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

Paraná, 24 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XV | Nº 3663

Expediente:
AMP - Associação dos Municípios do Paraná

Diretoria AMP 2023/2024

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

ESTADO DO PARANÁ
AMP - ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DOS CAMPOS GERAIS – AMCG
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Associação dos Municípios dos Campos Gerais – AMCG, CNPJ: 00.756.565/0001-01, com sede na cidade de Ponta Grossa - PR, sito à Avenida Visconde de Taunay, 1855 – sala 25, 2° andar – Ronda, convoca seus Associados, na forma de seus dispositivos estatutários, Capítulo V e seus respectivos artigos, para **Assembleia Geral de Eleição a realizar-se no dia 09 de dezembro de 2026 (quarta feira), às 09h00min para primeira chamada e às 09h30min para segunda chamada**, no município de Ponta Grossa na ACIPG, localizado a Avenida Visconde de Taunay, 1855 – 2° Andar – Sala Vila Velha, constando na Ordem do dia:

ELEIÇÀO PARA OS CARGOS DIRETIVOS 2027
Do processo eleitoral:
CAPITULO V - DAS ELEIÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E DO CONSELHO FISCAL
Art. 40. As eleições da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal, acontecerão a cada 01 (um) ano, entre os meses de dezembro e março, e serão realizadas, em Assembleia Geral de Eleição, conforme Edital de Convocação, expedida a cada sócio e publicado em jornal de circulação regional ou no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná (AMP) e encaminhado por correspondência eletrônica a cada um dos entes associados, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência.
§ 1o.Para as eleições dos cargos da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal, será composta comissão especial para organização do ato eleitoral e análise dos registros das chapas concorrentes, composta pelo Presidente da entidade, pelo(a) Diretor(a) Executivo(a) e pela Assessoria Jurídica da Associação.
§ 2o. O Presidente da Associação fará publicar Edital de Convocação para as eleições da entidade, fazendo nele constar:
Data, hora e local do pleito eleitoral;
II. Nome completo e RG dos componentes da comissão especial de que trata o parágrafo anterior;
III. Prazo para apresentação de candidaturas, observado o disposto neste Capítulo;
IV. Prazo para recursos;
Outras informações necessárias à realização do pleito.
Art. 41. As chapas que desejarem concorrer às eleições deverão efetuar seus registros, de forma completa, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da realização da Assembleia de Eleição.
Parágrafo Único. O registro das chapas concorrentes somente será admitido quando contar com a assinatura de cada um dos membros que a compõem, sendo vedada a participação de um mesmo membro em chapas concorrentes, prevalecendo aquela que por primeiro solicitar o seu registro de candidatura.
Art. 42. As chapas deverão, obrigatoriamente, ser apresentadas com a seguinte composição além da denominação escolhida:
Diretoria Administrativa:
Presidente
Vice Presidente
Tesoureiro;
Secretário.
Art. 43. O registro de candidatura será apreciado pelo Presidente, Diretor(a) Executivo(a) e Assessoria Jurídica e, se não aceita, os interessados poderão apresentar recurso administrativo à Diretoria Administrativa da Associação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
Art. 44. É vedado o cômputo dos votos para os cargos de forma isolada em qualquer hipótese.
§ 1º. O voto será direto, secreto e com valor igual para todos os membros.
Art. 45. Somente poderão participar do pleito, enquanto componentes de chapa ou enquanto votantes os membros associados que estivem em dia com suas obrigações financeiras junto à entidade.
§ 1o. O sócio que estiver em débito com a Tesouraria deverá fazer a regularização de sua situação até o momento da inscrição da chapa para poder integrá-la.
§ 2º. Os demais sócios poderão regularizar seus débitos até o momento da eleição, permitindo-se, assim, a sua participação enquanto votantes.
§ 3º. A Diretoria Administrativa baixará as normas complementares necessárias ao Processo Eleitoral da Associação, inclusive quanto à prazos diversos, fiscalização, eventuais substituições de candidatos, apuração das eleições e prazos para impugnação e recursos, conjuntamente com o Edital de Convocação das Eleições.
Art. 46. Somente terá direito a voto o Prefeito do Município associado ou seu representante expressamente autorizado mediante procuração com poderes específicos para tal.
Art. 47. Para as reuniões da Assembleia Geral de Eleição o quórum de instalação da reunião é de maioria simples dos membros associados.
Art. 48. A chapa com maior número de votos conquistados será proclamada vencedora.
Parágrafo único. Em caso de empate será considerada vencedora a chapa cujo candidato ao cargo de Presidente da Associação seja o mais idoso.
Art. 49. Recursos e impugnações à chapa vencedora ou à realização do pleito eleitoral deverão ser apresentados à comissão especial de que trata o artigo 38, § 1o, de forma imediata à proclamação do resultado e da chapa eleita, sendo permitida que o recorrente/ impugnante apresente suas razões de recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da manifestação do interesse em recorrer/impugnar.
Art. 50. A chapa vencedora do pleito eleitoral tomará posse na seguinte reunião ordinária da Assembleia Geral.

Parágrafo único. Tendo sido eleita a chapa concorrente por aclamação ou nos casos onde não ocorra a manifestação de interessados em recorrer ou impugnar o pleito eleitoral, poderá ser realizada a posse dos eleitos na mesma data da eleição, tudo a critério da Diretoria Administrativa da entidade.

Da Comissão especial responsável pela organização, análise dos registros, fiscalização no período de eleição, de apuração dos votos, recursos e impugnações (art. 40 § 1º), formada por: Presidente: Gerson Nunes, RG: 4.189.794-5 SSPPR Diretora Executiva: Katiane Pires de Lima, portadora do RG: 10.478.951-0 SSPPR, e Assessor Jurídico: Juliano Jaronski, OAB n°32183PR RG: 6.088.047-6 SSPPR.

Dos prazos:

EVENTO	DATA
Prazo inicial para registro das chapas. Edital disponível no site www.amcg.com.br	23/11/2026
Prazo final para registro das chapas até as 17h, via e-mail ou presencial, em conformidade com os artigos citados. diretoria@amcg.com.br	02/12/2026
Prazo final da análise do registro de candidatura e recusa.	03/12/2026
Eleição, conforme capítulo V do estatuto.	**09/12/2026**
Prazo final para a interposição de recursos e/ou impugnação da chapa vencedora ou à realização do pleito.	10/12/2026

Ponta Grossa, 23 de novembro de 2026.

GERSON NUNES
Presidente da Associação dos Municípios dos Campos Gerais – AMCG

Publicado por:
Maria Paula Victorio
Código Identificador:95153904

ESTADO DO PARANÁ
INSTITUTO PATRIS

HOSPITAL E MATERNIDADE DE CONTENDA/PR
EXTRATO 044

O INSTITUTO PATRIS, Organização Social, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade dispensa de licitação nº 044/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos, materiais médicos, químicos, equip./acessórios, uniformes, material de escritório/ informática e de limpeza para o Hospital e Maternidade Miquelina Franco e Elisa Padilha em Contenda-PR, conforme especificações disponíveis nas ID'S 1700679, 1700680, 1700682, 1700683, 1700685, 1700686, 1700688 e 1700689. Entrega das propostas até 03/12/2026, 18h, via plataforma eletrônica https:// site.apoiocotacoes.com.br/. Contenda/Pr, 23/11/2026. Comissão de Compras e Contratações.

Publicado por:
Mayara Martelli
Código Identificador:9A603224

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
ATA DE ANÁLISE E HABILITAÇÃO DO PROPONENTE – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB – CICLO 2)

ATA 05/2026

Aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), nas dependências da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, no Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, reuniram-se os membros da Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos Recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), com a finalidade de realizar a análise da documentação apresentada pelo proponente inscrito no Edital nº 002/2026. A reunião teve como objetivo verificar o cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos no referido edital, referente à categoria única Fomento Cultural, com valor de R$ 40.314,34 (quarenta mil, trezentos e quatorze reais e trinta e quatro centavos), destinada à seleção de 01 (um) projeto. A Comissão realizou a conferência da documentação apresentada pelo proponente selecionado I.N de Almeida Ltda CNPJ 20.324.313/0001-02 categoria fomento cultural verificando o atendimento às exigências previstas no edital, incluindo os documentos jurídicos, comprovantes e demais declarações exigidas para a formalização do apoio financeiro. Após a conferência dos documentos apresentados, a Comissão deliberou como habilitado o proponente acima nomeado. Estando o proponente devidamente habilitado, serão adotadas as providências administrativas necessárias para a formalização do instrumento de execução cultural e posterior repasse dos recursos, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis. Diante do resultado a partir da presente data abre-se o prazo de 03 (três) dias úteis para fase de recurso, contra a decisão da fade de habilitação. Findando este prazo, o proponente habilitado será convocado para assinatura do termo de execução cultural e recebimento do recurso. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, sendo aprovada e assinada pelos membros da Comissão.

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:8D68C9E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2026

AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2026
Processo Adm: Nº 105/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução da obra de reforma e ampliação da Escola Municipal Clóvis Cunha Vianna, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais serviços necessários à execução integral da obra, localizada na Rua das Araucárias, nº 203, no Município de Boa Esperança do Iguaçu/PR, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memorial de cálculo e demais documentos técnicos integrantes.
Empresas vencedoras valor total: R$ 549.500,00 (quinhentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais): **SORANSO ENGENHARIA LTDA** (57873638000154) com o lote: 1 no valor total de R$ 549.500,00 (quinhentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais).
BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU - PR, 23 de novembro de 2026

RENATO GRASSI
CONDUTOR DE PROCESSOS

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:0764AFEE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
REGULAMENTO TAÇA ESPERANÇA DE FUTEBOL

XII TAÇA ESPERANÇA/CRESOL DE FUTEBOL

AMADOR EDIÇÃO 2026

ART. 1º - DA FINALIDADE

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer as bases para realização da **XII TAÇA ESPERANÇA/CRESOL DE FUTEBOL (AMADOR) – EDIÇÃO 2026**, realizado pela Secretaria de Esporte e Cultura, com apoio da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu-PR.
A competição tem início previsto para dia 07 de setembro 2026 e os Municípios participantes deverão obedecer a uma tabela elaborada pela entidade promotora de seus respectivos jogos.
· A competição terá a participação de 08 (oito) Municípios que são eles:
· **BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU;**
· **CRUZEIRO DO IGUAÇU;**
· **DOIS VIZINHOS;**
· **NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE;**
· **NOVA PRATA DO IGUAÇU;**
· **QUEDAS DO IGUAÇU;**
· **SALTO DO LONTRA;**
· **SALGADO FILHO.**

ART. 2º - DAS INSCRIÇÕES

Poderão participar da competição as equipes convidadas que:
Quitarem a taxa de inscrição de R$ 3.000,00 (três mil reais) para cada Município, terá vencimento dia **01 de setembro de 2026;**
a) Procederem às formalidades exigidas por força deste regulamento;
b) Preencher a ficha de inscrição corretamente e entregue nos prazos estipulados;
c) Todo atleta menor de idade poderá participar da competição com a devida autorização dos pais ou responsáveis, esta autorização deverá ser datilografada e assinada pelos mesmos e caso não tenha o título de eleitor, terá que apresentar o RG e o título do pai ou da mãe;
d) Cada equipe poderá inscrever no mínimo 16 (dezesseis) e no máximo 25 (vinte e cinco) atletas de cada equipe participante;
e) Só será aceito atletas com vinculo eleitoral com o município participante com data de transferência até o dia do congresso técnico **(07/08/2026).**
f) A equipe da casa respeitará a Lei Municipal nº 388/2017, de 18 de abril de 2017, para inscrição dos atletas.
ART. 3º - DAS OBRIGAÇÕES DAS EQUIPES

a) As equipes devem cumprir a tabela elaborada pela coordenação técnica da competição, comparecendo no local das disputas dos jogos no horário marcado.
b) Só haverá tolerância de 15 minutos para o início da primeira partida de cada rodada, não havendo tal para as demais, todavia a coordenação técnica da competição reserva-se o direito de prorrogar esta tolerância, quando da impossibilidade do comparecimento de uma das equipes por motivo considerado justo por esta, não cabendo recurso no presente caso.
c) A equipe que não obedecer ao disposto no item anterior perderá os pontos (03) para o seu adversário direto, e será encaminhado para posterior julgamento pela comissão disciplinar.
d) A equipe que desistir da participação do campeonato, independente do motivo, não será ressarcida de nenhuma taxa recolhida junto à comissão organizadora, e, não será aceita sua participação na competição pelos próximos 02 (dois) anos, ou seja, por duas edições seguintes da competição.
e) Cada equipe poderá nomear um técnico, um auxiliar técnico, um massagista, estes obrigatoriamente deverão ser identificados na sumula.
f) Fica terminantemente proibido a presença de pessoas não relacionadas na sumula no banco de reserva.
g) As Equipes deverão identificar seus atletas mediante a apresentação de **Título de Eleitor**, **Carteira de Identidade (RG), e/ ou Carteira de Motorista com foto, ambas originais, para os menores comprovantes de vinculo estudantil** não sendo aceito fotocópia da mesma.
h) No caso de não possuir identidade, o mesmo deverá apresentar o protocolo de encaminhamento da mesma, e então o atleta poderá tomar parte do jogo, com a apresentação de documento pessoal que possua foto. EX: Certificado de Reservista, CNH, ambos com data anterior da inscrição da equipe.
i) Quando dos uniformes iguais, será feito o sorteio para ver quem trocará o uniforme.
j) O Município Organizador do Evento não disponibilizara bolas para o aquecimento das equipes, ficando cada equipe responsável pelas mesmas.
ART. 4º - DAS INFRAÇÕES E PUNIÇÕES DOS ATLETAS E DIRETORES

a) A pena de expulsão aplicada pelo Árbitro ao atleta é irrevogável, o punido não poderá voltar ao campo, assim como não poderá ser substituído.
b) Todas as agressões verbais como as físicas, feitas por atletas, dirigentes, técnicos e outros integrantes da equipe, serão julgadas conforme o Código Disciplinar Municipal.
c) A punição de atletas através de cartões disciplinares dar-se-á da seguinte forma:
· A cada 02(dois) cartões amarelos – 01 (um) jogo de suspensão
· No primeiro cartão vermelho 01(um) jogo de suspensão.
· No segundo cartão vermelho duas partidas de suspensão.
PARAGRAFO ÚNICO: Os jogadores deverão cumprir a suspensão automática na primeira fase, zerando apenas para a semifinal.
d) Todo atleta ou dirigente expulso por agressões além das sanções previstas na Comissão disciplinar, ele (agressor) será punido da seguinte forma:
· Pagamento de todas as despesas de pronto socorro e atendimento médico, odontológico ou hospitalar, caso a agressão proporcione tamanhas dimensões e gravidade.
· A comissão organizadora solicitará imediatamente a detenção dos agressores para que confirme o flagrante de agressão física e se inicie processo judicial sobre os mesmos.
e) Todos os atletas bem como os diretores da equipe, massagistas, técnicos que agredirem o árbitro bem como seus auxiliares e representantes da Comissão Municipal de Esportes – CME -, fisicamente ficam suspensos da atual competição e da temporada seguinte.
f) A comissão organizadora da competição poderá deliberar sobre qualquer questão referente a competição, sendo a decisão tomada em carácter irrevogável;
g) Todo o atleta expulso de campo, ou com cartões amarelos, terá obrigatoriamente que cumprir uma partida automática de suspensão, não considerando o artigo onde a suspensão é em dias, conforme o código do CBDF.

ART. 5º- DAS OBRIGAÇÕES DOS DIRIGENTES

a) Fica o dirigente da equipe responsável pelo comparecimento da mesma no horário determinado pela tabela.
b) Ficará também responsável por todos os atos cometidos pelos seus atletas e comissão técnica ao decorrer da competição.
c) Indenizar todos os danos provocados por atletas ou dirigentes ao patrimônio da entidade promotora, desde que originados por vandalismo.
d) A uniformização da equipe também é de responsabilidade do dirigente, considera-se peças do uniforme, camisa, calção e meias, sendo estes do mesmo modelo e cor.
e) Todos os recursos e defesa serão aceitos até o prazo de 24 horas após o corrido dos fatos (dias úteis) com tudo só serão aceitos com assinatura do dirigente da equipe e indicando uma pessoa para defesa, e, pagamento de uma taxa no valor de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente no país.

f) A equipe acusada deverá formular sua defesa por escrito no prazo de 24 horas após citada ou intimada, podendo a mesma efetuar sua defesa verbal quando do seu depoimento no julgamento.

ART. 6º - DA COMPETÊNCIA DOS PROMOTORES DO EVENTO

a) – Marcar rodadas, determinar árbitros e auxiliares;
b) – Convocar a Comissão Disciplinar;
c) – Dissolver e nomear nova Comissão Disciplinar caso seja necessário;
d) – Transferir ou antecipar rodadas ou marcar jogos Isolados, desde que se julgue necessário.

ART. 7º - DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DISCIPLINAR

a) Julgar os casos de indisciplina ocorridos durante a competição, assim que convocados pela Comissão Organizadora.
b) Reunir-se até 72 horas após o encaminhamento da denúncia dos fatos;
c) Eliminar da competição equipes, atletas e dirigentes em face de alguma utilizar-se da justiça Comum para obter benefícios indevidos de resultados ou tentativa de paralisação da competição por motivo de qualquer natureza;
d) O Código Disciplinar Municipal será usado como base para os julgamentos da Comissão Desportiva Disciplinar.

ART. 8º - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) A Comissão Organizadora, não se responsabilizará por acidentes decorridos de viagens e de qualquer natureza, no tocante a atletas, dirigentes e participantes, porem a esses será dado toda assistência possível;
b) As datas e horários das partidas serão publicados em boletins oficiais da competição não se responsabilizando por divulgação errônea de meios de comunicação.
c) Em caso de ausência do Árbitro designado ou mal súbito deste, que o impossibilite de atuar, os dirigentes das equipes disputantes, de comum acordo, escolherão na presença do representante, o substituto, que deverá ser de preferência um de seus auxiliares ou árbitro inscrito no quadro de competição, podendo em última hipótese, ser escolhido entre qualquer das pessoas presentes desde que reconhecidamente capaz.
d) Todos os casos omissos do presente regulamento serão julgados e resolvidos pela Comissão Organizadora do evento. Que aplicará o código brasileiro disciplinar do futebol para cada caso.

REGULAMENTO TÉCNICO

Art. 9º - O presente campeonato terá seu início no dia 7 de setembro de 2026, com a participação de 08 (oito) Municípios, onde serão sorteados dois grupos com 04 (quatro) equipes, jogando entre si nas chaves, classificando-se os 02 (dois) melhores de cada chave, que farão cruzamento olímpico: o 1º da chave “A”, contra o segundo da chave “B”; o 1º da chave “B”, contra o segundo da chave “A”. Sendo um dos cabeça de chave o Município sede e o outo cabeça de chave o ultimo campeão. A classificação das equipes na primeira fase será por pontos ganhos adotando-se os seguintes critérios:

Vitoria – 3 pontos
Empate – 1 ponto
Derrota – 0 ponto

Art. 10º - Cada equipe poderá substituir 07 (sete) atletas durante a partida, desde que tenham 3 paralisações para efetuar a troca, não conta o intervalo.

ART. 11º - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Caso duas ou mais equipes cheguem com o mesmo número de pontos ganhos na fase de classificação, para se reconhecer a equipe dona da vaga seguinte serão adotados os seguintes critérios.

Confronto direto;
Menor número de cartão vermelho;
Menor número de cartão amarelo;
Defesa menos vazada;
Maior número de vitórias no transcorrer do campeonato;
Maior saldo de gols nas partidas entre as equipes empatadas;
Sorteio.

ART. 12º - DURAÇÃO DAS PARTIDAS

A partida terá duração de 90 minutos, podendo ser acrescida a critério da arbitragem, com intervalos de 15 minutos.

ART. 13º - DA PREMIAÇÃO

Para as equipes será distribuída a premiação, a saber:

a) Primeiro lugar – troféu e medalhas e R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
b) Segundo lugar - troféu e medalhas e R$ 3.000,00 (três mil reais);
c) Terceiro lugar - troféu e medalhas e R$ 2.000,00 (dois mil reais);
d) Quarto lugar – troféu e medalhas e R$ 1.000,00 (um mil reais);
e) Troféu disciplina e R$ 500,00 (quinhentos reais) (o critério de desempate entre as equipes será a equipe melhor colocada na competição);
f) Troféu ao/aos goleiros(s) menos vazados e R$ 500,00 (quinhentos reais) (o critério de desempate entre os goleiros será a equipe campeã);
g) Troféu ao(s) artilheiro(s) e R$ 500,00 (quinhentos reais) (o critério de desempate entre os artilheiros será a equipe campeã).

ART. 14º - DISPOSIÇÃO FINAL

Fica determinado que qualquer assunto que não esteja previsto neste regulamento, será apreciado e analisado pela comissão organizadora da C.M.E. que fará o julgamento sempre de acordo com o Código Disciplinar de Futebol.

Boa Esperança do Iguaçu, 07 de agosto de 2026.
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

XII TAÇA ESPERANÇA/CRESOL DE FUTEBOL AMADOR EDIÇÃO 2026

Publicado por:
Rafael José Gava
Código Identificador:79C31780

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas da Câmara Municipal de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, convoca a população chopinzinhense, os vereadores e demais interessados para audiência pública destinada à apresentação e discussão do Projeto de Lei nº 070/2026, cuja ementa é: “Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operações de crédito com a Agência de Fomento do Paraná S.A., e dá outras providências.” A audiência será realizada no dia 1º de dezembro de 2026 (terça-feira), às 14h, nas dependências da Câmara Municipal de Chopinzinho, situada à Rua Diogo Antônio Feijó, nº 4073, Centro, anexo ao Banco do Brasil, Chopinzinho/PR.

Chopinzinho, 23 de novembro de 2026.

Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas:

EDILSON FRANCISCO POSSERA	LOELI ANA NERVIS	IVO PATEL
Presidente	Vice-Presidente	Membro

Publicado por:
Danilo Dos Santos Pinto
Código Identificador:E966142E

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CC 90037/2026 - EXTRATO DO CONTRATO Nº 378/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 378/2026- SORRISO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

CONTRATANTE: Município de Chopinzinho - PR, Estado do Paraná, com sede à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Estado do Paran, inscrito no CGC/MF nº 76.995.414/0001/60, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Álvaro Ceni Dênis Scolaro, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.124.995-4 SSP-PR e do CPF/MF nº CPF/MF nº 009.378.889-40, e

CONTRATADA: Sorriso Materiais de Construção LTDA, CNPJ 05.379.202/0001-00, localizada na Avenida Iguaçu, 168, Centro, município de Mangueirinha, estado do Paraná, e-mail sorriso.dvt@gmail.com, Telefone (46) 3243-1558, a seguir denominada CONTRATADA, representada por Daylon Voos Thalheimer portador da cédula de identidade R.G. n. º RG: 8082599-4 SESP-PR, inscrito no CPF sob n. º 040.087.479-23.

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA CONSTRUÇÃO UBS TIPO II – NOSSA SENHORA APARECIDA, INCLUINDO MATERIAIS E MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR

VALOR: R$ R$ 1.620.000,00 (um milhão e seiscentos e vinte mil reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 240 (duzentos e quarenta) dias

PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de novembro de 2026.

FORO: Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná.

Chopinzinho-PR, 18 de novembro de 2026.

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Código Identificador:C6957026

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 90074/2026 - EGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, COM FORNECIMENTO DAS PEÇAS E MATERIAIS PARA A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA SE

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 90074/2026 (SRP 987503 - 39/2026). Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: 09 de dezembro de 2026, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro de Preços, para futura e eventual prestação de serviços de manutenção PREVENTIVA E CORRETIVA de EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, com fornecimento das peças e materiais para a manutenção dos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Valor máximo estimado: R$ 453.116,47 (quatrocentos e cinquenta e três mil, cento e dezesseis reais e quarenta e sete centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 horas, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Código Identificador:EDBF690A

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 277/2024

Espécie: Extrato do 2º Termo de Aditivo ao Contrato nº 277/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Mais Aconchego Serviço Assistencial Ltda. CNPJ: 30.192.531/0001-94. Objeto: Prorrogação dos prazos de execução e vigência contratual por mais 01 (um) ano, reajuste de valor conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), bem como alteração da Fiscalização do contrato. Novo Prazo: 25/11/2027. Valor Total: R$ 226.549,80 (duzentos e vinte e seis mil, quinhentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos). Origem: Pregão Eletrônico nº 90065/2024. Fundamento Legal: Artigos 106, 107 e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021. Data da assinatura: 23/11/2026. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Alexandra de Carvalho, pela Empresa.

Publicado por:
Larissa Galvão Costa
Código Identificador:DBE65585

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1321-2026 - AFASTAMENTO ÓBITO FAMILIAR FABIANA GHIDIN

PORTARIA Nº 1.321/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025,

CONSIDERANDO a conclusão dos trâmites do procedimento administrativo sob Memorando Eletrônico n.º 5.967/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Afastar de suas funções pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos, a servidora Fabiana Ghidin, matrícula funcional nº 3580-0, ocupante do cargo de professor, em razão do falecimento de seu pai, pelo período de 27 de outubro a 31 de outubro de 2026.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

Publicado por:
Maria Luysa Araujo de Oliveira
Código Identificador:4C83BA9F

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1332-2026 - FÉRIAS ANDREIA DA SILVA

PORTARIA Nº 1.332/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.517/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 30 (trinta) dias à servidora Andreia da Silva, matrícula funcional nº 2874-7, ocupante do cargo de Agente Administrativo, referente ao período aquisitivo de 13 de janeiro de 2025 a 12 de janeiro de 2026, para fruição de 04 de janeiro de 2027 a 02 de fevereiro de 2027.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:2AD8B4F6

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1333-2026 - FÉRIAS EVERALDO GAIO

PORTARIA Nº 1.333/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.522/2026, da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 30 (trinta) dias ao servidor Everaldo Gaio, matrícula funcional nº 1000-0, ocupante do cargo de Operário, referente ao período aquisitivo de 03 de abril de 2025 a 02 de abril de 2026, para fruição de 15 de dezembro de 2026 a 13 de janeiro de 2027.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

IDEVALDO PERETTI
Secretário de Agricultura
Pecuária e Meio Ambiente

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:8C3A0E21

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1334-2026 - FÉRIAS FRANCISCO REINALDO KOPIK

PORTARIA Nº 1.334/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.522/2026, da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 20 (vinte) dias ao servidor Francisco Reinaldo Kopik, matrícula funcional nº 1562-0, ocupante do cargo de Operador de Máquinas, referente ao período aquisitivo de 05 de fevereiro de 2025 a 04 de fevereiro de 2026, para fruição de 04 a 23 de janeiro de 2027.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

IDEVALDO PERETTI
Secretário de Agricultura
Pecuária e Meio Ambiente

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:C533EBF2

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1335-2026 - FÉRIAS JULVANA DEZINGRINI

PORTARIA Nº 1.335/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025,

CONSIDERANDO o Protocolo Eletrônico nº 2.613/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 10 (dez) dias Julvana Dezingrini, matrícula funcional nº 1066-1, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, referente ao período aquisitivo de 02 de abril de 2025 a 1º de abril de 2026, para fruição de 04 a 13 de janeiro de 2027.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

RODRIGO MIGUEL KOPROVSKI
Diretor do Departamento Financeiro
e do Departamento de Tributação

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:4518E6C6

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1337-2026 - AFASTAMENTO EM RAZÃO DE CASAMENTO JULIANA DE FATIMA DE ALMEIDA

PORTARIA Nº 1.337/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.531/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR PUBLICO que gozou licença em razão de casamento, pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos, a servidora Juliana de Fatima de Almeida, matrícula funcional nº 2290-5, no período de 23 de novembro a 27 de novembro de 2026.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretaria de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Maria Luysa Araujo de Oliveira
Código Identificador:D531A559

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1338-2026 - AFASTAMENTO EM RAZÃO DE CASAMENTO JUSARA KANIGOSKI

PORTARIA Nº 1.338/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Protocolo Eletrônico n.º 2.682/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR PUBLICO que gozou licença em razão de casamento, pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos, a servidora Jusara Kanigoski, matrícula funcional nº 1902-7, no período de 23 de novembro a 27 de novembro de 2026.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

NEIDE MARIA GASPARETTO PASQUALI
Secretaria da Assistência Social
Mulher e Direitos humanos

Publicado por:
Maria Luysa Araujo de Oliveira
Código Identificador:4B6E1B93

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1339-2026 - AFASTAMENTO LICENÇA SAÚDE VILMA PIRES ROEGELIN

PORTARIA Nº 1.339/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.465/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR PÚBLICO que se afastou de suas atividades para tratamento de saúde, de acordo com o Decreto nº 159/2018, de 02 de abril de 2018, a seguinte servidora:

Servidor	Matrícula	Início/Afastamento	Fim/Afastamento
Vilma Pires Roegelin	3908-3	17/11/2026	23/11/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lotação anterior.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

Publicado por:
Maria Luysa Araujo de Oliveira
Código Identificador:657E9F36

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1340-2026 - AFASTAMENTO LICENÇA SAÚDE CINARA ALINE BARALDI

PORTARIA Nº 1.340/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.388/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR PÚBLICO que se afastou de suas atividades para tratamento de saúde, de acordo com o Decreto nº 159/2018, de 02 de abril de 2018, a seguinte servidora:

Servidor	Matrícula	Início/Afastamento	Fim/Afastamento
Cinara Aline Baraldi	1657-8	16/11/2026	29/11/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lotação anterior.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

Publicado por:
Maria Luysa Araujo de Oliveira
Código Identificador:938EE23F

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1341-2026 - RETORNO LICENÇA SAÚDE SALETE GONÇALVES

PORTARIA Nº 1.341/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o memorando eletrônico nº 5.308/2026

CONSIDERANDO a perícia médica realizada no dia 13 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR PÚBLICO que a servidora Salete Goncalves, matrícula funcional nº 652-0, retornou ao trabalho com restrições em flexionar o tronco e carregar pesos na data de 13 de novembro de 2026, a qual estava afastada para tratamento de saúde desde 25 de setembro de 2026.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Maria Luysa Araujo de Oliveira
Código Identificador:B9EDE367

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1342-2026 - AFASTAMENTO LICENÇA SAÚDE SUELEN ANGELICA BATTISTUZ

PORTARIA Nº 1.342/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 5.692/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR PÚBLICO que se afastou de suas atividades para tratamento de saúde, de acordo com o Decreto nº 159/2018, de 02 de abril de 2018, a seguinte servidora:

Servidor	Matrícula	Início/Afastamento	Fim/Afastamento
Suelen Angelica Battistuz	1809-5	15/10/2026	06/11/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lotação anterior.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

Publicado por:
Maria Luysa Araujo de Oliveira
Código Identificador:3D0113F2

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1343-2026 - AFASTAMENTO LICENÇA SAÚDE SILVANA MARIA DE LIMA ZANARDI

PORTARIA Nº 1.343/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 5.683/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR PÚBLICO que se afastou de suas atividades para tratamento de saúde, de acordo com o Decreto nº 159/2018, de 02 de abril de 2018, a seguinte servidora:

Servidor	Matrícula	Início/Afastamento	Fim/Afastamento
Silvana Maria de Lima Zanardi	3715-2	28/10/2026	13/11/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lotação anterior.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

Publicado por:
Maria Luysa Araujo de Oliveira
Código Identificador:074A64C7

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1344-2026 - ALTERAÇÃO LOTAÇÃO CLAUDIA TRES

PORTARIA Nº 1.344/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.525/2026, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte,

RESOLVE:

Art. 1º. Lotar a servidora Claudia Tres, matrícula funcional nº 694-1, ocupante de cargo efetivo de Professor, junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/E.M. Presidente Tancredo Neves, a partir de 23 de agosto de 2026.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação, Cultura
e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:21CD6E5E

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGA AS DISTÂNCIAS DO TRANSPORTE ESCOLAR E ACADÊMICO QUE ADIANTE ESPECIFICA

DECRETO N° 363, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026
Homologa as distâncias do transporte escolar e acadêmico que adiante especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais.
CONSIDERANDO a necessidade de aditamento de contratos e contratação de serviços para transporte escolar e acadêmico para o exercício de 2027.
DECRETA:
Art. 1º Ficam homologadas as distâncias auferidas do transporte escolar e acadêmico, para o ano de 2027, conforme abaixo:

TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL

NÚCLEO DE SÃO LUIZ

MANHÃ – Saída do São Luiz, Paulo Presa, Km 6, Ademir Macari, Françosi, São Luiz.
MEIO-DIA E TARDE – São Luiz, Km 6, Reck, Patrícia Kopik, Linha Iguaçu, Patrick Ungarato (manhã, meio-dia e tarde) Presa, Fazenda Françosi, São Luiz.
126,2 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 16 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE – Saída de São Luiz, Água Amarela, Cemitério, Menegatti, Cambruzzi, Biava, Retornando pela 55, Nova Santa Rosa, Linha Grezzana, até São Luiz.
65 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 12 LUGARES.

MANHÃ – Com saída da casa do Scopel, Lechineski, retornando até o asfalto às 11h20min – Agenor Presa até o asfalto.
MEIO-DIA – Asfalto as 11h30min, Thalita Forlin, Antonio Grigoleto, Canabarro, retornando pelo Chechin, indo até o asfalto.
TARDE – São Luiz, Linha Grigoleto**,** Canabarro, Agenor Presa, Thalita Forlin, finalizando no Scopel.
44,9 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 12 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE - saída de São Luiz, Moacir Pagno, Encruzilhada do Romaldo Adamy, Linha Gressana, Valmir Pagani, Leitartia, entrada do Rissardi, Fazenda Bragatto, Linha Scopel, Mafessoni, Colégio Linha Donida até a Escola.
MEIO-DIA - Linha Correia (meio-dia e tarde), Mafassoni e Galeazzi (meio-dia e tarde), Elisando Olivo (meio-dia e tarde), indo até Encruzilhada.
125 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 09 LUGARES.

NÚCLEO DE SÃO FRANCISCO

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE: saída de São Francisco, Trevo de Saudades, Encruzilhada do Siqueira, Francisco Kurpel, entrada dos 3 Saltos – (meio-dia e tarde), Nico Correia, retornando ao Jango Machado, Sandra Posso, encruzilhada Alto Santa Rosa, Serraria

Cury, chácara do Zelindo, antiga olaria, Vila Rural pela caixa d'água, passando pelo trevo até Alcindo Mazzutti, até São Francisco.
100 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 36 LUGARES.

MANHÃ – com saída de São Francisco, Linha Vieira, Antonio Bido, Lindomar Rissi, Frizzon, São Francisco, Luiz Carlos Aime, Antonio Kurpel, Osmar Kurpel, Leandro Mazzuti, Aviário Dalacosta, São Francisco.
MEIO-DIA – São Francisco, Aviário Dalacosta, Marcelo Mallacarne, Aviários Dalacosta e Mazuti, Antonio Kurpel, Osmar Kurpel, Luis Carlos Aime, São Francisco, Linha Vieira, Frizzon, Antonio Bido, Rissi, Malacarne até São Francisco.
TARDE: Aime, Marcelo Malacarne, Mazzuti, Osmar Kurpel, Aviário Dalacosta, Antonio Kurpel, São Francisco, Linha Vieira, Frizzon, Antonio Bido, Rissi, São Francisco.
129,5 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 15 LUGARES.

MANHÃ: saída da cidade, Vila Rural, Linha Tesoura, São Braz, Gasparino Lemos (manhã, meio-dia e tarde), Alto Vitória, entrada Mazzuti, Linha Vitória, Aviário Fontanive, São Francisco.
MEIO-DIA: saída de São Francisco, Vila Rural calçamento, Linha Tesoura, São Braz, Alto Vitória, entrada Arlei Vaz de Campos, Linha Vitória, Erika Sfredo, até São Francisco incluindo APAE.
TARDE: retornando pelo mesmo trajeto do meio-dia, incluindo Aviário Fontanive, Cerealista Cella, Vila Rural.
143 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 26 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE – com saída São Francisco, Gramados, Alto Gramados, divisa São João (manhã, meio-dia e tarde), Linha Fartura, Linha Capivarinha, Scheleder (manhã e tarde), Fontanive, (meio-dia), Eronilda Kurpel (meio-dia e tarde) até São Francisco vindo até a APAE manhã retornando as 11h00min a São Francisco realizando o mesmo trajeto ao meio-dia e às 17h00min.
155,1 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 42 LUGARES.

NÚCLEO BUGRE
MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE: com saída do Posto Pan, Mato Branco, Bugre Alto, Lajeadinho, Pilger, Elias Steilmann, Antigo Cemitério, Fazenda Plinio Pan, Jonas Cananéia, retornando pelo mesmo trajeto até o Posto Pan.
NOITE: com saída do Posto Pan, Mato Branco, Encruzilhada do Ico, Guaraní, Trevo Escola Kaigang, Ester de Lima, Santa Inês, Ceebja, Armim, retornando pelo mesmo trajeto até os Guaraní, Palmeirinha, finalizando no Posto Pan.
205 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

MANHÂ, MEIO-DIA E TARDE: com saída da cidade, Dalmutt, Venazzi, Dalzotto, Dionisio Scabeni, Bugrinho, Viletti, Peretti, Marcio Kaufman, Kraemer, Amarildo Pilguer, Passo do Sol até o Bugre.
134,8 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 16 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE: Saída do Bugre, indo até a Linha Mendes, retornando e passando por Volta do Luciano, indo até Fazenda Sojamil, passando por Barra Grande nos aviários – Avioeste e retornando até o Núcleo do Bugre.
188,9 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 16 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE: com saída do Bugre, Fazenda Nogueira, Linha Dalegrave, Eliseu Cardoso, Geraldo Schwade, Renato Schwade, Fazenda Nogueira, Bugre, Delair, até o Bugre, Bugre Alto, Sedinei Remor, Edmar Freese, Adriano Fetter, Nova Conquista, Romildo Wendpap, passando pelo Plínio Fontana até o Bugre.
110,0 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 16 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE: saída da Estrela Gaúcha, Núcleo de Linha Aparecida, Linha Baía, Invernadinha, Abrail Patel (manhã e meio-dia), Linha Gaio, até o Bugre, Barra do Bugrinho, Gelson, Zuconelli, Luciano Trentin, até o Bugre, retornando pelos mesmos trajetos.
130 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 16 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE: Saída do Bugre, Kraimer, Kraimer 2 (manhã e MEIO-DIA e tarde), Derlan (manhã, MEIO-DIA e tarde), Ruttis, Messias, Fazenda Canaã (manhã, MEIO-DIA e tarde), Fazenda do Testa, Zico - Fazenda do Jaime (manhã e MEIO-DIA), aluna da APAE até o Bugre, retornando pelo mesmo trajeto.
120,6 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 16 LUGARES.

NÚCLEO DE LINHA APARECIDA
MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE: com saída da Linha Aparecida, Nossa Senhora das Graças, Joel, Balansin, até o Núcleo (ida e volta).
MEIO-DIA E TARDE: Linha Aparecida, Santa Cruz, Encruzilhada da Linha Venazi, Zuconelli, Schwade, Koppe, Casa de Apoio, Mussato, Balansin, Tarcísio, Recanto das Pedras até a Linha Aparecida, retornando pelo mesmo trajeto.
149,8 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 09 LUGARES.

MANHÃ: Saída da Linha Aparecida, Estrela Gaúcha, Linha Canoa, Estrela de Minas, Fazenda Cenci, aluno Francisco Inhaia, retornando até o Núcleo de Linha Aparecida para o transporte do Antonio Vargas para o Bugre.
MEIO-DIA E TARDE: com saída da Linha Aparecida, Estrela Gaúcha, Linha Canoa, Estrela de Minas, retornando até a Fazendo do Ivo Cenci, Fazenda Sojamil até Linha Aparecida, até APAE, retornando pelo mesmo trajeto.
148,6 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 09 LUGARES.

MANHÃ: Com saída da Estrela Gaúcha, Fazenda Corumbatá, alunos Heitor e Hérick, Rafael Wechel, até o ponto do Mezzomo.
MEIO-DIA E TARDE: Com saída da Fazenda do Milico, Jandir Neckel, Corumbatá, Ponto do Baía até o Núcleo de Linha Aparecida. Retorno com saída do Núcleo, passando por Luiz de Césaro, João dos Reis, Fazenda Cláudio Rissardi, Fazenda Furlã até o Núcleo da Linha Aparecida. Incluso Trajeto da Aluna Kauane (APAE).
172 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 16 LUGARES.

NÚCLEO DE SANTA INÊS
MANHÃ: saída do Mato Branco (Posto Pan), Posto Varaschin, Trevo Jygre Tag, Portal Divisa Indígena Mangueirinha, entra no trevo sentido a Mangueirinha, retornando para Santa Inês.
MEIO-DIA: saída de Santa Inês, Varaschin, Mato Branco, Posto Pan, Varaschin, Portal Divisa Indígena Mangueirinha, Santa Inês.
TARDE: Santa Inês, Trevo Jykre Tag, Portal Divisa Índigena de Mangueirinha, Varaschin, Mato Branco, finalizando Posto Pan.
105,0 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 40 LUGARES.

MANHÃ: saída da Coasul, Mato Branco, Antonio Kanakievics, Odete Tavares, Moacir Nervis, Castelo Branco, Varaschin, Arroio Bonito, Joãozinho, Osmar Thiele, para Santa Inês.
MEIO-DIA: saída da Santa Inês, Osmar Thiele, Castelo Branco, Mato Branco, Antonio Kanakievics, Odete Tavares, Mato Branco, Moacir Nerviis, Castelo Branco, Varaschin, Arroio Bonito, Osmar Thiele até a Escola.

TARDE: saída de Santa Inês, Osmar Thiele, Joãozinho, Varaschin, Odete Tavares, finalizando no Mato Branco próximo a Coasul.
105 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 20 LUGARES.

MANHÃ: Rodigueiro, Antonio Prado, Fazenda Carlos, Passa Quatro, Clasma, Angelina Ribeiro (manhã, meio-dia e tarde), Raul Quadros (meio-dia e tarde), Nossa Senhora de Fátima.
MEIO-DIA: retornando pelo mesmo trajeto até a Fazenda Raldi.
TARDE: saída de Santa Inês, Linha Palmeira, Nossa Senhora de Fátima, Demin, Angelina Ribeiro, Passa Quatro, Raul Quadros, Antonio Prado, Rodiguero, até a cidade.
119 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 18 LUGARES.

MANHÃ: Saída Santa Maria, Fazenda Cerealista De Carli, Osni do Prado, Aloisio Dalmolin, Fazenda Bertoncelli, Giareta, Linha Luiz até o Núcleo de Santa Inês.
MEIO-DIA: Santa Inês, Linha Luiz, José Sponer, Armando Santi, Fazenda Bertoncelli, José Carlos Brasil, Osni do Prado, Leandro do Prado, guarita na ponte ida para o Candói, retornando pela mesmo trazendo, Escola Vera Tupã finalizando no Núcleo de Santa Inês.
TARDE: Saída do Núcleo de Santa Inês, Linha Luiz, José Sponer, Armando Santi, Aloisio Dalmolin, Leandro do Prado, Ludovino Ansiliero, Fazenda Cerealista de Carli, Finalizando na Santa Maria.
205 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 24 LUGARES.

MANHÃ: saída da cidade, Fazenda Raldi, Alto Bugrinho, Emanueli, Presotto, Linha Mecca, Elio, Santa Inês.
MEIO-DIA: Linha Mecca, até o asfalto Alto Bugrinho, Emanueli, Presotto, Santa Inês.
TARDE: Santa Inês, Linha Mecca, Emanueli, Presotto, Arco Verde, Fazenda Raldi, até a cidade.
102,6 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 23 LUGARES.

MANHÃ: saída da cidade, Alto Bugrinho, Valdir Forlin, Henrique Bugrinho, Ivo Viletti, Nova Conquista, Angelo e Orlando Ricardo, Cristo Rei, Santa Inês, vindo até APAE e demais passagens para munícipes (Saúde, Assistência Social e Esporte).
MEIO-DIA: Santa Inês, Alto Bugrinho, Valdir Forlin, Bugrinho, Ivo Villeti, Henrique, Nova Conquista, Angelo, Cristo Rei, Santa Inês, vindo até APAE e demais passagens para Munícipes, para projetos (Saúde, Assistência Social e Esporte).
TARDE: saída da Santa Inês, Cristo Rei, Nova Conquista, Ricardo, Bugrinho, Alto Bugrinho, Ivo Viletti, até a cidade.
145,1 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 23 LUGARES.

MANHÃ: saída da Palmeirinha, Ponte do Iguaçu, Volta do Luciano, Raul Dedorti, até o quebra-molas dos Guaraní, Posto Pan, até o Núcleo.
MEIO-DIA: saída de Santa Inês, Posto Pan, Escola Vera Tupã (Guaraní), Fazenda Ceni, Volta do Luciano, Raul Dedorti, Escola Prudente, quebra-molas (Guaraní), Posto Pan, Santa Inês.
TARDE: Santa Inês, Trevo Kaigang, Posto Pan, quebra-molas (Guaraní), entrada da Sirlei, volta do Luciano, Raul Dedorti, Fazenda Giareta, até a Palmeirinha.
201,8 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 40 LUGARES.

SEDE
MANHÃ, MEIO DIA E TARDE – saída da Cohapar III, Cristo Rei, Menino Deus, Tancredo, Armim, Escola Tasso, Excelência, até Escola Maria Evanira, Santiago, retornando a Escola Tancredo e seguindo novamente até o Santiago. Às 11:30h Santiago, Escola Tasso, Armim, Cohapar III, Escola Tancredo e Menino Deus, retornando ao Armim, APAE, Bídio, Escola Santiago, Escola Tasso, Armim, São Genaro, Parque do Lago, Bairro Verdi, Clube de Campo, Loteamento Jardins (MEIO-DIA), Armim, Tasso, Escola Tancredo, Menino Deus, São José. Às 16:40, Santiago, Tasso, Excelência, Armim, Tancredo, Menino Deus e Cohapar III.
65,4 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 32 LUGARES.

MANHÃ - saída da cidade, Sete Arroio, Denílson Dalmut, Coppe, Ferrarini, retornando pela Cohapar V, Santiago, Tasso, Armim, Tancredo, Santiago, APAE.
MEIO-DIA – Saída do Santiago, Tancredo, Armim, Tasso, Santiago, APAE, Cohapar V, Denílson Dalmut, Passo do Sol, ponto do Afonso Weisseimer, Leocir Coppe, Linha Venazzi, Santa Cruz, Núcleo do Bugre, retornando pelo mesmo trajeto para todas as escolas da cidade.
TARDE – saída da APAE, Tancredo, Armim, Tasso, Santiago, Cohapar V, Amarildo Secco, João de Quadros Ramos, Santa Cruz, encruzilhada dos Andrades, Linha Venazzi, Passo do Sol, Afonso Weisseimer, retornando até a cidade.
148 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

MANHÃ – saída da Balsa do Km 6, fazenda Maccari, fazenda da Celina, De Cesaro, Linha Grezzana, São Luiz, alunos do ensino médio do Armim Matte e alunos da APAE.
MEIO-DIA - Saída da APAE, Armim Matte, Passo da Erva, São Luiz, De Cesaro, Km 6, retornando pelo mesmo trajeto até a cidade.
TARDE – saída da cidade, APAE, Armim Matte, Passo da Erva, São Luiz, finalizando até a balsa no Km 6.
150,3 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE – com saída da cidade, asfalto da Araucária até Zé Borracha, Linha Alegria, Linha Tibes, (manhã, meio-dia e tarde) aviário do Ademir Raldi, pela manhã 2ª encruzilhada após o Lírio, meio-dia entrada do asfalto, às 17:30 até Ângela Guimarães, retornando até a casa do Adir Ungaratto, encruzilhada, Linha Raldi, Sandro ao meio-dia, às 18:00, Linha Pigosso, Fazenda Olivo Cenci – até o mata burro (manhã), além da porteira, retornando Linha Raldi, AABB, Santiago, Armim, Tasso, Linha Raldi, Mussatto (tarde) Paulo Weber (manhã, meio-dia e tarde).
130 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE – com saída da cidade, Encruzilhada, Km 8, Colussi, Flavio Possatto – manhã, Ari Griz, Rudi Vanelli - às 17:30 e Sidinei Vanelli- só de manhã, Tadeu Acorsi – manhã, meio-dia, Detoni (manhã e meio-dia), Santo Antônio, José Zuconelli (manhã e meio-dia), Santo Antônio, aviário Zuconelli (meio-dia e tarde), Henrique Scolaro (meio-dia e tarde), Jandir Rafaeli – (meio-dia e tarde), saindo próximo a Deconsul, Loteamento Jardins, Clube de Campo - manhã, CEOCA, para Armim, Tasso, Excelência, APAE, Escola Ilto de Oliveira Silvério.
146,9 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 22 LUGARES.

TARDE – saída da Linha Mafioletti, Linha Bonetti, Lucas Kurpel, Fazenda São Miguel, Asfalto, Aviário do Borges, Juquinha, Cláudio Schnaider, Aviário do Mazzuti, Carlos Muller, Campina, Escola Tancredo, Rua Frei Everaldo, Armim, Tasso, Excelência, APAE, Santiago, retornando pelo mesmo trajeto.
84,0 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 24 LUGARES.

MANHÃ - Com saída da Linha Mafioletti, Bonetti, passo da Erva, Emara Muller, campina, aviário do Dilvo, Sitio vovô Lino, Santa Helena, Pierina Matte, Pipaoca, Leomar Borga, Confinamento do Pan, Santiago, Militar, São Sebastião, APAE, Loteamento Ansilieiro/ Portal, Posto Triângulo, Tasso, excelência, Armim, Frei Everaldo, Tancredo.

90,8 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 24 LUGARES.

MANHÃ - Com saída da cidade, Cohapar III, Cemitério Municipal, Capinzal - entrando na plantação de pinus, passando pela chácara do Vilmar Ceni, Paulo Roberto Damaceno (manhã), Lenecir Miranda (Manhã e Meio-dia) retornando ao Jabuticabal, Fazenda De Carli, Campina, cidade, Armim, Tasso e Tancredo.
MEIO-DIA – Retorna pelo mesmo trajeto, incluindo Escola Tasso.
TARDE - saída da cidade, APAE, Paradão (Maria Isabel), Ambrósio, Alto Bugrinho (Pavilhão), Marines Kelin Paz, entrada da Linha Palmeira, Antônio de Paula, Vanderlei Souza, Adelmo Brandalize, à tarde, retornando para a cidade.
119,1 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE – Saída do bairro Nossa Senhora Aperecida para o entorno da Cohapar IX, passando em frente ao Ginásio de Esportes Nossa Senhora Aparecida, ponto do Szura, retornando ponto do Bídio, Escola Santiago Dantas, José Armim Matte, Escola Tasso e Excelência. Numa segunda viagem, Mercearia Cidelar, Supersul, Ponto Szura, ponto da Creche Recanto, retornando Bídio, Mercado Detogni, Escola Tasso, Escola Excelência, Armim e CEOCA, Loteamento Jardins, Armim Tasso, Excelência. Às 11:30h Armim, Escola Tasso, Mercearia Cidelar, Escola Santiago, Mercado Detogni, Bídio, Supersul, Szura, retornado ao ponto da Creche Recanto e Cohapar IX. Às 12:05 Saída Cohapar IX, Szura, ponto da Creche Recanto, Escola Santiago, Mercado Detogni, ponto próximo ao fórum, pela Av. 14 de Dezembro, Armim, Escola Tasso. Saída às 17:00h Armim, Escola Tasso, Escola Excelência, ponto do Cidelar, ponto do Cmei Recanto, Szura, Escola Santiago, segunda viagem Mercearia Cidelar, Supersul, Szura, ponto do CMEI Recanto, Ginásio de Esportes Nossa Senhora Aparecida, Cohapar IX.
NOITE - saída da Cohapar IX, Cohapar IV, Szura, ponto do Cmei Recanto, Bídio, Mercearia Cidelar, Santiago, Ceebja, Armim, Unicentro. Retornando pelo São José, Novo Horizonte, Cristo Rei, Menino Deus e Bairro Nossa Senhora Aparecida.
84 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 32 LUGARES.

MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE - Com saída cidade, Ponte Alta (Iraci de Souza, após a igreja), Araídes de Souza, próximo ao Valmir Leite, São Miguel (cascalho, Celso Acorsi – meio-dia e tarde), Jandir Bragato (manhã, meio-dia e tarde), Márcio Gomes (manhã), Encruzilhada, Vilmar Acorsi, Escola Municipal Tasso de Azevedo da Silveira, Colégio Estadual José Armim Matte, APAE, Escola Municipal Coronel Santiago Dantas. No retorno da tarde, encruzilhada do Griz, Antônio De March à tarde, Altair Rossato somente à tarde.
125 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

TARDE – Saída do Mato Branco, Volta do Luciano, Linha Mendes, Barra Grande, Linha Dalmazo, Invernadinha, Bugre (alunos da APAE), Passo do Sol, Água Branca, Sete Arroio, Cidade, retornando pelo mesmo trajeto, uma vez por dia até o Posto Pan.
78 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

MANHÃ: Saída Bairro Cristo Rei, Posto Delta, Creche Cristo Rei II, Bairros São José, Bairro Novo Horizonte, Verdi, Rodoviária, Loteamento Jardins, São Genaro, Frei Vito, Samambaia, Fórum, Bidio, Cohapar 09, Cohapar 04, Escola Maria Evanira, Szura, Cohapar 05, até o núcleo do Bugre.
MEIO DIA: Saída do núcleo do Bugre, Cohapar 05, Szura, Cohapar 04, Cohapar 09, Bidio, Forúm, Samambaia, Frei Vito, São Genaro, Rodoviária, Loteamento Jardins, Bairros Verdi, São José, Novo Horizonte, Cristo Rei, Creche Cristo Rei II, Posto Delta, retornando pelo mesmo trajeto até o núcleo do Bugre.
TARDE: Saída do núcleo do Bugre, Cohapar 05, Szura, Cohapar 04, Cohapar 09, Bidio, Forúm, Samambaia, Frei Vito, Bairro São Genaro, Rodoviária, Loteamento Jardins, Bairros Verdi, São José, Novo Horizonte, Cristo Rei, Creche Cristo Rei II, finalizando no Posto Delta.
104,4 Km
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 28 LUGARES.

MANHÃ: Saída do Posto Triângulo, Bairro Frei Vito, Mercado Salvador, APAE, Mercado Super Sul, Szura, Cohapar 05, Cohapar 04, Cohapar 09, Bidio, Paço Municipal, Antiga Prefeitura, São Genaro, Loteamento Parque do lago, Loteamento Jardins, Ginásio Deonisto Debona, Rodoviária, São José, Novo Horizonte, Cristo Rei, Posto Delta, Creche Cristo Rei II, Lagoão até o núcleo de São Francisco.
TARDE: Saída do núcleo de São Francisco, Lagoão, Cristo Rei, Creche Cristo Rei II, Posto Delta, São José ,Novo Horizonte, Ginásio Deonisto Debona, Rodoviária, Loteamento Jardins, São Genaro, Loteamento Parque do Lago, Antiga Prefeitura, Frei Vito, Posto Triângulo, Mercado Salvador, APAE, Bidio, Cohapar 05, Szura, Mercado Super Sul, Cohapar 04, Cohapar 09, finalizando no Paço Municipal.
70 Km
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 LUGARES.

TRANSPORTE ACADÊMICO
NOITE - Com saída às 17h40min do Bairro Nossa Senhora Aparecida (Bídio), rodoviária, Badalotti, Praça Cristo Rei, Rua Frei Everaldo, ponto do Colégio Estadual José Armim Matte Unicentro, Posto Triângulo, Pato Branco - FADEP, retornando às 23h pelo mesmo trajeto, Posto Triângulo, Rua Frei Everaldo, Loteamento Jardins Somavilla, Cristo Rei, Badalotti, voltando ao Bairro Nossa Senhora. Aparecida**.**
124,2 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 42 LUGARES.

MANHÃ – Transporte coletivo de Acadêmicos, com veículo próprio tipo Micro-ônibus, no período da manhã, com retorno a tarde às 17h, conforme calendário escolar da Faculdade UNISEP e UTFPR de Dois Vizinhos, diariamente, com saída da cidade de Chopinzinho até Dois Vizinhos, retornando pelo mesmo trajeto.
160 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

NOITE- Transporte de Professores e Funcionários da UNICENTRO**,** com veículo com capacidade mínima de 25 lugares, semi-leito, com banheiro e ar-condicionado, saída às 16h40min de Guarapuava (Unicentro) até Chopinzinho retornando às 23h à Guarapuava.
290 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

NOITE – *Transporte coletivo de Acadêmicos, com veículo próprio tipo ônibus, no período da noite, conforme calendário escolar da Faculdade UNISEP- Dois Vizinhos e UTFPR, diariamente com saída da cidade de Chopinzinho as 18h até Dois Vizinhos, com possibilidade de embarque de passageiros na cidade de São João, retornando pelo mesmo trajeto as 23h.*
180 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 42 LUGARES.

MANHÃ - Transporte coletivo de Acadêmicos, com veículo próprio tipo micro-ônibus, no período da manhã, às 6h com retorno a tarde às 17h, para alunos com cursos integrais, conforme calendário escolar da Faculdade UTFPR, UNIDEP, Mater Dei, SENAI e demais cursos profissionalizantes, diariamente, com saída da cidade de Chopinzinho até Pato Branco, retornando pelo mesmo trajeto.
139 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 32 LUGARES.

MANHÃ – Transporte Coletivo de Acadêmicos, diariamente, com veículo próprio tipo micro-ônibus no período da manhã, conforme calendário escolar da Faculdade UTFPR e UNIDEP, Mater Dei, SENAI diariamente, com saída da cidade as 6h de Chopinzinho até Pato Branco, retornando pelo mesmo trajeto.
125 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 25 LUGARES.

NOITE – Transporte Coletivo de Acadêmicos, diariamente, com veículo próprio tipo ônibus no período da Noite, com saída da rodoviária, às 17:15 horas, indo até o Bairro Vale Verde, Nossa Sra Aparecida, passando pela rodoviária, Colégio Bom Jesus, Rua Frei Everaldo, Posto Triângulo, Pato Branco, UTFPR, UNIDEP, retornando pelo mesmo trajeto, ás 23:00 pelo mesmo trajeto até Chopinzinho, Posto Triângulo, Bairro São Sebastião, Bairro Vale Verde, Colégio Nova Visão, retorna na Rua Quatorze até a Rodoviária.
120 KM
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 42 LUGARES.

NOITE – Transporte coletivo de acadêmicos com saída às 17h10min em frente ao Bídio, passando no Mercado Samambaia, às 17h25min, pela Rua XIV, na Antiga Show Room, Posto Chopim às 17h30min na Rodoviária, às 17h35min na Badalotti até Francisco Beltrão nas instituições UNISEP, UNIPAR, SEI, SESI, CESUL, UNIOESTE, UNOPAR e UTFPR. Retorno às 23h00min, saindo da UTFPR – Francisco Beltrão, passando nas demais instituições, até Chopinzinho, passando pelo Badalotti, Bairro São José, Casarão, Mania Tur, Exposição, Posto da XV, Magazine Luiza, Super Loja, Igreja Matriz, Mercado Samambaia, CMEI Recanto Feliz e Cohapar V.
174 Km
VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA 43 LUGARES.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

CASSIA TRES
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Alana Patrícia Locatelli
Código Identificador:0927BBFE

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO SEM CHAMAMENTO PÚBLICO - PROTOCOLO 3.014-2025

RATIFICAÇÃO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente documento trata da celebração de Termo de Fomento sem chamamento público com a **ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES DE LINHA ALTO VITÓRIA – APROAVI**, inscrita no CNPJ sob o nº **86.961.802/0001-83**, conforme Protocolo Administrativo nº **3.014/2025**.
Considerando que os recursos objeto da presente parceria são provenientes das Emendas Impositivas Individuais nº 021/2025, de autoria da Vereadora Loi Ceni, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), e nº 043/2025, de autoria do Vereador Saimon Miri, no valor de R$ 20.462,20 (vinte mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos), totalizando **R$ 40.462,20 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)**, destinadas à Associação de Produtores de Linha Alto Vitória – APROAVI, conforme documentos constantes dos autos;
Considerando o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece que os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais serão celebrados sem chamamento público;
Considerando que a Associação de Produtores de Linha Alto Vitória – APROAVI desenvolve atividades de interesse público e comunitário, voltadas ao fortalecimento do desenvolvimento rural, à integração dos produtores e à promoção de atividades sociais, culturais e comunitárias, conforme demonstrado no Plano de Trabalho;
Considerando que a entidade, fundada em 15 de janeiro de 1994, possui histórico de atuação comunitária e apresentou Plano de Trabalho destinado à melhoria das condições de conservação e utilização do pavilhão comunitário;
Considerando que a entidade apresentou Plano de Trabalho atualizado em 23 de novembro de 2026, acompanhado de orçamentos referentes à aquisição de materiais destinados à pintura do pavilhão comunitário, com previsão de execução mediante trabalho voluntário dos associados e moradores da comunidade;
Considerando a disponibilidade orçamentária e financeira informada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no valor global de R$ 40.462,20 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos);
RATIFICO a celebração de Termo de Fomento sem chamamento público com a **ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES DE LINHA ALTO VITÓRIA – APROAVI**, referente ao exercício de 2026, no valor de **R$ 40.462,20 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)**, destinado à aquisição de materiais para a realização de serviços de pintura do pavilhão comunitário da entidade, visando à melhoria das condições de conservação, funcionalidade e utilização do espaço, em benefício dos associados e da comunidade local, conforme finalidade prevista nas Emendas Impositivas Individuais nº 021/2025 e nº 043/2025, observadas as condições estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado.
Determino a publicação deste ato no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial, conforme previsto no art. 32, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 11 do Decreto Municipal nº 51, de 27 de fevereiro de 2026, assegurando-se o prazo de 5 (cinco) dias para eventual apresentação de impugnação, nos termos do art. 32, § 2º, da referida Lei Federal.
Transcorrido o prazo sem impugnação, ou após a apreciação de eventual impugnação apresentada, remetam-se os autos para análise da Procuradoria Jurídica do Município e demais providências necessárias à formalização do Termo de Fomento, observados os requisitos legais aplicáveis.
Chopinzinho, 23 de novembro de 2026.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Scussel
Código Identificador:F825D307

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO SEM CHAMAMENTO PÚBLICO - PROTOCOLO 3.014-2025

TERMO DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO SEM CHAMAMENTO PÚBLICO
PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 3.014/2025

A Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, **ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES DE LINHA ALTO VITÓRIA – APROAVI**, inscrita no CNPJ sob o nº **86.961.802/0001-83**, com sede na comunidade de Linha Alto Vitória, no Município de Chopinzinho/PR, é entidade civil fundada em 15 de

janeiro de 1994, que atua no desenvolvimento comunitário, na integração dos produtores rurais e na promoção de atividades sociais, culturais e econômicas, conforme demonstrado no Plano de Trabalho e demais documentos constantes do Protocolo Administrativo nº 3.014/2025.

Para a formalização da parceria mediante Termo de Fomento, está prevista a transferência de recursos financeiros no valor de **R$ 40.462,20 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)**, com fundamento nas seguintes normas e documentos:

- **I – Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, especialmente o art. 29, que estabelece a celebração de termos de fomento ou de colaboração que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais sem chamamento público;
- **II – Decreto Municipal nº 51, de 27 de fevereiro de 2026**, que regulamenta o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) no âmbito municipal;
- **III – Portaria Municipal nº 1.182/2026**, que designa a Comissão de Monitoramento e Avaliação, o Gestor e os Fiscais da parceria;
- **IV – Plano de Trabalho atualizado**, apresentado pela entidade em 23 de novembro de 2026, acompanhado dos orçamentos relativos à aquisição dos materiais necessários à execução do objeto;
- **V – Manifestação Técnica do Assessor de Captação de Recursos**, constante do Protocolo Administrativo nº 3.014/2025, e manifestação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Considerando que os recursos objeto da presente parceria são decorrentes das Emendas Impositivas Individuais nº 021/2025, de autoria da Vereadora Loi Ceni, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), e nº 043/2025, de autoria do Vereador Saimon Miri, no valor de R$ 20.462,20 (vinte mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos), totalizando R$ 40.462,20 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos), destinados à Associação de Produtores de Linha Alto Vitória – APROAVI;

Considerando que a Associação de Produtores de Linha Alto Vitória – APROAVI desenvolve atividades de interesse público e social voltadas ao fortalecimento do desenvolvimento rural e comunitário, promovendo a integração dos associados e a utilização de espaços coletivos para reuniões, eventos e demais atividades de interesse da comunidade;

Considerando que a entidade, fundada em 15 de janeiro de 1994, possui histórico de atuação comunitária e apresentou Plano de Trabalho voltado à melhoria das condições de conservação e utilização do pavilhão comunitário;

Considerando que a entidade apresentou Plano de Trabalho atualizado em 23 de novembro de 2026, acompanhado de orçamentos referentes à aquisição de materiais destinados à pintura do pavilhão comunitário, com previsão de execução mediante trabalho voluntário dos associados e moradores da comunidade;

Considerando que a proposta busca proporcionar melhores condições de conservação, funcionalidade e utilização do espaço comunitário, beneficiando diretamente os associados e a população local;

Considerando a disponibilidade orçamentária e financeira informada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no valor global de R$ 40.462,20 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos);

Desta forma, a celebração do Termo de Fomento com a **ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES DE LINHA ALTO VITÓRIA – APROAVI** será realizada **sem chamamento público**, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do art. 14, § 2º, do Decreto Municipal nº 51, de 27 de fevereiro de 2026, referente ao exercício de 2026, no valor de **R$ 40.462,20 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)**, destinado à aquisição de materiais para a realização de serviços de pintura do pavilhão comunitário da entidade, visando à melhoria das condições de conservação e utilização do espaço, conforme finalidade prevista nas Emendas Impositivas Individuais nº 021/2025 e nº 043/2025 e observadas as condições estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado.

Chopinzinho/PR, 23 de novembro de 2026

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito Municipal de Chopinzinho

IDEVALDO PERETTI
Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Publicado por:
Rodrigo Scussel
Código Identificador:62430C35

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 1.336 - 2026 - DIARIAS ELZA CHICORA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 265/2025,
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Servidora Elza Chicora, Auxiliar Administrativo, CPF nº 036.***.***-64, 02 (duas) diárias de viagem, no valor total de R$ 720,00, conforme Art. 11, § 1º, Anexo I, da Lei 3.908/2021, com pernoite, com saída no dia 23 de novembro de 2026 e e retorno no dia 25 de novembro de 2026, para Curitiba - PR, para participar do 4º Congresso de Governança Pública e 5ª Semana de Ouvidoria, a serviço da Administração Municipal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Neide Caldato
Código Identificador:293A9EE1

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
DECRETO 355/2026 - DISPÕE SOBRE O DESMEMBRAMENTO

DECRETO Nº 355, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026
Dispõe sobre o desmembramento referente ao Lote nº 01 e Lote 02, da Quadra nº 05, do Loteamento Residencial Cenci II, com Área de 709,86m², da Matricula nº 31.106, Localizado na Rua Edebrando Luiz Grosselli e Rua Carlos Francisco Cenci, Bairro São Genaro, Cidade de Chopinzinho - PR.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A:

Art. 1º Autoriza, para efeito de Escritura Pública e lançamento de tributos, o desmembramento de parte do imóvel denominado: Lotes n°s 01 e 02, da Quadra nº 05, do Loteamento Residencial Cenci II, neste Município de Chopinzinho, matrícula n.° 31.106, de propriedade de LAIS BRAGATO, conforme ANÁLISE DE PROJETO n.º 245/2026 nesta Prefeitura e TRT OBRA OU SERVIÇO N° CFT2606485664.

Art. 2º Desmembra parte do imóvel denominado Lotes n°s 01 E 02, da Quadra nº 05, do Loteamento Residencial Cenci II, com Área de 709,86m², da Matricula nº 31.106, passando a constituir o LOTE N. °01, com área de 398,76 m² (trezentos e noventa e oito metros e setenta e seis decímetros quadrados), com os seguintes limites e confrontações:

Partindo do P01, coordenada plana 7.138.286,2200 m Norte e 346.774,8760 m Leste, deste segue CONFRONTANDO NESTE TRECHO COM RUA EDEBRANDO LUIZ GROSSELLI, com distância de 24,94 m e azimute plano de 90°45'34"chega-se ao P02, deste segue CONFRONTANDO NESTE TRECHO COM RUA CARLOS FRANCISCO CENCI, com distância de 16,00 m e azimute plano de 180°50'24"chega-se ao P03, deste segue CONFRONTANDO NESTE TRECHO COM LOTE Nº 02, DA QUADRA Nº 05, DO LOTEAMENTO RESIDENCIAL CENCI II, com distância de 24,90 m e azimute plano de 270°45'29"chega-se ao P04, deste segue CONFRONTANDO NESTE TRECHO COM LOTE Nº 01, DA QUADRA Nº 07, DO LOTEAMENTO PARQUE DO LAGO, com distância de 0,87 m e azimute plano de 0°41'57"chega-se ao P05, deste segue com distância de 15,13 m e azimute plano de 0°41'57"chega-se ao P01, ponto inicial da descrição deste perímetro..

Art. 3º - Fica o Remanescente do imóvel denominado Lotes n°s 01 e 02, da Quadra nº 05, do Loteamento Residencial Cenci II, com Área de 709,86m², da Matricula nº 31.106, passando a constituir o LOTE N.°02, com área de 311,10m²(trezentos e onze metros e dez decímetros quadrados), com os seguintes limites e confrontações:

Partindo do P01, coordenada plana 7.138.270,2210 m Norte e 346.774,6800 m Leste, deste segue CONFRONTANDO NESTE TRECHO COM LOTE Nº 01, DA QUADRA Nº 05, DO LOTEAMENTO RESIDENCIAL CENCI II, com distância de 24,90 m e azimute plano de 90°45'29"chega-se ao P02, deste segue CONFRONTANDO NESTE TRECHO COM RUA CARLOS FRANCISCO CENCI, com distância de 12,50 m e azimute plano de 180°50'23"chega-se ao P03, deste segue CONFRONTANDO NESTE TRECHO COM LOTE Nº 03, DA QUADRA Nº 05, DO LOTEAMENTO RESIDENCIAL CENCI II, com distância de 24,87 m e azimute plano de 270°45'29"chega-se ao P04, deste segue CONFRONTANDO NESTE TRECHO COM LOTE Nº 02, DA QUADRA Nº 07, DO LOTEAMENTO PARQUE DO LAGO, com distância de 12,50 m e azimute plano de 0°41'57"chega-se ao P01, ponto inicial da descrição deste perímetro.

Art. 4° - Aprovado o desmembramento ou unificação, o interessado deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, conforme disposto no art. 51 da Lei Complementar n.° 107/2019, de 25 de setembro de 2019.

Art. 5°- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO/PR, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Somavila
Código Identificador:1D12EC78

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PARECER CME Nº 12/2026

PARECER CME Nº 12/2026 APROVADO EM 18/11/2026

INTERESSADO: Associação Grupo Tradicionalista Farrancho Missioneiro

ASSUNTO: Análise do plano de trabalho para parceria com o Município de Chopinzinho
RELATÓRIO

O Conselho Municipal de Educação, após análise do plano de trabalho apresentado pela Associação Grupo Tradicionalista Farrancho Missioneiro, inscrita no CNPJ nº 14.689.620/0001-94, e da justificativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, manifesta-se favoravelmente à parceria com o Município de Chopinzinho, mediante repasse de recursos de emenda impositiva municipal no valor de R$ 10.000,00, destinados aos serviços de pintura da sede galponeira da entidade, localizada na Comunidade Samambaial.
Considerando que a Associação desenvolve atividades voltadas à valorização e à difusão da cultura gaúcha, como aulas de dança tradicional, aulas de acordeom, cursos de dança de salão, ensaios e eventos comunitários, o Conselho reconhece que a melhoria da sede poderá contribuir para a conservação e qualificação do espaço utilizado nessas ações, beneficiando os participantes e a comunidade.
Após apreciação, o parecer foi **aprovado pela maioria dos conselheiros presentes**, recomendando-se que a execução do objeto, a aplicação dos recursos e a prestação de contas observem o plano de trabalho aprovado e as normas aplicáveis.

ROSANE MARIA LUCCA SECCO
Presidente do Conselho Municipal de Chopinzinho – CME

Publicado por:
Simone Biava
Código Identificador:77E3CA0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PARECER CME Nº 13/2026

PARECER CME Nº 13/2026 APROVADO EM 18/11/2026

INTERESSADO: Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – APM

ASSUNTO: Apreciação do plano de trabalho para parceria com o Município de Chopinzinho, com recursos de emenda impositiva municipal.

RELATÓRIO

plano aponta a necessidade de renovar e ampliar os recursos pedagógicos da escola, pois parte dos brinquedos existentes está danificada pelo uso e o acervo literário precisa ser fortalecido. A aquisição proposta tem relação direta com essa necessidade e com as práticas da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Os livros poderão ampliar as experiências de leitura, o repertório cultural e o desenvolvimento da linguagem; os brinquedos

e jogos pedagógicos poderão apoiar atividades de imaginação, raciocínio, coordenação motora, socialização e aprendizagem por meio do brincar. Esses benefícios alcançam os estudantes atendidos pela unidade e contribuem para a qualidade do ambiente educativo.
O Conselho considera que há compatibilidade entre o objeto e a finalidade educacional da proposta apresentada pela APM, uma vez que os materiais serão destinados ao uso pedagógico na Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira. O plano estabelece metas verificáveis: aquisição de pelo menos 100 livros e 40 brinquedos pedagógicos, realização de ações de leitura e uso planejado dos materiais pelas turmas. Também prevê meios de acompanhamento, como notas fiscais, registros de entrada no acervo e dos materiais, planejamentos docentes, agenda pedagógica, relatórios e registros fotográficos.
Na avaliação da capacidade técnica e operacional, foram considerados a identificação do representante legal da APM e da responsável pelo projeto, a descrição das etapas de aquisição e implantação dos materiais e os procedimentos previstos para acompanhamento e comprovação das metas. O plano organiza a execução em planejamento, aquisição, distribuição e organização dos materiais, orientação para uso pedagógico e acompanhamento das atividades. Esses elementos, em conjunto com as
declarações da OSC e os documentos que instruem o processo, demonstram compatibilidade operacional com o objeto proposto.
Diante da relevância educacional da iniciativa, da adequação do objeto às necessidades descritas e dos mecanismos de execução e acompanhamento apresentados, o Conselho Municipal de Educação manifesta-se favoravelmente à parceria e aprova o plano de trabalho, **por maioria dos conselheiros presentes**.

ROSANE MARIA LUCCA SECCO
Presidente do Conselho Municipal de Chopinzinho – CME

Publicado por:
Simone Biava
Código Identificador:479A237C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PARECER CME Nº 14/2026

PARECER CME Nº 14/2026 APROVADO EM 18/11/2026

INTERESSADO: Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual do Campo Cely Tereza Grezzana

ASSUNTO: Análise do plano de trabalho do projeto “Acerte seu Relógio”

RELATÓRIO

O Conselho Municipal de Educação, após analisar o plano de trabalho apresentado pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual do Campo Cely Tereza Grezzana e a documentação encaminhada, manifesta-se favoravelmente à parceria para execução do projeto **“Acerte seu Relógio”**.
A proposta prevê a criação de um espaço educativo e comunitário para o cultivo e o estudo de plantas medicinais, integrando atividades pedagógicas, sustentabilidade e valorização dos conhecimentos da comunidade. O projeto atenderá estudantes do Colégio Estadual do Campo Cely Tereza Grezzana e da Escola Municipal Professora Angélica Dalla Costa Battistuz, que compartilham a estrutura escolar, além de moradores da comunidade de São Francisco. O plano estima o atendimento de 210 estudantes e 250 moradores.
O Conselho considera que o projeto apresenta relevância educacional e comunitária por articular atividades de Ciências, Biologia, Práticas Experimentais e outros componentes curriculares com oficinas, palestras, pesquisas, aulas de campo e seminários. A implantação dos canteiros, a instalação de bancos e bebedouro e a elaboração de painel informativo poderão oferecer espaço permanente para aprendizagem, convivência e contato com práticas de cultivo sustentável. A proposta também favorece a participação da comunidade e a aproximação entre os conhecimentos escolares e os saberes locais.
Na análise da compatibilidade institucional e da capacidade de execução, foram considerados o vínculo da associação com o Colégio Estadual do Campo Cely Tereza Grezzana, a identificação da representante legal e da responsável pelo projeto, a experiência educacional descrita no plano e a metodologia apresentada para implantação e acompanhamento das atividades. O documento estabelece metas e prevê meios de verificação, como notas fiscais, listas de presença, fichas informativas, registros fotográficos e diário de bordo. Esses elementos indicam compatibilidade entre a finalidade educacional da proposta, o objeto da parceria e a capacidade operacional declarada pela OSC. A análise observa o art. 205 da Constituição Federal e os requisitos de compatibilidade previstos no art. 35, incisos III e IV, da Lei Federal nº 13.019/2014.
Diante do interesse educacional e comunitário, da relação entre as atividades propostas e os objetivos do projeto e dos meios de execução e acompanhamento apresentados, o Conselho **emite parecer favorável à parceria e à aprovação do plano de trabalho**, com recursos de emenda parlamentar no valor de R$ 20.000,00. O parecer foi **aprovado pela maioria dos conselheiros presentes**.

ROSANE MARIA LUCCA SECCO
Presidente do Conselho Municipal de Chopinzinho – CME

Publicado por:
Simone Biava
Código Identificador:36D49B24

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA CONTRATUAL Nº 49-2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.888.662/0001-89, com sede na Rua Tocantins nº 157, Centro, cep.: 86.970-000, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86970-000, representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **ALEXANDRE DONATO**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, residente e domiciliado nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, à Rua Guarani, nº 129, Centro, CEP: 86.970-000, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.889.874-0/SSP-PR e CPF nº 815.523.199-20. **CONTRATADA:** DARLENE MARA TONIELLO DA COSTA MERCADO, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 24.759.339/0001-34, e inscrição estadual nº 909.89038-17, com sede à Rua Caramuru, nº 152, centro, cep: 86.970-000 – Corumbataí do Sul - Pr, neste ato representada pelo seu titular Senhora DARLENE MARA TONIELLO, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliada na Avenida Xavantes, s/n, centro, cep: 86.970-000 – Corumbataí do Sul - Pr, portadora da Cédula de Identidade Rg. nº 8.516.164-4/Pr e CPF nº 056.667.979-56.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA – Fica prorrogado a vigência da Ata Contratual para 23 de novembro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DEMAIS CLÁUSULAS – Permanecem inalteradas as demais Cláusulas vigentes da Ata Contratual Primitivo.

E, por assim estarem justos e combinados, lavraram o presente Instrumento de Termo Aditivo da Ata Contratual, que depois de lido acharam conforme e assinam com as testemunhas abaixo, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de novembro de 2026.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal
DARLENE MARA TONIELLO da COSTA MERCADO
Contratada

TESTEMUNHAS:

CASSIANA CASSIA ALVES
CPF: 082.774.569-99

FRANCISCO CAPASSI FILHO
CPF: 021.846.609-90

Publicado por:
Francisco Capassi Filho
Código Identificador:1ED74367

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA CONTRATUAL Nº 50-2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.888.662/0001-89, com sede na Rua Tocantins nº 157, Centro, cep.: 86.970-000, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86970-000, representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **ALEXANDRE DONATO**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, residente e domiciliado nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, à Rua Guarani, nº 129, Centro, CEP: 86.970-000, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.889.874-0/SSP-PR e CPF nº 815.523.199-20. **CONTRATADA:** SUPER VIA CARNES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 08.947.412/0001-45 e Inscrição Estadual nº 904.10257-16, com sede na Rua Caramuru, nº 142, centro, cep.: 86.970-000, na cidade de Corumbataí do Sul – Pr, neste ato representada pelo Senhor BASÍLIO HOLOWKA JUNIOR, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Rua Guarani, nº 218, centro, cep.: 86.970-000 – Corumbataí do Sul – Pr, portador da Cédula de Identidade Rg. nº 8.368.087- 3/Pr e CPF nº 055.444.109-84.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA – Fica prorrogado a vigência da Ata Contratual para 23 de novembro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DEMAIS CLÁUSULAS – Permanecem inalteradas as demais Cláusulas vigentes da Ata Contratual Primitivo.

E, por assim estarem justos e combinados, lavraram o presente Instrumento de Termo Aditivo da Ata Contratual, que depois de lido acharam conforme e assinam com as testemunhas abaixo, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de novembro de 2026.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal
SUPER VIA CARNES LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

CASSIANA CASSIA ALVES
CPF: 082.774.569-99

FRANCISCO CAPASSI FILHO
CPF: 021.846.609-90

Publicado por:
Francisco Capassi Filho
Código Identificador:56E0F4E1

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

CÂMARA DE CRUZEIRO DO IGUAÇU
CONVOCAÇÃO ELEIÇÃO DOS MEMBROS DA MESA DIRETORA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. º 008/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a convocação de Sessão Solene para a eleição dos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, para o biênio 2027/2028.

JULIANO MORELLI, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Artigo 13º e Artigo 14º do Regimento Interno desta casa de leis.

CONSIDERANDO o cumprimento dos prazos, princípios da publicidade, transparência e legalidade que regem o processo legislativo municipal;

CONVOCA: Ficam convocados todos os Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras da Câmara Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, no pleno exercício de seus mandatos, para comparecerem à **Sessão Solene de Eleição dos Membros da Mesa Diretora para o Biênio 2027/2028**, a realizar-se no dia **25 de novembro de 2026, às 17h**, no Plenário da Câmara Municipal, situado na Avenida Treze de Maio, nº 768, Centro, Cruzeiro do Iguaçu/PR.

JULIANO MORELLI
Presidente

Registre-se e Publique-se.

AGDA KAYANE NUNES DE OLIVEIRA
Secretária Executiva

Publicado por:
Agda Kayane Nunes de Oliveira
Código Identificador:D17F6263

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA 8216-2026

PORTARIA Nº 8216/2026

Concede férias.

Jean Carlos Cardoso, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder quinze (15) dias de férias ao servidor **CRISTIANO SANTOS**, portador do RG 14.049.***-*, cargo Oficial Administrativo, a contar de 30/novembro/2026 a 14/dezembro/2026, referente ao período aquisitivo de 14/11/2025 a 28/02/2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

Datado e assinado digitalmente

JEAN CARLOS CARDOSO
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Datado e assinado digitalmente

VILMAR POSSATO DUARTE
Assessor de Políticas Públicas e
Responsável pela Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:2481DD9F

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA 8217-2026

PORTARIA Nº 8217/2026

Designa servidores públicos municipais como responsáveis setoriais, no âmbito das Secretarias de Saúde, Educação, Cultura e Esportes e Assistência Social, Mulher e Pessoa Idosa, pela formulação, elaboração, acompanhamento e monitoramento dos programas, objetivos, metas e ações setoriais integrantes do Plano Plurianual – PPA 2026-2029, e dá outras providências.

JEAN CARLOS CARDOSO, Prefeito de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e integração das políticas públicas municipais, visando à adequada formulação e execução dos instrumentos de planejamento governamental;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 165 da Constituição Federal, que estabelece o Plano Plurianual como instrumento de planejamento governamental, contendo diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;
CONSIDERANDO a importância da participação das Secretarias Municipais na formulação, definição e acompanhamento dos programas, objetivos, indicadores, metas e ações que compõem o Plano Plurianual – PPA 2026-2029;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer responsáveis setoriais para assegurar a articulação, a qualidade das informações, o acompanhamento e o monitoramento das políticas públicas municipais;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR as servidoras públicas para exercer a função de **Responsável Setorial pelo Planejamento e Acompanhamento dos Programas**, no âmbito do Plano Plurianual – PPA 2026-2029 do Município de Cruzeiro do Iguaçu – PR, a saber:
Carim Naiara Savighago, ocupante do cargo Secretária, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Patricia Moresqui, ocupante do cargo de Coordenadora Geral da Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;
Renata Cristina Curzel, ocupante do cargo de Oficial Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Pessoa Idosa.

Art. 2º Compete as servidoras designadas:

I – participar da formulação e elaboração dos programas, objetivos, indicadores, metas e ações da área da saúde que integrarão o Plano Plurianual – PPA 2026-2029;
II – levantar, organizar e fornecer informações técnicas e administrativas necessárias à elaboração e revisão do planejamento setorial da Secretaria Municipal de Saúde;
III – acompanhar e monitorar a execução dos programas, objetivos, metas e ações da área da saúde previstos no PPA 2026-2029;
IV – promover a articulação com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde e com os órgãos responsáveis pelo planejamento e orçamento municipal;
V – acompanhar os indicadores de desempenho e os resultados alcançados pelas políticas públicas de saúde, identificando eventuais necessidades de adequação;
VI – fornecer informações e relatórios periódicos acerca da execução física das metas e ações setoriais, sempre que solicitado pelo órgão municipal responsável pelo planejamento;
VII – propor, quando necessário, ajustes, revisões e adequações nos programas, metas e ações da área da saúde, observadas as disposições legais e orçamentárias;
VIII – zelar pela compatibilidade entre o planejamento setorial da saúde, as diretrizes da política municipal de saúde e os instrumentos de planejamento e orçamento do Município;
IX – manter atualizadas as informações referentes aos programas e às ações sob sua responsabilidade, garantindo a consistência e a fidedignidade dos dados apresentados.

Art. 3º O exercício das atribuições previstas nesta Portaria deverá ocorrer em articulação com as demais Secretarias Municipais e com o setor responsável pelo planejamento e orçamento municipal, não afastando as competências legais e administrativas dos demais gestores e responsáveis pelas respectivas áreas.

Art. 4º A designação de que trata esta Portaria não implica alteração do cargo efetivo ou comissionado ocupado pelas servidoras, tampouco gera direito a gratificação ou remuneração adicional, salvo disposição legal específica.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos durante o período de vigência do Plano Plurianual – PPA 2026-2029, observadas eventuais alterações ou revogação do presente ato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu - Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

Datado e assinado digitalmente
Jean Carlos Cardoso
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Datado e assinado digitalmente

VILMAR POSSATO DUARTE
Assessor de Políticas Públicas e
Responsável pela Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:B3B1D7A2

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
RESOLUÇÃO 08-2026

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 08/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a Aprovação do Protocolo Intersetorial de atendimento às Crianças e Adolescentes interno da Rede de Proteção do Município de Cruzeiro do Iguaçu/PR e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere, a Lei nº 1228/2018, de 10 de abril de 2018, considerando a reunião ordinária na data de 10 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR a atualização do Protocolo Intersetorial de atendimento às Crianças e Adolescentes interno da Rede de Proteção do Município de Cruzeiro do Iguaçu/PR.

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

Cruzeiro do Iguaçu/PR, 10 de novembro de 2026.

MARIA COUSSEAU
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:BFD1EE6D

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2026 COM DISPUTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026 | PROCESSO DIGITAL Nº 1.993/2026
O Município de Enéas Marques/PR torna pública a realização de dispensa eletrônica com disputa, pelo critério de menor preço por lote, com fundamento no art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.865/2023.
O objeto é a aquisição de 1.300 kits infantis, compostos por doces e bebida, destinados à distribuição gratuita às crianças durante a Abertura das Festividades Natalinas do Município. A entrega integral dos kits montados ocorrerá em 28/11/2026, conforme o Termo de Referência.
O valor máximo estimado é de R$ 40.586,00 (quarenta mil, quinhentos e oitenta e seis reais).
O procedimento é aberto à ampla concorrência, observado o tratamento favorecido legalmente aplicável a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.
As propostas poderão ser cadastradas a partir da disponibilização do aviso na BLL Compras.
O recebimento das propostas termina em 27/11/2026, às 07h59min59s.
A abertura e a análise das propostas terão início em 27/11/2026, às 08h00.
A fase de lances ocorrerá em 27/11/2026, das 08h30 às 14h30.
A disputa será realizada no Portal BLL Compras (https://bll.org.br/).
Consulte o Aviso de Contratação Direta e seus anexos na BLL Compras, no Portal Nacional de Contratações Públicas (https://pncp.gov.br/app/editais) e no sítio eletrônico oficial do Município (https://eneasmarques.atende.net/).
O Departamento de Planejamento e Contratações presta informações na Avenida Joaquim Bonetti, nº 579, Centro, Enéas Marques/PR, pelo telefone (46) 92000-7392 ou pelo e-mail licitacao.eneas@gmail.com.
Os horários indicados seguem o horário de Brasília/DF.
Enéas Marques/PR, 23 de novembro de 2026.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelmir Carlos Martins
Código Identificador:1A04EC09

SETOR DE PESQUISA DE PREÇOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 176/2026

Prefeitura Municipal de Enéas Marques
Extrato do Contrato Nº 176/2026
Inexigibilidade Nº 14/2026
Partes: **MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES** e **BANDA GDO E PRODUCOES LTDA**.
Objeto: **Contratação de empresa para a realização de apresentação musical da Banda GDO, a ser realizada no dia 28 de novembro de 2026, durante a programação oficial do Evento de Abertura do Natal do Município de Enéas Marques/PR, conforme condições, especificações e demais exigências estabelecidas neste instrumento.**
Valor: **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**
O pagamento será feito conforme especificações feitas no edital.
Duração: **02 meses**
Data Assinatura: **23/11/2026**
FORO: **Comarca de Francisco Beltrão/PR.**
Enéas Marques, 23 de novembro de 2026

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Constantino
Código Identificador:80DEBBE9

SETOR DE PESQUISA DE PREÇOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 285/2025

Prefeitura Municipal de Enéas Marques
Extrato do Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação da Ata de Registro de Preço Nº 285/2025
Pregão Eletrônico Nº 40/2025
Partes: **MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES e BANXAP BANHEIROS MÓVEIS LTDA EPP**
Objeto: **Sistema Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de estruturas e equipamentos como: tendas, grades de isolamento, palco, sonorização, iluminação, gerador de energia, mesas, banheiros químicos, pavilhão estruturado em alumínio, painel de led, entre**

outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender às demandas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Enéas Marques - PR.
Valor: **R$ 41.517,28 (quarenta e um mil, quinhentos e dezessete reais e vinte e oito centavos)**
O pagamento será feito conforme especificações feitas no edital.
Duração: **12 meses**
Data Assinatura: **16/11/2026**
FORO: **Comarca de Francisco Beltrão/PR.**
Enéas Marques, 23 de novembro de 2026

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Constantino
Código Identificador:65C52A24

SETOR DE PESQUISA DE PREÇOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 287/2025

Prefeitura Municipal de Enéas Marques
Extrato do Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação da Ata de Registro de Preço Nº 287/2025
Pregão Eletrônico Nº 40/2025
Partes: **MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES e DCPS ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS E MONTAGEM DE ESTRUTURAS METÁLICAS EIRELI**
Objeto: **Sistema Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de estruturas e equipamentos como: tendas, grades de isolamento, palco, sonorização, iluminação, gerador de energia, mesas, banheiros químicos, pavilhão estruturado em alumínio, painel de led, entre outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender às demandas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Enéas Marques - PR.**
Valor: **R$ 150.595,20 (cento e cinquenta mil, quinhentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)**
O pagamento será feito conforme especificações feitas no edital.
Duração: **12 meses**
Data Assinatura: **16/11/2026**
FORO: **Comarca de Francisco Beltrão/PR.**
Enéas Marques, 23 de novembro de 2026

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Constantino
Código Identificador:C53057D7

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE FORNECEDOR

Processo Administrativo Sancionador – PAS nº 005/2026
Interessada: CMH – Central de Medicamentos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 23.228.076/0001-74.
Origem: Pregão Eletrônico nº 47/2025 – Processo Administrativo nº 102/2025 – Ata de Registro de Preços nº 40/2025.

O Município de Nossa Senhora das Graças/PR torna público o Termo de Cancelamento de Registro de Fornecedor, firmado em 29 de outubro de 2026, referente à empresa CMH – Central de Medicamentos Hospitalares Ltda., CNPJ nº 23.228.076/0001-74, na Ata de Registro de Preços nº 40/2025, destinada à aquisição de medicamentos e materiais hospitalares para a Secretaria Municipal de Saúde.

O cancelamento decorre da inexecução parcial do fornecimento de medicamentos apurada no PAS nº 005/2026, em razão de seis ordens não atendidas, no total de R$ 5.451,00. Fundamenta-se nos itens 8.1.1, 8.1.4 e 8.2 da Ata, conforme decisão ratificatória de 29 de outubro de 2026 e Parecer Jurídico nº 263/2026.

O encerramento unilateral do vínculo abrange todos os itens e respectivos saldos registrados em favor da CMH. Permanecem preservados os registros, preços e vínculos dos demais fornecedores e os direitos e obrigações relativos às entregas regularmente recebidas.

A execução do cancelamento observa a regular intimação da empresa e eventual efeito suspensivo recursal, nos termos da cláusula quarta do Termo e do art. 168 da Lei nº 14.133/2021. A data de eficácia será certificada nos autos. A partir desse marco, fica vedada a emissão de novas ordens à CMH com fundamento na Ata nº 40/2025.

Nossa Senhora das Graças/PR, 23 de novembro de 2026.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaella Vitória Pereira Gomes
Código Identificador:72D2505B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO FINAL

Processo Administrativo Sancionador – PAS nº 005/2026
Interessada: CMH – Central de Medicamentos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 23.228.076/0001-74.
Origem: Pregão Eletrônico nº 47/2025 – Processo Administrativo nº 102/2025 – Ata de Registro de Preços nº 40/2025.

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR ratifica integralmente a decisão de 29 de outubro de 2026, que acolheu o Relatório Final da Comissão Processante e o Parecer Jurídico nº 263/2026 e reconheceu a inexecução parcial do fornecimento de medicamentos com grave dano ao funcionamento do serviço público de saúde. Nos termos dos arts. 155, II, e 156, II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam mantidas as seguintes medidas:

1. Multa compensatória de 15% sobre os R$ 17.404,00 registrados em favor da CMH, totalizando R$ 2.610,60 (dois mil seiscentos e dez reais e sessenta centavos).
2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Nossa Senhora das Graças/PR pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.
3. Cancelamento do registro da CMH na Ata nº 40/2025 e encerramento unilateral do vínculo relativo aos itens e saldos registrados em seu favor, nos termos dos itens 8.1.1, 8.1.4 e 8.2 da Ata.
4. Registro das sanções nos cadastros competentes, com as atualizações cabíveis no CEIS, no CNEP e no PNCP e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no Portal da Transparência.

A decisão é definitiva na esfera administrativa.
Nossa Senhora das Graças/PR, 23 de novembro de 2026.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaella Vitória Pereira Gomes
Código Identificador:270836FA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 698/2026

SÚMULA — Constitui comissão para avaliar o valor mensal de locação do barracão utilizado para recepção e guarda de materiais recicláveis, para fins de análise da prorrogação do Contrato de Locação nº 30/2022.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o Município celebrou o Contrato de Locação nº 30/2022 com Almir Antônio Deldotto, em decorrência da Dispensa de Licitação nº 13/2022, sob o regime da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
CONSIDERANDO a necessidade de apurar o valor de mercado do aluguel e verificar se o imóvel continua adequado à recepção e à guarda dos materiais recicláveis recolhidos na sede do Município, no Distrito de Mendeslândia e nas vilas rurais,
RESOLVE
Art. 1º Fica constituída a Comissão de Análise e Avaliação do imóvel situado no Lote nº 01 da Quadra nº 02 do Parque Industrial I, matrícula nº 13.266, para subsidiar a decisão sobre a prorrogação do Contrato de Locação nº 30/2022 por termo aditivo.
Art. 2º Ficam designados como membros da Comissão os seguintes servidores municipais:
I – Mauro Vialle Junior, Auditor Fiscal da Receita Municipal, matrícula nº 1334.
II – Paulo Cesar Pereira Rocha, Diretor de Patrimônio, matrícula nº 971.
III – Lucas Kendy Yaguinuma, Fiscal de Obras e Posturas, matrícula nº 1260.
Art. 3º Compete à Comissão:
I – Vistoriar o barracão, conferir as áreas do terreno e da edificação e registrar, com fotografias, o estado de conservação, as condições de acesso para carga e descarga e a adequação do espaço à guarda de materiais recicláveis.
II – Apurar o valor mensal de mercado do aluguel com base em referências atuais de imóveis comparáveis, identificando as fontes e datas da pesquisa e justificando eventuais ajustes por localização, área e estado de conservação.
III – Comparar o valor apurado com o aluguel vigente e com o valor proposto para a prorrogação, indicando, de forma fundamentada, se as condições propostas são compatíveis com o mercado.
Art. 4º A Comissão juntará ao processo, antes da decisão sobre a prorrogação, relatório assinado pelos membros participantes, com os registros da vistoria, as referências de preços, a metodologia, a memória de cálculo e a conclusão sobre o valor mensal e a adequação do imóvel. Quando a avaliação exigir conhecimento técnico específico, solicitará apoio de profissional legalmente habilitado, com o respectivo registro de responsabilidade técnica, quando cabível.
Art. 5º Os membros exercerão suas funções sem prejuízo das atribuições de seus cargos.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora das Graças, Paraná, 23 de novembro de 2026.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaella Vitória Pereira Gomes
Código Identificador:E1860E99

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 19/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Súmula: Instaura Sindicância Administrativa e designa Comissão para apuração de possíveis irregularidades funcionais.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SAUDADE DO IGUAÇU, Estado do Paraná, Vereador **DIEGO TRINDADE**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos arts. 205 e 206 da Lei Municipal nº 376/2006,
RESOLVE:
Art. 1º Instaurar Sindicância Administrativa para apurar os fatos constantes na denúncia encaminhada à Ouvidoria desta Câmara Municipal, envolvendo a servidora identificada pela matrícula funcional nº **00001317 / 1**.
Art. 2º Designar os seguintes servidores para comporem a Comissão de Sindicância:
I. CARLOS NEI NICHELLE – Presidente;
II. ADRIANO FAUST – Membro;
III. SUZANA MARCIA SZURA – Membro.
Art. 3º A Comissão deverá realizar as diligências necessárias e apresentar relatório conclusivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme o art. 206 da Lei Municipal nº 376/2006.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Saudade do Iguaçu – PR, 23 de novembro de 2026.

DIEGO TRINDADE
Presidente da Câmara Municipal
Câmara Municipal de Saudade do Iguaçu/PR

Publicado por:
Adriano Faust
Código Identificador:315EEE68

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 220/2026, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº. 220/2026, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento anual de 2026.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e de acordo com o art. 4º da Lei Municipal nº. 1.660/2025, de 18 de dezembro de 2025 (LOA 2026), DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento anual de 2026, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 19.400,00 (dezenove mil e quatrocentos reais), nas dotações que seguem:

CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR:

Órgão: 12.00 - Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo
Unidade: 12.01 – Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo
Função: 23 – Comércio e Serviços

Sub-função: 691 – Promoção Comercial
Programa: 17 – Saudade do Iguaçu Com Mais Emprego e Renda
Ação: 2.061 – Incentivos as Atividades Comerciais, de Serviços e de Turismo
Fonte: 1338 - Torneio de Pesca Esportiva a Tilapia
Despesa: 339031 – Premiações Culturais, Artísiticas, Científicas, Desportivas e Outras
Valor em R$: 4.000,00

Órgão: 12.00 - Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo
Unidade: 12.01 – Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo
Função: 23 – Comércio e Serviços
Sub-função: 691 – Promoção Comercial
Programa: 17 – Saudade do Iguaçu Com Mais Emprego e Renda
Ação: 2.061 – Incentivos as Atividades Comerciais, de Serviços e de Turismo
Fonte: 20000 – Recursos Ordinários (Livres) - Superávit
Despesa: 339031 – Premiações Culturais, Artísiticas, Científicas, Desportivas e Outras
Valor em R$: 1.000,00

Órgão: 12.00 - Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo
Unidade: 12.01 – Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo
Função: 23 – Comércio e Serviços
Sub-função: 691 – Promoção Comercial
Programa: 17 – Saudade do Iguaçu Com Mais Emprego e Renda
Ação: 2.061 – Incentivos as Atividades Comerciais, de Serviços e de Turismo
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339031 – Premiações Culturais, Artísiticas, Científicas, Desportivas e Outras
Valor em R$: 3.000,00

Órgão: 06.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 06.02 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico
Programa: 11 – Saudade do Iguaçu Com Mais Saúde
Ação: 2.047 – Assistência Farmacêutica
Fonte: 962 - Organização dos Serviços de Assistência Farmacêutica - Custeio
Despesa: 319011 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Valor em R$: 400,00

Órgão: 04.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 04.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Função: 04 – Administração
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 03 – Saudade do Iguaçu Com Mais Gestão
Ação: 2.064 – Benefícios dos Servidores Públicos Municipais
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339046 – Auxílio-Alimentação
Valor em R$: 11.000,00

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR R$ 19.400,00.

Art. 2º - Como recursos para a abertura dos créditos previstos no artigo anterior, o Executivo Municipal utilizar-se-á do superávit financeiro do exercício de 2025, do excesso de arrecadação de receitas, e da anulação de dotações orçamentárias, conforme definido no art. 43, § 1º, I, II e III, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, e a seguir especificado:

SUPERÁVIT FINANCEIRO DE 2025:

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Valor do Superávit Financeiro R$: 1.000,00

TOTAL DO SUPERÁVIT FINANCEIRO R$ 1.000,00.

ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Órgão: 12.00 - Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo
Unidade: 12.01 – Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo
Função: 23 – Comércio e Serviços
Sub-função: 691 – Promoção Comercial
Programa: 17 – Saudade do Iguaçu Com Mais Emprego e Renda
Ação: 2.061 – Incentivos as Atividades Comerciais, de Serviços e de Turismo
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339032 – Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuíta
Valor em R$: 3.000,00

Órgão: 06.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 06.02 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico
Programa: 11 – Saudade do Iguaçu Com Mais Saúde
Ação: 2.047 – Assistência Farmacêutica
Fonte: 962 - Organização dos Serviços de Assistência Farmacêutica - Custeio
Despesa: 319013 – Contirbuições Patronais
Valor em R$: 200,00

Órgão: 04.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 04.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Função: 04 – Administração
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 03 – Saudade do Iguaçu Com Mais Gestão
Ação: 2.064 – Benefícios dos Servidores Públicos Municipais
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 319094 – Indenizações e Restituições Trabalhistas
Valor em R$: 11.000,00

TOTAL DE ANULAÇÕES R$ 14.200,00.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:

Natureza da Receita: 1.7.9.9.99.0.1.01.00
Descrição: Patrocínios e Doações Torneio de Pesca Esportiva
Fonte de Recurso: 1338 - Torneio de Pesca Esportiva a Tilapia
Valor Excesso de Arrecadação R$: 4.000,00

Natureza da Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01.00
Descrição: Remuneração de Depósitos Bancários - Principal
Fonte de Recurso: 962 - Organização dos Serviços de Assistência Farmacêutica - Custeio
Valor Excesso de Arrecadação R$: 200,00

TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO R$ 4.200,00.

Art. 3º - Ficam atualizados os valores de custo financeiro/meta fiscal dos programas e ações de governo previstos na Lei Municipal nº. 1.645/2025, de 14 de outubro de 2025 (Plano Plurianual 2026/2029), de acordo com as alterações orçamentárias demonstradas no presente Decreto.

Art. 4º - Ficam atualizados os valores de custo financeiro/meta fiscal dos programas e ações de governo previstos na Lei Municipal nº. 1.646/2025, de 17 de outubro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026), de acordo com as alterações orçamentárias demonstradas no presente Decreto.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, 19 de novembro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvane Hoffmann
Código Identificador:CE699C62

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1.726, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LEI Nº. 1.726/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento anual de 2026.

A Câmara Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Anual de 2026, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), nas dotações que seguem:

CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR:

Órgão: 08.00 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade: 08.01 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Função: 26 – Transporte
Sub-função: 782 – Transporte Rodoviário
Programa: 20 – Saudade do Iguaçu Com Mais Caminhos
Ação: 2.021 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
Fonte: 20000 – Recursos Ordinários (Livres) - Superávit
Despesa: 319011 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Valor em R$: 38.000,00

Órgão: 08.00 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade: 08.01 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Função: 26 – Transporte
Sub-função: 782 – Transporte Rodoviário
Programa: 20 – Saudade do Iguaçu Com Mais Caminhos
Ação: 2.021 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
Fonte: 20000 – Recursos Ordinários (Livres) - Superávit
Despesa: 319013 – Contribuições Patronais
Valor em R$: 2.000,00

Órgão: 06.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 06.02 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – Atenção Básica
Programa: 11 – Saudade do Iguaçu Com Mais Saúde
Ação: 2.009 – Serviços de Atenção Básica em Saúde
Fonte: 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)
Despesa: 339093 – Indneizações e Restituições
Valor em R$: 60.000,00

Órgão: 06.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 06.02 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – Atenção Básica
Programa: 11 – Saudade do Iguaçu Com Mais Saúde
Ação: 2.009 – Serviços de Atenção Básica em Saúde
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 319016 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
Valor em R$: 10.000,00

Órgão: 04.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 04.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Função: 04 – Administração
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 03 – Saudade do Iguaçu Com Mais Gestão
Ação: 2.007 – Atividades da Administração Geral
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339030 – Mateial de Consumo
Valor em R$: 20.000,00

Órgão: 04.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 04.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Função: 04 – Administração
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 03 – Saudade do Iguaçu Com Mais Gestão
Ação: 2.007 – Atividades da Administração Geral
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor em R$: 20.000,00

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR R$ 150.000,00.

Art. 2º - Como recursos para a abertura dos créditos previstos no artigo anterior, o Executivo Municipal utilizar-se-á do excesso de arrecadação de receitas, e da anulação de dotações orçamentárias, conforme definido no art. 43, § 1º, II e III, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, e a seguir especificado:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:

Natureza da Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01.00
Descrição: Remuneração de Depósitos Bancários - Principal
Fonte de Recurso: 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)
Valor Excesso de Arrecadação R$: 2.000,00

TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO R$ 2.000,00.

ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Órgão: 06.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 06.02 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – Atenção Básica
Programa: 11 – Saudade do Iguaçu Com Mais Saúde
Ação: 2.009 – Serviços de Atenção Básica em Saúde
Fonte: 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)
Despesa: 319013 – Contribuições Patronais
Valor em R$: 58.000,00

Órgão: 06.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 06.02 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – Atenção Básica
Programa: 11 – Saudade do Iguaçu Com Mais Saúde
Ação: 2.009 – Serviços de Atenção Básica em Saúde
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 319016 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
Valor em R$: 10.000,00

Órgão: 04.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 04.01 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Função: 28 – Encargos Especiais
Sub-função: 846 – Outros Encargos Especiais
Programa: 00 – Operações Especiais
Ação: 0.003 – Pagamento de Precatórios e Sentenças Judiciais
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 319091 – Sentenças Judiciais
Valor em R$: 40.000,00

Órgão: 05.00 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 05.01 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 – Educação
Sub-função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 08 – Saudade do Iguaçú Com Mais Educação
Ação: 2.026 – Manutenção do Ensino Fundamental
Fonte: 20000 – Recursos Ordinários (Livres) - Superávit
Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor em R$: 40.000,00

TOTAL DE ANULAÇÕES R$ 148.000,00.

Art. 3º - Ficam atualizados os valores de custo financeiro/meta fiscal dos programas e ações de governo previstos na Lei Municipal nº. 1.645/2025, de 14 de outubro de 2025 (Plano Plurianual 2026/2029), de acordo com as alterações orçamentárias demonstradas na presente Lei.

Art. 4º - Ficam atualizados os valores de custo financeiro/meta fiscal dos programas e ações de governo previstos na Lei Municipal nº. 1.646/2025, de 17 de outubro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026), de acordo com as alterações orçamentárias demonstradas na presente Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvane Hoffmann
Código Identificador:08454821

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026 - PMSI - SRP

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026-PMSI-SRP
PROCESSO N.º 128/2026
REGIDO PELA LEI 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 7 de dezembro de 2026, a abertura de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO/TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviço de implementação, administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão de benefício eventual de cesta básica (auxílio alimentação), na forma de créditos, disponibilizados por meio de cartão magnético, eletrônico ou de similar tecnologia, munidos de senha de acesso, com recargas de créditos, on-line, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais do município de Saudade do Iguaçu-PR (supermercados, mercados, padarias e açougues), destinados às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme as condições, quantitativos e demais especificações editalícias, de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência e nos termos do edital e seus anexos.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 286.800,00 (duzentos e oitenta e seis mil e oitocentos reais).

MODO DE DISPUTA: "ABERTO".
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 8h do dia 7 de dezembro de 2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 8h01 do dia 7 de dezembro de 2026.
RECEBIMENTO DOS LANCES: a partir das **8h30 do dia 7 de dezembro de 2026**, no endereço eletrônico: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br) "acesso identificado no link – licitações".
Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - site http: //www.saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitações, também através do site: www.bll.org.br e PNCP Portal Nacional de Contratações Públicas.
Informações complementares através dos telefones 0800 090 6545 – ramal 212.
Saudade do Iguaçu, 23 de novembro de 2026.

ROGÉRIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto José Kwapis
Código Identificador:7086F255

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 105/2026

Extrato de publicação
DISPENSA ELETRÔNICA - 105/2026
Nº PROC. ADM. 374/2026
Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICIPIO DE ABATIA, de acordo com a regulamentação realizará DISPENSA ELETRÔNICA sendo conduzido por ROSANGELA MARIA DE OLIVEIRA MARTINS e tendo como autoridade SONIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES.
PUBLICAÇÃO: 23/11/2026 15:32
INÍCIO REC. PROPOSTA: 24/11/2026 08:00
FIM REC. PROPOSTA: 30/11/2026 08:00
INÍCIO DISPUTA: 30/11/2026 08:30
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO
EXCLUSIVO ME: NÃO
VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 4.264,4500
OBJETO DO PROCESSO
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs) E MATERIAIS DE PROTEÇÃO DESTINADOS AOS SERVIDORES QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E COZINHA NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ABATIÁ/PR, compreendendo aventais, botas de borracha, luvas de proteção para limpeza e luvas descartáveis.
Para demais informações contato via e-mail: gabinete@abatia.pr.gov.br, telefone: 4335561222 ou acesso pelo link: https:// bllcompras.com/Process/ProcessView?
param1=%5Bgkz%5D9H7I6BL55aaY_tdhkTiog_%2F8lQ86Fn3Ig3laxpVUcPzzoxXXAIn6FA51nF7xCuf97y2up7lvAoYU_3FnTlgYwNaXxXjnzFg8Eb2YJaLwKxg%3D

ROSANGELA MARIA DE OLIVEIRA MARTINS
ABATIÁ-PR - 23/11/2026

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:B44C45B9

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 246/2026

Portaria Nº 246, de 23 de Novembro de 2026.

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar membros para composição da **Comissão de Coordenação Geral do Fórum Municipal de Educação de Abatiá-Pr (FMEA),** responsáveis pela articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais do município de ABATIÁ, estado do Paraná, ficando da seguinte forma:

- Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:
Diego de Carvalho - Titular
Luciana Gonçalves da Rosa Pinheiro – Suplente

- Representantes do Departamento de Cultura:
Sirléia Reginaldo – Titular
Rosemary Alves – Suplente

- Representantes do Conselho Municipal de Educação:
Janaína de Jesus Messias – Titular
Luciane Cristina Benites Pereira – Suplente

- Representantes do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS/ FUNDEB:
Aliandersan Alves Barbosa de Oliveira – Titular
Jean Kleuber Novais Sa Teles – Suplente

- Representante do Conselho de Alimentação Escolar CAE:
Denise Fortes de Oliveira – Titular
Victória Karla Pereira da Silva – Suplente

- Representante Câmara Municipal:
Claudiney Honorio de Souza – Titular
Rodrigo Paiva Rezende – Suplente

- Representantes do Gestor da Unidade Municipal de Ensino Fundamental:
Vera Lúcia do Carmo Carvalho – Titular
Aparecida de Fátima Martins – Suplente

- Representantes dos Professores da Rede Municipal de Ensino Fundamental:
Juliana Oliveira Duque – Titular
Leandra Eduarda Fabri Rezende - Suplente

- Representante do Gestor da Unidade Municipal de Educação Infantil: Angélica Tavares de Oliveira – Titular
Luziana Teodoro Casemiro - Suplente

- Representantes dos Professores da Rede Municipal de Educação Infantil:
Valéria Sores Martins – Titular
Juliana de Melo – Suplente

- Representante dos Profissionais responsáveis pela Coordenação Pedagógica da Rede Municipal de Ensino:
Adriana Carneiro Castanho Euzébio – Titular
Vivian Barbaresco Iglécias de Lima – Suplente

- Representantes das instituições Estaduais de ensino que ofertam os ANOS FINAIS do Ensino Fundamental:
Selma Antônia da Costa Leite – Titular
Estefane Francisca Gonçalves – Suplente

- Representantes das instituições Estaduais de ensino que ofertam o Ensino Médio:
Luciane Maria Pedroso – Titular
Anagela Cristina Morete Félix – Suplente

- Representantes das instituições que ofertam a Educação Especial e Inclusiva:
Viviane Maria Pedroso Castilho – Titular
Joyce Eli Jofre – Suplente

- Representantes de Pais/Responsáveis de Alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino:
Gleissy Kelly Ramos de Paula Rocha – Titular
Solange Aparecida Leite de Oliveira – Suplente

- Representantes dos Estudantes da Educação Básica:
Deivid Patrick Dias Lúcio – Titular
Eduardo Gabriel da Silva Augusto - Suplente

- Representante do Conselho Tutelar:
Osvaldo Diego de Souza – Titular
Leandro Bento do Carmo – Suplente

- Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Edilaine Cristina Guergolett de Oliveira – Titular
Gabriella Aparecida dos Santos Guergolette – Suplente

- Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
Mara Cristina Carvalho – Titular
Edilene Aparecida da Rocha – Suplente

- Representante dos funcionários da rede Pública Municipal:
Fabíola Cristina Marques Zuquer – Titular
Giovana Vanzella dos Santos – Suplente

- Representantes das entidades representativas dos profissionais de educação com atuação no município:
Alcione Aparecida da Silva – Titular
Regina Domingues Moreira Novais Sa Teles - Suplente

Art. 2º - Compete à Comissão de Coordenação Geral do Fórum Municipal de Educação de Abatiá-Pr (FMEA),
I – participar dos processos de elaboração, revisão, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
II – planejar e coordenar as Conferências Municipais de Educação, assegurada a participação dos segmentos educacionais e da sociedade civil;
III – acompanhar a implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação;
IV – promover debates, estudos e discussões sobre as políticas públicas educacionais;
V – estimular a participação da comunidade escolar e da sociedade civil na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas educacionais;
VI – acompanhar dados e indicadores educacionais do Município e propor medidas destinadas à melhoria da qualidade, da inclusão e da equidade na educação;
VII – articular-se com os órgãos públicos, conselhos, instituições de ensino e entidades relacionadas à educação;
VIII – elaborar recomendações, relatórios, manifestações e propostas sobre matérias de sua competência;
IX – elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 23 de Novembro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:EDA062FE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 247/2026

PORTARIA Nº 247, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui a **Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho**, parte integrante do Processo de escolha dos Diretores das Instituições de Ensino da rede municipal de educação de ABATIÁ, estado do Paraná.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES, Prefeita do Município de Abatiá, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 918/2024 que institui consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Abatiá, estado do Paraná, nos termos da Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022 - Ministério da Educação e alterações posteriores.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº **77/ 2026** que regulamenta o artigo 15º da Lei Municipal nº 918 de 12 de setembro de 2024 que institui consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Abatiá, estado do Paraná, nos termos da Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022 - Ministério da Educação - e alterações posteriores.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº **78/2026** que dispõe sobre a regulamentação da Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação da Comissão de Avaliação de Mérito e desempenho, das Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, das Mesas Receptoras, das Mesas Escrutinadoras, das Impugnações, dos Recursos e das Propagandas do processo de consulta à comunidade escolar para escolha de diretores das unidades de ensino municipal de Abatiá e dá outras providências.
RESOLVE,

Art. 1º Nomear os representantes da **Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho**, parte integrante do Processo de escolha de diretores das instituições de ensino da rede municipal de educação de Abatiá, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA
Aliandersan Alves Barbosa de Oliveira
REPRESENTANTES DOS RECURSOS HUMANOS
Robson José Simões
Representantes dos diretores das respectivas escolas
Felipe Aparecido Baldim Barros
Karla de Fátima Ribeiro

Representantes do Magistério
Luciane Cristina Benites Pereira
Jacinta Aparecida de Lima

Representantes de Pais de alunos
Analislie dos Reis Fernandes
Solange Aparecida Leite de Oliveira

Representante do Técnico-administrativo
Luciana Gonçalves da Rosa Pinheiro

Art. 2º Revogando-se a Portaria nº 227/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindio seus efeitos em **03/11/2026**.

Gabinete da Prefeita, em 23 de Novembro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:ACE63504

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 248/2026

PORTARIA Nº 248, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui a **Comissão Organizadora Central** que coordenará o processo de consulta a Comunidade Escolar para designação dos diretores da rede municipal de educação de ABATIÁ, estado do Paraná.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES, Prefeita do Município de Abatiá, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 918/2024 que institui consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Abatiá, estado do Paraná, nos termos da Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022 - Ministério da Educação e alterações posteriores.

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear os representantes da Comissão Organizadora Central que coordenará os trabalhos de processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de diretores das instituições de ensino da rede municipal de educação de Abatiá, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Aliandersan Alves Barbosa de Oliveira
Luciana Gonçalves da Rosa Pinheiro

REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO
Centro Municipal de Educação Infantil – Anjo da Guarda
Representantes dos professores
Ana Cássia da Silva Dutra
Karla de Fátima Ribeiro
Representantes dos Funcionários
Gabriela Belli Gomes
Luciana de Fátima Alves

Representantes da APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários.
Analislie dos Reis Fernandes
Denise Aline da Silveira

Escola Municipal Dom Bosco – Educação Infantil e Ensino Fundamental
Representantes dos professores
Paulo Gabriel Peroli
Solange Aparecida Leite de Oliveira

Representantes dos Funcionários
Sueli Ferreira Leite
Fabiola Cristina Marques Zuquer

Representantes da APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários.
Luciane Kolb
Gabrieli Vanzella dos Santos Nogueira

Art. 2º - Compete à Comissão Organizadora Central:

I - Coordenar todo o processo de consulta à comunidade escolar;

II - Acompanhar todo o processo de consulta à comunidade escolar, inclusive na apuração das indicações, com visita aos locais da mesma;
III - Fixar a ratificação final dos candidatos pelas Comissões Organizadoras das Unidades Escolares;
IV - Reunir e manter sob sua custódia toda a documentação referente ao registro dos candidatos, indicação e apuração, até a data da publicação do resultado do processo de Consulta, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, cópia de cada documento para ser arquivado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
V - Elaborar modelos de cédulas que serão encaminhadas às Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, de acordo com as peculiaridades da consulta à comunidade escolar em cada uma das instituições de Ensino;
VI - Analisar em segunda instância os recursos encaminhados pelas Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, julgar e, se necessário, encaminhar à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal para análise e providências cabíveis;
VII - Homologar, em 03 (três) dias úteis, o resultado da consulta à comunidade escolar realizada em cada Instituição de Ensino, providenciando a pronta remessa do resultado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para imediata publicação em jornal de circulação local;
VIII - analisar os casos omissos para apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
IX - Lavrar em Ata as reuniões da Comissão.

Art. 3º - A Comissão Organizadora Central será presidida pela senhora Aliandersan Alves Barbosa de Oliveira e secretariada pela senhora Luciana Gonçalves da Rosa Pinheiro.

Art. 4º Revogando-se a Portaria nº 226/2026.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em **03/11/2026.**

Gabinete da Prefeita, em 23 de Novembro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:71AE9781

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 249/2026

Portaria Nº 249, de 23 de Novembro de 2026.

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
I – Conceder, ao servidor, **JUAREZ BEZERRA SANTANA,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **MOTORISTA,** deste Município, as férias que lhe são de direito, referente aos períodos de trabalho compreendido entre **2022/2023,** a partir de **07/12/2026,** com retorno em **06/01/2027.**
II- Revogam-se as disposições em contrário.
III- Registre-se e publique-se.

Gabinete da Prefeita, em 23 de Novembro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:2F631B3C

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RELATÓRIO AUDIÊNCIA PÚBLICA PME 'DECÊNIO 2026-20236'

RELATÓRIO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA
PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME 2026–2036

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Abatiá, Estado do Paraná, realizou, no dia **19 de novembro de 2026, às 13h30**, no **Salão Paroquial Padre Delcino Rafael de Carvalho**, a Audiência Pública referente ao Plano Municipal de Educação (PME), para o decênio 2026–2036.
O encontro teve como objetivo apresentar, discutir e validar as metas, os objetivos e as estratégias que compõem o Plano Municipal de Educação, elaborados a partir de estudos, análises e contribuições das instituições de ensino, da equipe técnica, da comissão responsável e das demais entidades representativas da comunidade.
Durante a audiência, foram expostas as propostas voltadas ao fortalecimento da educação municipal, considerando as necessidades e a realidade local, bem como os desafios e as perspectivas para os próximos dez anos. As discussões contemplaram ações destinadas à garantia do acesso, da permanência e da aprendizagem dos estudantes, à melhoria da qualidade do ensino, à valorização dos profissionais da educação, à inclusão e à equidade, além do aprimoramento da gestão educacional e da infraestrutura das instituições de ensino.
A participação dos representantes das instituições educacionais e da comunidade foi fundamental para ampliar o diálogo, promover a transparência e assegurar que o planejamento educacional contemple as demandas e os anseios da população. As contribuições apresentadas durante o encontro reforçaram a importância do compromisso coletivo na construção de políticas públicas educacionais efetivas e alinhadas às necessidades do município.
A Audiência Pública representou um momento significativo de participação democrática e de fortalecimento do compromisso com a educação de Abatiá, consolidando o planejamento de ações e metas que orientarão o desenvolvimento educacional municipal no período de 2026 a 2036.
Ressalta-se que o Plano Municipal de Educação 2026–2036 permanece em processo de construção, constituindo-se em um documento coletivo, democrático e participativo. Nesse sentido, continua aberto à apreciação e ao recebimento de novas sugestões e contribuições de toda a comunidade, com o propósito de aprimorar suas metas, objetivos e estratégias, assegurando a elaboração de políticas educacionais comprometidas com a qualidade, a equidade, a inclusão e a garantia do direito à educação para todos. A participação de diferentes segmentos da sociedade é fundamental para que o planejamento educacional reflita as necessidades e a realidade do município, contribuindo para o desenvolvimento de uma educação cada vez mais justa, acessível e de qualidade.
Dessa forma, o Plano Municipal de Educação reafirma o compromisso do município com uma educação pública de qualidade, inclusiva, equitativa e socialmente comprometida, visando à construção de um futuro com mais oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento para todos.
Por fim, segue em anexo a lista de presença dos participantes da Audiência Pública, para fins de registro e comprovação da participação.

Abatiá – PR, 23 de novembro de 2026.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Município de Abatiá – Paraná

Publicado por:
Luciana Gonçalves da Rosa Pinheiro
Código Identificador:E558D5DA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 002 - DISPÕE SOBRE AS ORIENTAÇÕES GERAIS AO PROCESSO DE CONSULTA A COMUNIDADES ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETORES DAS REDES MUNICIPAIS.

RESOLUÇÃO Nº 002/2026

Dispõe sobre as orientações gerais necessárias ao processo de consulta à comunidade escolar para escolha de diretores das unidades de ensino municipal de Abatiá e dá outras providências.

Diego de Carvalho, Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Abatiá, no uso de suas atribuições legais:
Aliandersan Alves Barbosa de Oliveira, Presidente da Comissão Organizadora Central do processo de consulta à comunidade escolar para escolha dos diretores das instituições de ensino da rede municipal de educação do Município de Abatiá, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 918 de 12 de Setembro de 2024 que dispõe sobre consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Abatiá, estado do Paraná, nos termos da Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022 - Ministério da Educação - e alterações posteriores.
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 77, de 30 de Outubro de 2026, que Regulamenta o Art. 15 da Lei Municipal nº 918 de 12 de setembro de 2024, que institui consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Abatiá, estado do Paraná, nos termos da Resolução nº 01 de 27 de julho de 2022 - Ministério da Educação - e alterações posteriores.
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 78 de 30 de Outubro de 2026, que Dispõe sobre a regulamentação da Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação da Comissão de Avaliação de Mérito e desempenho, das Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, das Mesas Receptoras, das Mesas Escrutinadoras, das Impugnações, dos Recursos e das Propagandas do processo de consulta à comunidade escolar para escolha de diretores das unidades de ensino municipal de Abatiá e dá outras providências.
RESOLVE,
Art. 1º. Baixar normas complementares necessárias à realização do processo de consulta à comunidade escolar para escolha de diretores, dentre os quais:

a) Os documentos necessários a serem apresentados pelos candidatos a diretor são:
I – Cópia simples do RG;
II – Cópia simples do CPF;
III – Cópia do comprovante de residência atual;
IV – Cópia simples dos certificados de graduações e especializações;
V – Cópia simples dos certificados de participação de cursos e capacitações;
VI – Cópia simples dos certificados de formação em Gestão Escolar (se tiver);
VII - Declaração que poderá ser feita a mão ou digitada pelo candidato atestando que tem disponibilidade legal para assumir a função de diretor em instituição de ensino que demande 40 (quarenta) horas;
VIII – Declaração que ateste não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 02 (dois);
IX – Plano de Trabalho;
X – Currículo constante no processo de Avaliação de Mérito e Desempenho devidamente acompanhada dos documentos exigidos, conforme Anexo 1 do Decreto Municipal nº 77/2026.
b) Servidores em exercício na Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderão participar do processo de escolha em sua escolha de origem, devendo para tanto ter seu nome registrado na listagem organizada pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar da referida instituição.
c) Escolas com duas ou mais chapas registradas deverão fazer suas cédulas contendo o nome e número das chapas concorrentes, possibilitando aos participantes sua escolha.
d) Escolas com chapa única deverão fazer suas cédulas contendo o nome do candidato/chapa acompanhado das opções SIM ou NÃO, possibilitando aos participantes manifestar sua decisão.
e) Servidor Público que for pai/mãe de aluno poderá participar da consulta na urna destinada ao servidor público, enquanto que outro responsável poderá ser registrado em outra urna destinada a pai/mãe de aluno, caso não seja possível, deverá escolher em qual urna será registrado, devendo, nesta situação participar uma única vez.
f) Poderá participar do processo pai ou a mãe ou responsável que assinou a matrícula.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 12/11/2026.

Abatiá-Pr, em 23 de Novembro de 2026.

DIEGO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ALIANDERSAN ALVES BARBOSA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Luciana Gonçalves da Rosa Pinheiro
Código Identificador:0E0A9055

SAMAE - SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ABATIÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 33/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2026

Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
Contratado: SHASTA COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
Objeto: aquisição de medidores de vazão ultrassônicos para canal aberto acoplado a calha parshall existente, modelos w-6 e w-3, para a entrada da EEE e saída da ETE do SAMAE.
Valor Total: *R$ 11.000,00 (onze mil reais)*.
Vigência: 23/11/2026 a 22/11/2027.
Dotação Orçamentária: 01.004.17.512.0004.2004 - 44.90.52.39.00
Data: 23 de novembro de 2026.

WILLIAN CUSTÓDIO NOGUEIRA
Diretor SAMAE

Adriana Priscila Oliveira dos Santos
Proprietária

Publicado por:
Rafael Peixoto Martins
Código Identificador:26C341C3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
EMENDA A LEI ORGÂNICA, Nº04 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera e acresce dispositivos ao artigo 67-A da Lei Orgânica do Município de Agudos do Sul, para adequar a disciplina das emendas individuais impositivas às diretrizes de transparência, rastreabilidade e planejamento fixadas pelo Supremo Tribunal Federal na ADPF nº 854 e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná na Instrução Normativa nº 200/2025 e no Acórdão nº 2159/2026 – Tribunal Pleno.

A MESA DIRETORA da CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL/PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 01, de 14 de dezembro de 2010 e a Lei Orgânica Municipal, de 25 de março de 1990, aprovou e o Presidente MOISÉS KERSCHER DE OLIVEIRA promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica:

Art. 1º O artigo 67-A da Lei Orgânica do Município de Agudos do Sul passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 67-A. (...)

§ 4º As programações orçamentárias previstas no § 1º deste artigo não serão de execução obrigatória nos casos de impedimentos de ordem técnica ou jurídica, ou de incompatibilidade com o PPA e a LDO, devidamente justificados pelo Poder Executivo.

(...)

§ 6º Nos casos de impedimento de ordem técnica ou jurídica, o Poder Executivo Municipal deverá, no prazo improrrogável de até 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, notificar formalmente o Poder Legislativo Municipal, de forma motivada, detalhada e por escrito, apontando os vícios insanáveis ou os elementos a sanar.

§ 7º O Poder Legislativo, recebida a notificação de que trata o § 6º, terá o prazo de 30 (trinta) dias para que o parlamentar autor promova o saneamento dos óbices apontados, indique o remanejamento da programação orçamentária ou apresente nova indicação de objeto compatível com as normas vigentes.

§ 8º Transcorrido o prazo do § 7º sem manifestação do autor ou do Legislativo Municipal, o remanejamento poderá ser implementado por ato do Poder Executivo, observadas as destinações prioritárias fixadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 9º Recebida a indicação de remanejamento saneada pelo Poder Legislativo, caberá ao Poder Executivo, no prazo de até 30 (trinta) dias, ultimar os atos administrativos necessários ou enviar projeto de lei de abertura de crédito adicional suplementar ou especial perante a Câmara Municipal.

(...)

§ 14. A destinação de recursos decorrentes de emendas individuais impositivas a organizações da sociedade civil observará os ditames da Lei Federal n.º 13.019/14 e as seguintes diretrizes:

I. Fica dispensada a realização de chamamento público prévio nos termos do art. 29 da Lei Federal n.º 13.019/14, desde que a entidade beneficiária seja expressamente identificada na emenda e preencha integralmente as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas na legislação aplicável;
II. É obrigatória a prévia apresentação de Plano de Trabalho pela entidade beneficiária, contendo a descrição detalhada da realidade objeto da parceria, nexo de causalidade, metas, cronograma de execução e estimativa de custos, submetido à prévia análise e aprovação formal do órgão competente da Administração Pública Municipal;
III. É admitido o agrupamento de emendas individuais de diferentes vereadores destinadas a um mesmo objeto e a uma única organização da sociedade civil, com plano de trabalho e conta bancária unificados, desde que assegurada a rastreabilidade contábil individualizada das cotas de cada parlamentar, conforme diretriz do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 15. A execução orçamentária e financeira de toda e qualquer emenda parlamentar fica estritamente condicionada ao cumprimento das exigências de transparência e rastreabilidade, devendo o Poder Executivo disponibilizar em sítio eletrônico oficial e alimentar no Sistema de Informações Municipais (SIM-AM) do TCE-PR:

I. A autoria individualizada da proposição, vedada qualquer forma de indicação sob anonimato;
III. O detalhamento do objeto, localização precisa da obra ou serviço e a identificação do beneficiário final;
IV. A conta corrente bancária específica mantida em instituição financeira oficial para movimentação exclusiva dos recursos de cada programação ou projeto aprovado.

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário da Câmara Municipal de Agudos do Sul, em 17 de novembro de 2026.

MOISÉS KERSCHER DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Katineri Alves Guerreiro
Código Identificador:AD9ECC94

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
RESOLUÇÃO Nº05, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera a Resolução n.º 01, de 14 de dezembro de 2010, para regulamentar a proposição, instrução, tramitação e acompanhamento das emendas individuais impositivas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL/PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 01, de 14 de dezembro de 2010 e a Lei Orgânica Municipal, de 25 de março de 1990, aprovou e o Presidente MOISÉS KERSCHER DE OLIVEIRA promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º A Resolução n.º 01, de 14 de dezembro de 2010, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos 176-A e 176-B, inseridos no Capítulo II do Título VII:

Art. 176-A. As emendas individuais impositivas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual serão apresentadas pelos vereadores perante a Comissão de Finanças e Orçamento no prazo regimental de apreciação da proposta orçamentária.

§ 1º Cada emenda individual deverá ser formalizada mediante o preenchimento obrigatório do formulário padronizado de proposição de emenda impositiva, instruído com:

I. Identificação funcional do Vereador proponente;
II. Valor exato da cota destinada;
III. Descrição clara, específica e detalhada do objeto da despesa, vedada a fixação de objetos genéricos, indeterminados ou imprecisos;

IV. Identificação precisa do órgão executor da Administração Direta ou da entidade da sociedade civil destinatária;
V. Demonstração do interesse público e indicação do público-alvo beneficiário;
VI. Correlação da despesa com as metas e diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
VII. Classificação da despesa como vinculada a Ações e Serviços Públicos de Saúde ou de cota livre, observada a destinação mínima de 50% (cinquenta por cento) do montante das emendas individuais impositivas à saúde, nos termos do art. 67-A da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Em caso de destinação de recursos a organizações da sociedade civil, a emenda deverá apontar formalmente a razão social e o CNPJ da entidade, que deverá protocolar perante a Administração Municipal o respectivo Plano de Trabalho e documentos comprobatórios de idoneidade jurídica, fiscal e técnica no prazo assinalado pelo Poder Executivo, o qual, dependerá de atendimento das condições previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014, para análise da pertinência do objeto e da formalização do instrumento de parceria adequado.

§ 2º-A A indicação da organização da sociedade civil não assegura, por si só, o repasse dos recursos, ficando a execução condicionada à aprovação do plano de trabalho, ao atendimento dos requisitos legais e regulamentares e à observância das normas de controle, transparência e prestação de contas.

§ 3º É admitida a subscrição conjunta de emendas por múltiplos vereadores quando o objeto for comum e incidir sobre projeto ou entidade única, procedendo-se ao agrupamento das cotas com discriminação pormenorizada da contribuição financeira de cada parlamentar, a autoria individual da programação e as respectivas responsabilidades para fins de controle e rastreabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 3º-A A subscrição conjunta não altera a natureza individual das emendas, não permite a transferência livre de cota parlamentar e deverá observar, em relação ao conjunto das programações, a destinação mínima prevista no inciso VII do § 1º deste artigo.

§ 4º A Comissão de Finanças e Orçamento e a Comissão de Constituição, Justiça e Redação, exercerão o controle prévio de admissibilidade técnica das emendas, sem prejuízo da competência das demais Comissões Permanentes, da análise técnico-contábil pela contadoria e da apreciação em Plenário.

§ 4º-A Identificada inconsistência formal sanável, as Comissões responsáveis pelo controle prévio notificarão o autor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da ciência da notificação, para retificação de eventuais incongruências formais antes do encerramento de seu parecer, desde que ainda não encerrado o prazo regimental para apresentação das emendas.

§ 4º-B o exame previsto neste artigo não substitui a análise técnica e administrativa do Poder Executivo quanto à viabilidade e à execução da programação aprovada.

Art. 176-B. Recebida a comunicação oficial do Poder Executivo acerca de impedimentos de ordem técnica ou jurídica que obstem a execução de emendas impositivas aprovadas, a Presidência da Câmara notificará imediatamente o vereador autor da indicação, encaminhando-lhe a justificativa e a indicação do requisito não atendido, quando possível o saneamento.

§ 1º O vereador autor poderá, observado o prazo e o calendário previsto na Lei Orgânica Municipal, apresentar documentação para sanar o impedimento ou indicar o remanejamento da programação, mediante requerimento fundamentado dirigido à Mesa Diretora, sob pena de perda da prerrogativa individual de remanejamento no exercício.

§ 1º-A A indicação de remanejamento deverá preservar o valor da cota parlamentar, a destinação mínima para Ações e Serviços Públicos da Saúde (ASPS), a compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os demais requisitos legais e orçamentários aplicáveis.

§ 1º-B Decorrido o prazo previsto na Lei Orgânica Municipal sem manifestação do vereador autor, a Câmara certificará a ocorrência da preclusão do prazo para a prática do ato de saneamento ou indicação de remanejamento, sem prejuízo da aplicação do procedimento previsto na própria Lei Orgânica e na Lei Orçamentária Anual.

§ 2º O remanejamento parlamentar será formalizado por meio de requerimento fundamentado dirigido à Mesa Diretora e/ou à Comissão de Finanças e Orçamento, que o encaminhará ao Poder Executivo, para providências, inclusive, para envio de projeto de lei de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais, observada a legislação financeira e a necessidade de autorização legislativa.

§ 2º-A O encaminhamento previsto no § 2º não implica determinação de abertura de crédito adicional nem substitui a iniciativa, a análise técnica, a disponibilidade de recursos e os demais atos de competência do Poder Executivo.

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

Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Agudos do Sul, 17 de novembro de 2026.

MOISÉS KERSCHER DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Katineri Alves Guerreiro
Código Identificador:45E87C17

CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO CAE

RESOLUÇÃO CAE Nº 06/2026, 23 de novembro de 2026.

Dispõe sobre Aprovação da Prestação de Contas referente ao 3°Bimestre do exercício de 2026 dos Recursos da Alimentação Escolar, do Município de Agudos do Sul, Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Agudos do Sul – CAE, constituído com base na Lei Federal 11.947/2009 e Resolução do FNDE nº 38/2009 e pelo Decreto Municipal nº 146/2025, de 25 de junho de 2025 e em atendimento às deliberações tomadas na Plenária do Conselho de Alimentação Escolar de 23 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de Contas do exercício de 2026, referente aos recursos da MERENDA ESCOLAR do Município de Agudos do Sul, Estado do Paraná.

Art. 2º - Esta aprovação está supra consubstanciada no resultado de acompanhamento dos demonstrativos orçamentários, financeiros, contábeis e documentação que fundamenta os registros e informações, relativos ao exercício de 2026, observando as competências legais deste Conselho.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Agudos do Sul, 23 de novembro de 2026.

VERIDIANA PRUCHAKI
Presidente do CAE

Publicado por:
Mislene de Jesus Oliveira
Código Identificador:F190C9D0

CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO CAE

RESOLUÇÃO CAE Nº 07/2026, 23 de novembro de 2026.

Dispõe sobre Aprovação da Prestação de Contas referente ao 4°Bimestre do exercício de 2026 dos Recursos da Alimentação Escolar, do Município de Agudos do Sul, Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Agudos do Sul – CAE, constituído com base na Lei Federal 11.947/2009 e Resolução do FNDE nº 38/2009 e pelo Decreto Municipal nº 146/2025, de 25 de junho de 2025 e em atendimento às deliberações tomadas na Plenária do Conselho de Alimentação Escolar de 23 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de Contas do exercício de 2026, referente aos recursos da MERENDA ESCOLAR do Município de Agudos do Sul, Estado do Paraná.

Art. 2º - Esta aprovação está supra consubstanciada no resultado de acompanhamento dos demonstrativos orçamentários, financeiros, contábeis e documentação que fundamenta os registros e informações, relativos ao exercício de 2026, observando as competências legais deste Conselho.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Agudos do Sul, 23 de novembro de 2026.

VERIDIANA PRUCHAKI
Presidente do CAE

Publicado por:
Mislene de Jesus Oliveira
Código Identificador:FD478B84

CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO CAE

RESOLUÇÃO CAE Nº 08/2026, 23 de novembro de 2026.

Dispõe sobre Aprovação da Prestação de Contas referente ao 5°Bimestre do exercício de 2026 dos Recursos da Alimentação Escolar, do Município de Agudos do Sul, Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Agudos do Sul – CAE, constituído com base na Lei Federal 11.947/2009 e Resolução do FNDE nº 38/2009 e pelo Decreto Municipal nº 146/2025, de 25 de junho de 2025 e em atendimento às deliberações tomadas na Plenária do Conselho de Alimentação Escolar de 23 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de Contas do exercício de 2026, referente aos recursos da MERENDA ESCOLAR do Município de Agudos do Sul, Estado do Paraná.

Art. 2º - Esta aprovação está supra consubstanciada no resultado de acompanhamento dos demonstrativos orçamentários, financeiros, contábeis e documentação que fundamenta os registros e informações, relativos ao exercício de 2026, observando as competências legais deste Conselho.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Agudos do Sul, 23 de novembro de 2026.

VERIDIANA PRUCHAKI
Presidente do CAE

Publicado por:
Mislene de Jesus Oliveira
Código Identificador:82A219DA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI Nº 1380/2026

SÚMULA:	Institui o prêmio "Professor Nota 10" no Município de Agudos do Sul, Estado do Paraná, estabelece mecanismos de reconhecimento a práticas pedagógicas inovadoras na Educação Básica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído no Município de Agudos do Sul o prêmio "Professor Nota 10", com a finalidade precípua de identificar, valorizar e divulgar práticas pedagógicas inovadoras desenvolvidas por professores em efetivo exercício na rede de ensino do Município.

Parágrafo único. O prêmio possui caráter exclusivamente honorífico, cultural e formativo, visando ao aprimoramento da qualidade educacional e ao fortalecimento do protagonismo docente, em conformidade com o dever do Poder Público de incentivar a educação e a valorização dos profissionais escolares.

Art. 2º São objetivos específicos da premiação:

I – Reconhecer o empenho de educadores que desenvolvam metodologias ativas, projetos interdisciplinares e iniciativas de inclusão educacional na comunidade escolar de Agudos do Sul;

II – Estimular a permanência escolar, a criatividade, o pensamento crítico e a melhoria dos índices de aprendizagem na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

III – promover a disseminação de boas práticas pedagógicas aplicadas à realidade local, inclusive no contexto das escolas do campo e da integração comunitária;

IV – Fomentar parcerias institucionais sem ônus financeiro para enriquecimento formativo e cultural do corpo docente municipal.

CAPÍTULO II – DAS CATEGORIAS DE PREMIAÇÃO

Art. 3º O Prêmio contemplará projetos e ações pedagógicas desenvolvidas nas seguintes categorias:

I – Educação infantil: destinada a professores atuantes em Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e turmas de pré-escola;

II – Ensino fundamental – anos iniciais: voltada a docentes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

III – Educação especial e práticas inclusivas: voltada a iniciativas pedagógicas dedicadas ao atendimento educacional especializado, à acessibilidade e à inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades;

IV – Destaque comunitário e sustentabilidade: direcionada a práticas pedagógicas que envolvam preservação ambiental, integração entre escola e família, ou resgate cultural do Município de Agudos do Sul.

CAPÍTULO III – DAS INDICAÇÕES E DO PROCEDIMENTO
Art. 4º Poderão ser indicados ao prêmio todos os professores pertencentes ao quadro permanente ou temporário da rede de ensino de Agudos do Sul que estejam no efetivo exercício da docência em sala de aula durante o ano letivo da respectiva edição.
Art. 5º Receberão as premiações todos os profissionais participantes e atuantes em projetos pedagógicos inovadores e que participam do projeto "Minha prática é Destaque" no Município, conforme as categorias dispostas no artigo 3º da presente Lei.
CAPÍTULO IV – DAS DISTINÇÕES E DA HOMENAGEM
Art. 6º O Prêmio consistirá em homenagem de natureza estritamente honorífica e institucional, concedido na forma de placa, medalha ou certificado de mérito legislativo entregue aos professores indicados.
Art. 7º A solenidade pública oficial de entrega das condecorações ocorrerá em Sessão Solene da Câmara Municipal de Agudos do Sul, realizada anualmente na semana alusiva ao dia 15 de outubro, data em que se comemora o Dia do Professor.
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Agudos do Sul.
Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GENÉZIO GONÇALVES DA LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Cristina Ferreira
Código Identificador:B0B307A1

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 491 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

O Prefeito Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E

Art. 1º Designar o Agente Público CLAUDINEI HITNAK, ocupante do cargo de provimento em Comissão de Diretor do departamento de tesouraria, para representar o Município de Agudos do Sul com poderes de deliberar e votar na 13ª Assembleia Geral das Microrregiões da Água e Esgotamento Sanitário do Centro-Litoral (MRAE1) do Centro-Leste (MRAE-e2) e do Centro-Oeste (MRAE-3).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e registre-se.

GENÉZIO GONÇALVES DA LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Cristina Ferreira
Código Identificador:8D0A2CFD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
PORTARIA Nº 50/2026

A DIRETORA PRESIDENTE do IPMAT – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece o Artigo 40, § 1º, III da CF, c/c art. 42 da Lei Complementar Municipal nº 95/2021 e considerando o Processo de Aposentadoria nº 100/2026,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER aposentadoria voluntária à servidora **ARACI ESTEFANO DA SILVA GABARDO**, brasileira, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 1380, nível e classe NIII-23, contando com 28 (vinte e oito) anuênios, portadora do RG nº nº X.X51.273-X e inscrita no CPF sob o nº XXX.159.709-XX.
Art. 2º Os proventos da aposentadoria serão calculados com base em 60% da média simples acrescidos de 2% ao ano que exceder 20 anos de contribuição, sem paridade, nos termos do art. 40, § 1º, III da CF, c/c art. 42 da Lei Complementar Municipal nº 95/2021.
Art. 3º Estipular os proventos mensais de aposentadoria em R$ 2.500,06 (dois mil e quinhentos reais e seis centavos), conforme planilha de cálculo constante à fl. 84 do processo administrativo, assegurada a percepção de valor não inferior ao salário mínimo vigente, nos termos do art. 201, § 2º, da Constituição Federal.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 03 de novembro de 2026.
Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Almirante Tamandaré, em 18 de novembro de 2026.

MARIA SILVANA BUZATO
Diretora Presidente

Publicado por:
Emanuela Gomes de Siqueira
Código Identificador:1F8EB633

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
PORTARIA Nº 51/2026

A DIRETORA PRESIDENTE do IPMAT – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece o Artigo 57, c/c art. 60, I da Lei Complementar Municipal nº 95/2021 e considerando o Processo de Aposentadoria nº 136/2026,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER aposentadoria voluntária à servidora **CLEUSA DO ROCIO PRESTES DE SOUZA**, brasileira, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 1301, nível e classe EE-22, contando com 28 (vinte e oito) anuênios, portadora do RG nº X.898.279-X e inscrita no CPF sob o nº XXX.147.789-XX.
Art. 2º Os proventos da aposentadoria serão calculados com base na última remuneração, composta pelos vencimentos e anuênios, asseguradas a integralidade e a paridade, nos termos do art. 57, parágrafo único, combinado com o art. 60, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 95/2021.
Art. 3º Estipular os proventos mensais de aposentadoria em R$ 2.780,67 (dois mil setecentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos), conforme planilha de cálculo constante à fl. 58 do processo administrativo, assegurada a percepção de valor não inferior ao salário mínimo vigente, nos termos do art. 201, § 2º, da Constituição Federal.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 18 de novembro de 2026.
Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Almirante Tamandaré, em 16 de novembro de 2026.

MARIA SILVANA BUZATO
Diretora Presidente

Publicado por:
Emanuela Gomes de Siqueira
Código Identificador:35AC3A05

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
PORTARIA Nº 52/2026

A DIRETORA PRESIDENTE do IPMAT – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece o Artigo 57, c/c art. 60, I da Lei Complementar Municipal nº 95/2021 e considerando o Processo de Aposentadoria nº 132/2026,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER aposentadoria voluntária à servidora **ELIANE APARECIDA WOLFF TILLER**, brasileira, ocupante do cargo efetivo de Professora de Educação Básica - Educação Infantil 40 horas, matrícula nº 1548, nível e classe NC-23, contando com 32 (trinta e dois) anuênios, portadora do RG nº X.409.937-X e inscrita no CPF sob o nº XXX.117.169-XX.
Art. 2º Os proventos da aposentadoria serão calculados com base na última remuneração, composta pelos vencimentos e anuênios, asseguradas a integralidade e a paridade, nos termos do art. 57, parágrafo único, combinado com o art. 60, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 95/2021.
Art. 3º Estipular os proventos mensais de aposentadoria em R$ 9.414,74 (nove mil quatrocentos e quatorze reais e setenta e quatro centavos), conforme planilha de cálculo constante à fl. 66 do processo administrativo, assegurada a percepção de valor não inferior ao salário mínimo vigente, nos termos do art. 201, § 2º, da Constituição Federal.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 18 de novembro de 2026.
Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Almirante Tamandaré, em 16 de novembro de 2026.

MARIA SILVANA BUZATO
Diretora Presidente

Publicado por:
Emanuela Gomes de Siqueira
Código Identificador:BDB793E4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO 060/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2026

· DATA INÍCIO DO ACOLHIMENTO PROPOSTAS: 24/11/26 às 08h00min.

· DATA INÍCIO DA ABERTURA SESSÃO PÚBLICA: 09/12/26 às 09h00min.

Objeto: **“AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR DE PASSAGEIROS, NOVO, ZERO QUILÔMETRO, DE PRIMEIRO EMPLACAMENTO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 07 (SETE) OCUPANTES, INCLUINDO O MOTORISTA, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES EXTERNAS DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA MULHER DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR, UNIDADE VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”.**

Valor Máximo: **R$ 163.090,00 (cento e sessenta e três mil e noventa reais).**

Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico https://bnc.org.br na plataforma do Bolsa Nacional de Preço – BNC.

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado por meio do endereço eletrônico na plataforma do Bolsa Nacional de Preços - BNC https://bnc.org.br ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparência:https://transparencia.betha.cloud/#/nP_k8chtD340jA5YhS5Cow==/consulta/65731.

Dúvidas através do telefone: (41) 3699-8600.

Almirante Tamandaré, 23 de NOVEMBRO de 2026.

FERNANDA KAROLYNNY PEREIRA GULIN
Agente de Contratação Responsável / Pregoeira

Publicado por:
Fernanda Karolynny Pereira Gulin
Código Identificador:76FAEF6D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 344/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 344/2026
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA GLOBO LAGES COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.
OBJETO: “AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO SUV, PORTE GRANDE, COM CAPACIDADE AMPLIADA DE PASSAGEIROS, ZERO QUILÔMETRO, ORIGINAL DE FÁBRICA, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ”.
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA. O PRAZO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
17.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103	Manutenção Depto. De Segurança Pública
4.4.90.52.00 - 1275	Equipamentos e Material Permanente 451

Almirante Tamandaré, 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Sandra Maria Cumin
Código Identificador:99C70B90

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 336/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 336/2026

Partes: **TERMO DE CONTRATO Nº 336/2026 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA FABIANO ALEXANDRE LTDA.**

Objeto: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**”.

Prazo: O prazo de execução será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021,

podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Valor: O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 69.729,50 (sessenta e nove mil, setecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos).**

Data de Assinatura: 18.11.2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
04.122.0004.2.013 Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 66
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
04.122.0004.2.023 Departamento de Obras e Infraestrutura
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 117
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.032 Atenção Primária em Saúde PAB
3.3.90.30.00 – 1347 Material de Consumo 150
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 150
10.301.0015.2.037 Atenção Primária da Saúde Estadual
3.3.90.30.00 – 1343 Material de Consumo 158
10.301.0015.2.046 Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 173
10.301.0015.2.047 Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 180
10.301.0015.2.048 Manutenção do SAMU
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 184
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 184
10.304.0016.2.041 Serviço de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 200
10.305.0016.2.042 Serviço de Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 205
10.01 SECR. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0010.2.049 Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1022 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1913 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1960 Material de Consumo 221
08.244.0010.2.054 Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – 1940 Material de Consumo 230
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 230
08.244.0010.2.056 Manutenção do CRAS
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 238
10.02 SEC. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.243.0013.6.003 Manutenção do Centro Estrelar
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 268
3.3.90.30.00 – 1832 Material de Consumo 268
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0018.6.008 Ensino Fundamental Fundeb 30%
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 285
12.365.0019.6.009 Ensino Infantil Fundeb – Creche
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 325
12.365.0019.6.010 Ensino Infantil Fundeb - Pré Escola
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 328
12.361.0018.6.016 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 294
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 294
12.361.0018.6.019 Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 305
12.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0034.2.081 Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 364
13.01 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20.606.0030.2.084 Manutenção da Agricultura e do Abastecimento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 379
13.02 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
18.541.0027.2.088 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 403
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.691.0031.2.092 Manut.do Gab.do Secretário de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 419
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
16.482.0028.2.095 Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 430
17.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103 Manutenção Depto.de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 449
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0004.2.096 Manutenção do Departamento de Planejamento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 471
20.01 SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA
11.334.0017.2.094 Programa de Desenvolvimento do Trabalho
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 491
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E OUVIDORIA
04.122.0004.2.012 Ouvidoria
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 498
23.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.392.0023.2.079 Manutenção de Bibliotecas Públicas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 526
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 531

Publicado por:
Rosana Aparecida Esser
Código Identificador:709BC5AA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 337/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 337/2026

Partes: **TERMO DE CONTRATO Nº 337/2026 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA MICHEL DA SILVA FRANCA LTDA.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**".

Prazo: O prazo de execução será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Valor: O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 69.760,00 (sessenta e nove mil, setecentos e sessenta reais).**

Data de Assinatura: 18.11.2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
04.122.0004.2.013 Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 66
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
04.122.0004.2.023 Departamento de Obras e Infraestrutura
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 117
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.032 Atenção Primária em Saúde PAB
3.3.90.30.00 – 1347 Material de Consumo 150
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 150
10.301.0015.2.037 Atenção Primária da Saúde Estadual
3.3.90.30.00 – 1343 Material de Consumo 158
10.301.0015.2.046 Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 173
10.301.0015.2.047 Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 180
10.301.0015.2.048 Manutenção do SAMU
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 184
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 184
10.304.0016.2.041 Serviço de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 200
10.305.0016.2.042 Serviço de Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 205
10.01 SECR. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0010.2.049 Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1022 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1913 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1960 Material de Consumo 221
08.244.0010.2.054 Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – 1940 Material de Consumo 230
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 230
08.244.0010.2.056 Manutenção do CRAS
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 238
10.02 SEC. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.243.0013.6.003 Manutenção do Centro Estrelar
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 268
3.3.90.30.00 – 1832 Material de Consumo 268
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0018.6.008 Ensino Fundamental Fundeb 30%
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 285
12.365.0019.6.009 Ensino Infantil Fundeb – Creche
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 325
12.365.0019.6.010 Ensino Infantil Fundeb - Pré Escola
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 328
12.361.0018.6.016 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 294
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 294
12.361.0018.6.019 Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 305
12.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0034.2.081 Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 364
13.01 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20.606.0030.2.084 Manutenção da Agricultura e do Abastecimento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 379
13.02 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
18.541.0027.2.088 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 403
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.691.0031.2.092 Manut.do Gab.do Secretário de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 419
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
16.482.0028.2.095 Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 430
17.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103 Manutenção Depto.de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 449
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0004.2.096 Manutenção do Departamento de Planejamento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 471
20.01 SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA
11.334.0017.2.094 Programa de Desenvolvimento do Trabalho
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 491
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E OUVIDORIA
04.122.0004.2.012 Ouvidoria
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 498
23.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.392.0023.2.079 Manutenção de Bibliotecas Públicas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 526
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 531

Publicado por:
Rosana Aparecida Esser
Código Identificador:EE81D882

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 338/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 338/2026

Partes: **TERMO DE CONTRATO Nº 338/2026 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA KLEBER DE MOURA DALABONA EIRELI.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**".

Prazo: O prazo de execução será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Valor: O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 2.966,00 (dois mil, novecentos e sessenta e seis reais).**

Data de Assinatura: 18.11.2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
04.122.0004.2.013 Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 66

08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
04.122.0004.2.023 Departamento de Obras e Infraestrutura
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 117
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.032 Atenção Primária em Saúde PAB
3.3.90.30.00 – 1347 Material de Consumo 150
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 150
10.301.0015.2.037 Atenção Primária da Saúde Estadual
3.3.90.30.00 – 1343 Material de Consumo 158
10.301.0015.2.046 Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 173
10.301.0015.2.047 Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 180
10.301.0015.2.048 Manutenção do SAMU
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 184
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 184
10.304.0016.2.041 Serviço de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 200
10.305.0016.2.042 Serviço de Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 205
10.01 SECR. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0010.2.049 Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1022 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1913 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1960 Material de Consumo 221
08.244.0010.2.054 Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – 1940 Material de Consumo 230
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 230
08.244.0010.2.056 Manutenção do CRAS
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 238
10.02 SEC. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.243.0013.6.003 Manutenção do Centro Estrelar
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 268
3.3.90.30.00 – 1832 Material de Consumo 268
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0018.6.008 Ensino Fundamental Fundeb 30%
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 285
12.365.0019.6.009 Ensino Infantil Fundeb – Creche
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 325
12.365.0019.6.010 Ensino Infantil Fundeb - Pré Escola
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 328
12.361.0018.6.016 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 294
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 294
12.361.0018.6.019 Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 305
12.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0034.2.081 Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 364
13.01 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20.606.0030.2.084 Manutenção da Agricultura e do Abastecimento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 379
13.02 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
18.541.0027.2.088 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 403
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.691.0031.2.092 Manut.do Gab.do Secretário de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 419
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
16.482.0028.2.095 Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 430
17.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103 Manutenção Depto.de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 449
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0004.2.096 Manutenção do Departamento de Planejamento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 471
20.01 SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA
11.334.0017.2.094 Programa de Desenvolvimento do Trabalho
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 491
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E OUVIDORIA
04.122.0004.2.012 Ouvidoria
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 498
23.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.392.0023.2.079 Manutenção de Bibliotecas Públicas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 526
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 531

Publicado por:
Rosana Aparecida Esser
Código Identificador:DACB0035

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 339/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 339/2026

Partes: **TERMO DE CONTRATO Nº 339/2026 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA NEW MAX DISTRIBUIDORA LTDA.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**".

Prazo: O prazo de execução será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Valor: O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 27.663,00 (vinte e sete mil, seiscentos e sessenta e três reais).**

Data de Assinatura: 18.11.2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
04.122.0004.2.013 Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 66
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
04.122.0004.2.023 Departamento de Obras e Infraestrutura
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 117
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.032 Atenção Primária em Saúde PAB
3.3.90.30.00 – 1347 Material de Consumo 150

3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 150
10.301.0015.2.037 Atenção Primária da Saúde Estadual
3.3.90.30.00 – 1343 Material de Consumo 158
10.301.0015.2.046 Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 173
10.301.0015.2.047 Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 180
10.301.0015.2.048 Manutenção do SAMU
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 184
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 184
10.304.0016.2.041 Serviço de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 200
10.305.0016.2.042 Serviço de Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 205
10.01 SECR. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0010.2.049 Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1022 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1913 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1960 Material de Consumo 221
08.244.0010.2.054 Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – 1940 Material de Consumo 230
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 230
08.244.0010.2.056 Manutenção do CRAS
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 238
10.02 SEC. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.243.0013.6.003 Manutenção do Centro Estrelar
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 268
3.3.90.30.00 – 1832 Material de Consumo 268
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0018.6.008 Ensino Fundamental Fundeb 30%
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 285
12.365.0019.6.009 Ensino Infantil Fundeb – Creche
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 325
12.365.0019.6.010 Ensino Infantil Fundeb - Pré Escola
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 328
12.361.0018.6.016 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 294
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 294
12.361.0018.6.019 Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 305
12.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0034.2.081 Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 364
13.01 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20.606.0030.2.084 Manutenção da Agricultura e do Abastecimento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 379
13.02 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
18.541.0027.2.088 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 403
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.691.0031.2.092 Manut.do Gab.do Secretário de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 419
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
16.482.0028.2.095 Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 430
17.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103 Manutenção Depto.de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 449
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0004.2.096 Manutenção do Departamento de Planejamento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 471
20.01 SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA
11.334.0017.2.094 Programa de Desenvolvimento do Trabalho
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 491
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E OUVIDORIA
04.122.0004.2.012 Ouvidoria
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 498
23.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.392.0023.2.079 Manutenção de Bibliotecas Públicas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 526
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 531

Publicado por:
Rosana Aparecida Esser
Código Identificador:7142F99C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 340/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 340/2026

Partes: **TERMO DE CONTRATO Nº 340/2026 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA FORTE SINAL EQUIPAMENTOS EIRELI EPP.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**".

Prazo: O prazo de execução será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Valor: O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 16.830,00 (dezesseis mil, oitocentos e trinta reais).**

Data de Assinatura: 18.11.2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
04.122.0004.2.013 Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 66
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
04.122.0004.2.023 Departamento de Obras e Infraestrutura
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 117
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.032 Atenção Primária em Saúde PAB
3.3.90.30.00 – 1347 Material de Consumo 150
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 150
10.301.0015.2.037 Atenção Primária da Saúde Estadual
3.3.90.30.00 – 1343 Material de Consumo 158
10.301.0015.2.046 Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 173

10.301.0015.2.047 Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 180
10.301.0015.2.048 Manutenção do SAMU
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 184
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 184
10.304.0016.2.041 Serviço de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 200
10.305.0016.2.042 Serviço de Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 205
10.01 SECR. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0010.2.049 Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1022 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1913 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1960 Material de Consumo 221
08.244.0010.2.054 Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – 1940 Material de Consumo 230
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 230
08.244.0010.2.056 Manutenção do CRAS
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 238
10.02 SEC. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.243.0013.6.003 Manutenção do Centro Estrelar
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 268
3.3.90.30.00 – 1832 Material de Consumo 268
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0018.6.008 Ensino Fundamental Fundeb 30%
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 285
12.365.0019.6.009 Ensino Infantil Fundeb – Creche
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 325
12.365.0019.6.010 Ensino Infantil Fundeb - Pré Escola
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 328
12.361.0018.6.016 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 294
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 294
12.361.0018.6.019 Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 305
12.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0034.2.081 Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 364
13.01 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20.606.0030.2.084 Manutenção da Agricultura e do Abastecimento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 379
13.02 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
18.541.0027.2.088 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 403
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.691.0031.2.092 Manut.do Gab.do Secretário de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 419
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
16.482.0028.2.095 Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 430
17.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103 Manutenção Depto.de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 449
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0004.2.096 Manutenção do Departamento de Planejamento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 471
20.01 SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA
11.334.0017.2.094 Programa de Desenvolvimento do Trabalho
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 491
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E OUVIDORIA
04.122.0004.2.012 Ouvidoria
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 498
23.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.392.0023.2.079 Manutenção de Bibliotecas Públicas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 526
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 531

Publicado por:
Rosana Aparecida Esser
Código Identificador:4034F0EA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 341/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 341/2026

Partes: **TERMO DE CONTRATO Nº 341/2026 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA SOLO G9 LTDA.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**".

Prazo: O prazo de execução será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Valor: O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 26.100,00 (vinte e seis mil e cem reais).**

Data de Assinatura: 18.11.2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
04.122.0004.2.013 Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 66
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
04.122.0004.2.023 Departamento de Obras e Infraestrutura
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 117
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.032 Atenção Primária em Saúde PAB
3.3.90.30.00 – 1347 Material de Consumo 150
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 150
10.301.0015.2.037 Atenção Primária da Saúde Estadual
3.3.90.30.00 – 1343 Material de Consumo 158
10.301.0015.2.046 Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 173
10.301.0015.2.047 Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 180
10.301.0015.2.048 Manutenção do SAMU
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 184
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 184

10.304.0016.2.041 Serviço de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 200
10.305.0016.2.042 Serviço de Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 205
10.01 SECR. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0010.2.049 Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1022 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1913 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1960 Material de Consumo 221
08.244.0010.2.054 Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – 1940 Material de Consumo 230
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 230
08.244.0010.2.056 Manutenção do CRAS
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 238
10.02 SEC. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.243.0013.6.003 Manutenção do Centro Estrelar
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 268
3.3.90.30.00 – 1832 Material de Consumo 268
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0018.6.008 Ensino Fundamental Fundeb 30%
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 285
12.365.0019.6.009 Ensino Infantil Fundeb – Creche
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 325
12.365.0019.6.010 Ensino Infantil Fundeb - Pré Escola
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 328
12.361.0018.6.016 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 294
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 294
12.361.0018.6.019 Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 305
12.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0034.2.081 Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 364
13.01 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20.606.0030.2.084 Manutenção da Agricultura e do Abastecimento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 379
13.02 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
18.541.0027.2.088 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 403
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.691.0031.2.092 Manut.do Gab.do Secretário de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 419
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
16.482.0028.2.095 Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 430
17.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103 Manutenção Depto.de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 449
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0004.2.096 Manutenção do Departamento de Planejamento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 471
20.01 SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA
11.334.0017.2.094 Programa de Desenvolvimento do Trabalho
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 491
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E OUVIDORIA
04.122.0004.2.012 Ouvidoria
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 498
23.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.392.0023.2.079 Manutenção de Bibliotecas Públicas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 526
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 531

Publicado por:
Rosana Aparecida Esser
Código Identificador:CA29A7F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 342/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 342/2026

Partes: **TERMO DE CONTRATO Nº 342/2026 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA ELEVATE UTILIDADES LTDA.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**".

Prazo: O prazo de execução será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Valor: O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 11.675,00 (onze mil, seiscentos e setenta e cinco reais).**

Data de Assinatura: 18.11.2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
04.122.0004.2.013 Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 66
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
04.122.0004.2.023 Departamento de Obras e Infraestrutura
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 117
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.032 Atenção Primária em Saúde PAB
3.3.90.30.00 – 1347 Material de Consumo 150
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 150
10.301.0015.2.037 Atenção Primária da Saúde Estadual
3.3.90.30.00 – 1343 Material de Consumo 158
10.301.0015.2.046 Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 173
10.301.0015.2.047 Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 180
10.301.0015.2.048 Manutenção do SAMU
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 184
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 184
10.304.0016.2.041 Serviço de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 200
10.305.0016.2.042 Serviço de Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 205
10.01 SECR. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0010.2.049 Coordenação do Serviço Social

3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1022 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1913 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1960 Material de Consumo 221
08.244.0010.2.054 Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – 1940 Material de Consumo 230
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 230
08.244.0010.2.056 Manutenção do CRAS
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 238
10.02 SEC. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.243.0013.6.003 Manutenção do Centro Estrelar
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 268
3.3.90.30.00 – 1832 Material de Consumo 268
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0018.6.008 Ensino Fundamental Fundeb 30%
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 285
12.365.0019.6.009 Ensino Infantil Fundeb – Creche
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 325
12.365.0019.6.010 Ensino Infantil Fundeb - Pré Escola
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 328
12.361.0018.6.016 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 294
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 294
12.361.0018.6.019 Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 305
12.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0034.2.081 Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 364
13.01 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20.606.0030.2.084 Manutenção da Agricultura e do Abastecimento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 379
13.02 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
18.541.0027.2.088 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 403
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.691.0031.2.092 Manut.do Gab.do Secretário de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 419
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
16.482.0028.2.095 Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 430
17.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103 Manutenção Depto.de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 449
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0004.2.096 Manutenção do Departamento de Planejamento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 471
20.01 SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA
11.334.0017.2.094 Programa de Desenvolvimento do Trabalho
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 491
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E OUVIDORIA
04.122.0004.2.012 Ouvidoria
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 498
23.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.392.0023.2.079 Manutenção de Bibliotecas Públicas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 526
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 531

Publicado por:
Rosana Aparecida Esser
Código Identificador:26078286

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 343/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 343/2026

Partes: **TERMO DE CONTRATO Nº 343/2026 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA CAMPOS SOLUÇÕES ATACADISTAS LTDA.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ESCOLARES, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**".

Prazo: O prazo de execução será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Valor: O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 6.290,00 (seis mil, duzentos e noventa reais).**

Data de Assinatura: 18.11.2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
04.122.0004.2.013 Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 66
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
04.122.0004.2.023 Departamento de Obras e Infraestrutura
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 117
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.032 Atenção Primária em Saúde PAB
3.3.90.30.00 – 1347 Material de Consumo 150
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 150
10.301.0015.2.037 Atenção Primária da Saúde Estadual
3.3.90.30.00 – 1343 Material de Consumo 158
10.301.0015.2.046 Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 173
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 173
10.301.0015.2.047 Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 180
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 180
10.301.0015.2.048 Manutenção do SAMU
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 184
3.3.90.30.00 – 1303 Material de Consumo 184
10.304.0016.2.041 Serviço de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 200
10.305.0016.2.042 Serviço de Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – 1494 Material de Consumo 205
10.01 SECR. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0010.2.049 Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1022 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1913 Material de Consumo 221

3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 221
3.3.90.30.00 – 1960 Material de Consumo 221
08.244.0010.2.054 Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – 1940 Material de Consumo 230
3.3.90.30.00 – 1941 Material de Consumo 230
08.244.0010.2.056 Manutenção do CRAS
3.3.90.30.00 – 1934 Material de Consumo 238
10.02 SEC. MUN. DA FAMÍLIA, MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.243.0013.6.003 Manutenção do Centro Estrelar
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 268
3.3.90.30.00 – 1832 Material de Consumo 268
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0018.6.008 Ensino Fundamental Fundeb 30%
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 285
12.365.0019.6.009 Ensino Infantil Fundeb – Creche
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 325
12.365.0019.6.010 Ensino Infantil Fundeb - Pré Escola
3.3.90.30.00 – 1102 Material de Consumo 328
12.361.0018.6.016 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 294
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 294
12.361.0018.6.019 Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1103 Material de Consumo 305
3.3.90.30.00 – 1104 Material de Consumo 305
12.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0034.2.081 Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 364
13.01 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
20.606.0030.2.084 Manutenção da Agricultura e do Abastecimento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 379
13.02 SEC. MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
18.541.0027.2.088 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1510 Material de Consumo 403
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.691.0031.2.092 Manut.do Gab.do Secretário de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 419
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
16.482.0028.2.095 Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 430
17.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
04.122.0004.2.103 Manutenção Depto.de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 449
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0004.2.096 Manutenção do Departamento de Planejamento
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 471
20.01 SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA
11.334.0017.2.094 Programa de Desenvolvimento do Trabalho
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 491
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E OUVIDORIA
04.122.0004.2.012 Ouvidoria
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 498
23.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.392.0023.2.079 Manutenção de Bibliotecas Públicas
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 526
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 1000 Material de Consumo 531

Publicado por:
Rosana Aparecida Esser
Código Identificador:562B788E

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 269/2025

NÚMERO DO PROCESSO: 0018.000016058/2026
OBJETO: Fornecimento de estante de aço inox AISI 304 e mesas de aço inoxidável AISI 304 escovado.
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E EMPRESA DIPELL COMERCIAL LTDA.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.
As partes, de comum acordo, prorrogam os prazos de execução e vigência contratual, por mais 12 (doze) meses, com data de início em 20 de agosto de 2026 e término em 20 de agosto de 2027.
CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E SALDO FINANCEIRO.
Segundo informações da Secretaria Municipal da Fazenda – Protocolo nº 16058/2026, as despesas provenientes da prorrogação de prazos serão custeadas pelas dotações orçamentárias informadas na cláusula quarta do contrato originário, e o saldo financeiro de R$ 285.988,00 (duzentos e oitenta e cinco mil, novecentos e oitenta e oito reais, e oitenta centavos).

Data da Assinatura: 20/08/2026.

Almirante Tamandaré, 23 de novembro de 2026.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Procurador Geral do Município
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Louise Nikolle Lourenço Ribeiro
Código Identificador:0A406EDD

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 363/2025

NÚMERO DO PROCESSO: 0018.000018092/2026
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E EMPRESA AFA LOCAÇÕES LTDA.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 363/2025, referente à locação de containers para atendimento das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino (Escola Municipal Vereador Vicente Kochany, Escola Municipal São Jorge e Centro Municipal de Educação Infantil Joaquim Prodocimo), consoante autorização contida no Protocolo nº 0018.00018092/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA.
Com fundamento no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Terceira do Contrato originário, fica prorrogado o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses com termo inicial em 25 de setembro de 2026 e término previsto para 25 de setembro de 2027.
CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
O valor global estimado para o período prorrogado é de R$ 22.920,00 (vinte e dois mil, novecentos e vinte reais), permanecendo inalterados os valores unitários pactuados. As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias indicadas pela Secretaria Municipal da Fazenda: Órgão: 11.01 – Secretaria Municipal de Educação; Projeto/Atividade: 12.361.0018.6.019 – Manutenção do Departamento de Educação; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Fontes: 1103 e 1104).

Data da Assinatura: 25/09/2026.

Almirante Tamandaré, 23 de novembro de 2026.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Procurador Geral do Município
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Louise Nikolle Lourenço Ribeiro
Código Identificador:D3AD2715

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO 166/2026

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029, no âmbito da Secretaria Municipal da Família, Mulher e Desenvolvimento Social de Almirante Tamandaré, e estabelece suas atribuições.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que estabelece o Art. 69, incisos IV e VIII da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento sistemático da execução das ações, objetivos e metas estabelecidos no Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029;
CONSIDERANDO a importância de instituir instância técnica e administrativa responsável pelo monitoramento e avaliação do PMAS, sem prejuízo das atribuições de controle social exercidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
DECRETA:
Art. 1º Instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029, vinculada administrativamente à Secretaria Municipal da Família, Mulher e Desenvolvimento Social de Almirante Tamandaré/PR.
Art. 2º A Comissão terá como finalidade acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações, objetivos e metas estabelecidos no PMAS 2026–2029, contribuindo para o aprimoramento da gestão e dos serviços socioassistenciais.
Art. 3º Compete à Comissão:
I – acompanhar periodicamente (mínimo semestralmente) a execução das ações e metas previstas no PMAS;
II – analisar indicadores, informações e resultados relacionados à execução do Plano;
III – identificar avanços, dificuldades e eventuais necessidades de adequação das ações planejadas;
IV – solicitar às unidades e aos setores responsáveis informações necessárias ao monitoramento;
V – elaborar relatórios periódicos de monitoramento e avaliação, com registro dos resultados alcançados;
VI – propor recomendações técnicas e medidas de aprimoramento da execução do PMAS;
VII – subsidiar a gestão municipal e o Conselho Municipal de Assistência Social com informações sobre a execução do Plano.
Art. 4º A Comissão será composta por servidores designados pela Secretaria Municipal da Família, Mulher e Desenvolvimento Social, preferencialmente representantes das áreas de gestão do SUAS, Vigilância Socioassistencial, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.
§ 1º A composição nominal da Comissão será a seguinte:
Gestão do SUAS
- Emiliane do Rocio Ramos Batista dos Santos (RG nº 6.XXX.XXX-0);
Proteção Social Especial
- Jayne Harder Stelko (RG nº 13.XXX.XXX-8).
Direção SMFMDS
- Leandro Leonel dos Santos Dubba; (RG nº 6.XXX.XXX-3);
Vigilância Socioassistencial
- Ricardo Riffert (RG nº 9.XXX.XXX-3);
Proteção Social Básica
- Tatiane Cristina Sbalqueiro (RG nº 6.XXX.XXX-7);
Art. 5º A Comissão realizará reuniões periódicas (mínimo semestrais), conforme necessidade de acompanhamento das ações e metas, mantendo registros de suas atividades e avaliações.
Art. 6º Os resultados do monitoramento e da avaliação serão sistematizados em relatórios técnicos, encaminhados à gestão municipal e apresentados ao Conselho Municipal de Assistência Social, para conhecimento e exercício de suas competências legais.
Art. 7º A Comissão constitui instância técnica e administrativa da gestão municipal, não subordinada ao Conselho Municipal de Assistência Social, sem substituição ou prejuízo das atribuições de acompanhamento, fiscalização, deliberação e controle social legalmente conferidas ao referido Conselho.
Art. 8º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.
Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 18 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:E1CC2D52

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO 167/2026

"Altera o artigo 2º do Decreto Municipal nº 023, de 25 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa, para estabelecer o limite máximo de parcelas."
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º O artigo 2º do Decreto Municipal nº 023, de 25 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º Os débitos inscritos em dívida ativa poderão ser parcelados em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais e sucessivas, respeitado o valor mínimo de R$200,00 (duzentos reais) por parcela, o equivalente a 64% (sessenta e quatro por cento) da Unidade de Referência Municipal."
Art. 2º Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais disposições contidas no Decreto Municipal nº 023, de 25 de fevereiro de 2026.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 18 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:6C904755

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI ORDINÁRIA 2.612/2026

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.498, de 2025, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Almirante Tamandaré, para desmembrar a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, da Secretaria de Meio Ambiente criando Secretarias autônomas, e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das prerrogativas legais e de acordo com o que

estabelece o art. 69, incisos IV, da Lei Orgânica do Município, SANCIONO, a seguinte LEI:
Art. 1º Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, prevista na Lei Municipal nº 2.498, de 2025, permanecendo Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e criando-se a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, na estrutura administrativa do Poder Executivo, mantendo-se as competências individualizadas.
Art. 2º O inciso III do art. 10 da Lei Municipal nº 2.498, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 10. [...]
III – ÓRGÃOS AUXILIARES:
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
Secretaria Municipal do Trabalho, Qualificação e Renda;
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
Secretaria Municipal de Habitação;
Secretaria Municipal de Segurança;
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Planejamento.
Art. 3º A Seção V do Capítulo III do Título IV da Lei Municipal nº 2.498, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO E DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:
I – Quanto à Agricultura:
a) Promover a realização de programas de fomento à agropecuária e demais atividades produtivas do Município;
b) Promover o fomento das atividades de produção rural;
c) Criar meios que beneficiem e facilitem a comercialização de gêneros alimentícios de primeira necessidade;
d) Patrocinar eventos e atividades de orientação e defesa do consumidor e produtos;
e) Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a agricultura do Município;
f) Adotar medidas de incentivo e manutenção à produção agrícola e pecuária do Município;
g) Promover feiras, compra direta do agricultor e outras medidas para fomentar a economia agrícola do Município;
h) Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos para a agricultura do Município;
i) Promover o incentivo à agricultura local, fomentando as necessárias normas e orçamento para a doação de calcário e mudas de morango;
j) Auxiliar a Comissão Organizadora da Festa do Morango na promoção, organização e realização do evento alusivo ao aniversário da cidade.
II – Quanto ao Abastecimento:
a) Coordenar, executar e supervisionar convênio para manutenção e ampliação do programa Armazém da Família;
b) Promover feiras, compra direta do agricultor e outras medidas para fomentar a economia agrícola do Município;
c) Fomentar a agricultura familiar no Município com a integração da área junto ao circuito de turismo rural municipal;
d) Implantar, coordenar e gerir o(s) restaurante(s) popular(es) juntamente com a Secretaria Municipal da Família, Mulher e Desenvolvimento Social.
e) Implantar e gerir o selo de inspeção de produtos de origem animal e vegetal em parceria com o Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná – COMESP.
Art. 30-A. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
a) Adotar medidas relativas à preservação do solo, subsolo; da flora e fauna do Município;
b) Promover ações de proteção dos mananciais, adotando medidas de recuperação da vegetação florestal das nascentes dos cursos de água;
c) Fiscalizar os cemitérios, matadouros, mercados e feiras-livres;
d) Adotar medidas fiscalizadoras e de controle de fontes do meio ambiente;
e) Realizar o controle e prevenção da poluição do meio ambiente no território do Município;
f) Coordenar, executar e supervisionar a coleta de Lixo do Município;
g) Coordenar e supervisionar as atividades dos catadores;
h) Coordenar, executar e supervisionar a coleta de Lixo Hospitalar do Município;
i) Dirigir e coordenar a administração dos parques e praças municipais;
j) Dirigir e coordenar o programa de Castração animal;
k) Promover o licenciamento ambiental de obras públicas ou de interesse público, junto aos órgãos estaduais e federais, ou ainda emitir no que lhe couber autorizações e licenciamentos ambientais municipais.
l) Coordenar o Conselho Municipal de Meio Ambiente;
m) Auxiliar na coibição das ocupações irregulares em áreas de preservação permanente - APP, áreas verdes municipais, áreas de parque e outras áreas públicas de proteção ambiental;
Art. 4º Em decorrência das alterações promovidas por esta Lei, as competências, atribuições, atividades, programas, projetos, convênios, contratos, bens, documentos e demais responsabilidades relacionadas à agricultura e ao abastecimento permanecerão vinculadas à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, enquanto aquelas relacionadas ao meio ambiente passarão à responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observadas as disposições legais relativas à responsabilidade fiscal e à adequação orçamentária e financeira.
Art. 6º O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei, mediante Decreto, no que couber, especialmente quanto à organização interna e à distribuição das unidades administrativas das Secretarias criadas ou reorganizadas.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, em 16 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:00B56819

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI ORDINÁRIA 2.613/2026

Institui o Dia Municipal do Motorista de Transporte Escolar no Calendário Oficial de Eventos do Município de Almirante Tamandaré e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das prerrogativas legais e de acordo com o que estabelece o art. 69, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, SANCIONO, a seguinte LEI:
Art. 1º Fica instituído , no âmbito do Município de Almirante Tamandaré, o Dia Municipal do Motorista de Transporte Escolar, a ser comemorado anualmente em 25 de julho.
Art. 2º A data tem como objetivos:
I - reconhecer e valorizar os profissionais que atuam no transporte escolar;

II - destacar a importância desses profissionais na garantia de acesso e da permanência dos estudantes nas instituições de ensino;
III - promover a conscientização sobre a segurança e a responsabilidade no transporte de crianças e adolescentes;
IV - incentivar o respeito e o reconhecimento da comunidade escolar aos profissionais da categoria;
Art. 3º A data poderá ser lembrada por meio de homenagens , campanhas educativas e atividades de valorização profissional, mediante iniciativas dos órgãos públicos , instituições de ensino e entidades da sociedade civil, observadas as disponibilidades administrativas e orçamentárias.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, em 19 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:A5D085B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 707/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. REVOGAR a Função Gratificada da servidora Sra. ROSILENE DE OLIVEIRA DE FRANÇA, Matrícula nº 10522, conforme Memorando n° 1487/2026 - SME da Secretaria Municipal de Educação de protocolo sob n˚ 0018.000020233/2026, a partir do dia 26 de outubro de 2026

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:EA266E9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 709/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. ADEQUAR a Função Gratificada de 156% para 56% da servidora Sra. MARCIA VALESCA ZAMPIERI STIVAL, Matrícula nº 4328, conforme Memorando n° 1522/2026 - SME da Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 03 de novembro de 2026.
Art. 2º REVOGA as disposições em contrário.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:B7425014

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 710/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. REVOGAR a Função Gratificada do(a) servidor(a) Sr(a). THEL POMIN, Matrículas nº 5178 e 7365, conforme Memorando n° 1524/2026 - SME, da Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 03 de novembro de 2026

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:0C59D584

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 711/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. REVOGAR a Função Gratificada de Difícil Provimento do(a) servidor(a) Sr(a). ELIZANGELA DA SILVA MOREIRA, Matrícula nº 9285, conforme Memorando n° 1523/2026 - SME, da Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 03 de novembro de 2026

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:734CE05F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 712/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. REVOGAR a Função Gratificada de Difícil Provimento do(a) servidor(a) Sr(a). MARIA BEATRIZ MERIDA DEVAI, professora da Educação Básica - Educação Infantil, Matrícula nº 6287, conforme Memorando n° 1527/2026 - SME, da Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 03 de novembro de 2026

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:324EE188

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 713/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. REVOGAR a Função Gratificada de Difícil Provimento do(a) servidor(a) Sr(a). MARIA LUCIA SCHEFFER, professora da Educação Básica - Educação Infantil, Matrícula nº 10559, conforme Memorando n° 1526/2026 - SME, da Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 03 de novembro de 2026

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:A6E118CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 714/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. DESIGNAR o servidor, Sr. LEONARDO HENRIQUE ALMEIDA GOMES, inscrito no CPF nº 140.XXX.XXX-47, para atuar como FISCAL DE CONTRATOS, conforme solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Comunicação Social e Eventos de acordo com o memorando 301/2026- SECOM.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:DB6E0C52

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 715/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme o disposto no artigo 6°, LX e 8° da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e Decreto 145, de 11 de dezembro de 2023,
RESOLVE:
Art. 1°. DESIGNAR a servidora abaixo relacionada para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO, para atuar nos processos licitatórios promovidos na Secretaria de Comunicação Social e Eventos de Almirante Tamandaré:
I - DAYANE MATOZO DE JESUS, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob n° 058.xxx.xxx62;
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:ACF6501C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 716/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto na Lei nº 2.498, de 06 de janeiro de 2025,
RESOLVE:
Art. 1º. EXONERAR, a pedido, a Sra. RAYANE NICOLLE COSTA, matrícula n° 11158, RG nº 14.xxx.xxx-3/PR, CPF nº 013.xxx.xxx-98, do Cargo AGENTE ADMINISTRATIVO, a partir do dia 18 de novembro de 2026.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 17 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:E6533345

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 717/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1°. ALTERAR a lotação do(a) servidor(a) Sr(a). FRANCIELI DE FÁTIMA GALVAN, RG nº 9.XXX.XXX-9/PR, CPF nº 083.XXX.XXX-25, em Cargo Comissionado de CHEFE DE SEÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER com no mínimo 40 horas semanais, símbolo CC-05, a partir do dia 17 de novembro de 2026.
Art. 2°. REVOGAR a Portaria nº 246/2025.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 19 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:D5F7106F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA 718/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme o disposto no artigo 6°, LX e 8° da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e Decreto 145, de 11 de dezembro de 2023,
RESOLVE:
Art. 1°. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO, para atuar nos processos licitatórios promovidos no Município de Almirante

Tamandaré no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

1. DEBORA LAIS KOTOVSKI, Matrícula 11053;
2. LORENA ALVAREZ ROCHA VITURINO, Matrícula 10477.

Art. 2º. Revoga a Portaria n° 128/2026.
Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 19 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:99FA9DE0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 034/2026

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 034/2026
CONTRATANTE: Município de Altamira do Paraná – CNPJ nº 78.069.143/0001-47.
CONTRATADA: MONSTER LTDA – CNPJ nº 05.973.066/0001-81.
ORIGEM: Concorrência Eletrônica nº 004/2026 – Processo Administrativo nº 17/2026 – Procedimento nº 482/2026.
OBJETO DO CONTRATO: Pavimentação de estrada rural em CBUQ, denominada Estrada da Cristalina, com área total de 36.000,00 m² (SAM nº 54, Lote 1 – Convênio SEAB nº 766/2025).
OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de execução por 240 (duzentos e quarenta) dias, até 01/06/2027, e do prazo de vigência por 240 (duzentos e quarenta) dias, até 28/11/2027.
VALOR: Sem alteração. Valor global mantido em R$ 8.304.000,00.
FUNDAMENTO: Arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021 e contrato.
DATA DE ASSINATURA: 23/11/2026
SIGNATÁRIOS: Elza Aparecida da Silva, Prefeita Municipal, pelo Contratante; Waldemar Monster, pela Contratada.
Altamira do Paraná/PR, 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Simone da Silva Vaz Dias
Código Identificador:5D1600B9

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 430/2026

SÚMULA: Concede férias regulamentares ao servidor público municipal.

***ELZA APARECIDA DA SILVA**, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.*

RESOLVE

***Art. 1º - CONCEDER** a partir do dia 23 (vinte e três) de novembro de 2026, 30 (trinta) dias de FÉRIAS ao servidor **DOUGLAS RODRIGO TOFLINSKI,** matrícula funcional nº **508960,** ocupante do cargo efetivo de OFICIAL ADMINISTRATIVO, lotado no Hospital Municipal, referente ao período aquisitivo 17/02/2025 à 17/02/2026, em conformidade com Art. 67, Inciso 1º da Lei nº 130/2005.*

***Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.*

***REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 23 (vinte e três) dias do mês de novembro de 2026.

ELZA APARECIDA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andréa da Cruz Alves
Código Identificador:7670AE7D

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
RESOLUÇÃO Nº 014/2026 - CMAS

SÚMULA: Dispõe sobre Aprovação do Termo de Adesão do Incentivo Equipamentos para CRAS III – Delib: 84/2024. – Ano de referencia 2026.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Altamira do Paraná/ PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 009/95 de 01/11/1995 e 296/2009 em Reunião extraordinária realizada em 23/11/2026, às 14 horas, na sala de reunião do CRAS (Centro de Referencia de Assistência Social).

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei 296/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão do Incentivo Equipamentos para CRAS III – Delib: 84/2024. – Ano de referência 2026.

Art.2° - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Altamira do Paraná, 23 de novembro de 2026.

KALLINA YOSHIE DA SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Andréa da Cruz Alves
Código Identificador:678F7413

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAPORÃ
TERCEIRO TERMO ADITIVO, DE 23/11/2026, AO CONTRATO ADMINISTRATIVO, 2, DE 27/11/2023 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, 8/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 7/2023

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO, 2, DE 27/11/2023, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA DE VEREADORES DE AMAPORÃ, POR INTERMÉDIO DE SEU PRESIDENTE E A EMPRESA CLIC SISTEMAS PARA TRANSMISSÃO AO VIVO LTDA POR MEIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL, RELATIVO À INXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 8/2023, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7/2023

A CÂMARA MUNICIPAL AMAPORÃ (PR), órgão público legislativo municipal, inscrita ao CNPJ/MF sob n. 00.986.453/0001-39, com sede estabelecida à rua Bahia, n. 49, Centro, CEP 87.850-000, em Amaporã (PR), neste ato representada por seu presidente, o Sr. *ALDAIR FRANCISCO CALDEIRA*, CPF 0***90**9-*8, doravante

denominada simplesmente como *CONTRATANTE*; e, a empresa *CLIC SISTEMAS PARA TRANSMISSÃO AO VIVO LTDA.*, pessoa jurídica de direito privado Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF n.º 11520032/0001-34; Inscrição Municipal nº 71889, tel. (49) 3645-0745, situada na rua 1º de Maio, 1208, sl. 03, Cep 89920-000, Centro, Guaraciaba, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo seu Presidente Representante legal *WILLIAN PERONDI*, brasileiro, comerciante, nascido aos 12/09/1991, portador da Carteira de Identidade - CI, RG, sob o . *3*.*98, SSP/SC e CPF com inscrição 0**48**79-2*, residente e domiciliado na rua 1º de Maio, 288, Cep 89920-000, Centro, Município de Guaraciaba, Estado de Santa Catarina, neste ato denominada simplesmente *CONTRATADA*; com supedâneo no art. 57, inc. II e IV, da Lei n. 8.666/93, formalizam o presente *TERMO ADITIVO*, ao Contrato Administrativo, 2, de 27/11/2023, da Inexigibilidade de Licitação, 8, de 24/11/2023, do Processo de Compras e Serviços, 7, de 23/10/2023, porquanto mais vantajoso à Administração Pública, consubstanciado nas disposições que se seguem:

1. DO OBJETO:

1.1. PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA – Fica prorrogado, por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência ajustado entre as partes ao Contrato Administrativo, 2, celebrado em 27/11/2023 – Tópico 6.1 – que então, passará a vigorar até 27/11/2027, contemplando, nesta ocasião, o período de 28/11/2026 a 27/11/2027.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, do corrente exercício, nas dotações seguintes:

2.1.1. Dotação – 01001.0103100012.001.339039000000000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

2.1.1.1. Aplicação – 01.001 Recursos do Tesouro (Descentralizados); e

2.1.2. Dotação – 01001.0103100012.001.339040000000000000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

2.1.2.1. Aplicação – 01.001 Recursos do Tesouro (Descentralizados).

2.2. As despesas decorrentes da presente contratação, para o exercício seguinte, correrão à conta destes mesmo recursos específicos consignados na Lei Orçamentária respectiva, juntando-se, ao processo, em janeiro, o respectivo termo de demonstração de compatibilidade orçamentário-financeira.

3. DA RATIFICAÇÃO:

3.1. Ficam inalteradas e ratificadas todas as demais Cláusulas e Condições contratuais.

E, por estarem certas e ajustadas, firmam o presente instrumento, redigido em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas, que a tudo tomaram ciência.

Amaporã, 23 de Novembro de 2026;

Câmara de Vereadores.

1. PARTES:

1.1. CONTRATANTE:

_____

CNPJ 00986453/0001-39 CÂMARA MUNICIPAL DE AMAPORÃ
CPF 0***90**9-*8 ALDAIR FRANCISCO CALDEIRA
REPRESENTANTE LEGAL - PRESIDENTE

1.2. CONTRATADA:

_____

CNPJ 11520032/0001-34 CLIC SISTEMAS PARA TRANSMISSÃO AO VIVO LTDA.
CPF 0**48**79-2* WILLIAN PERONDI
REPRESENTANTE LEGAL - SÓCIO ADMINISTRADOR

2. TESTEMUNHAS:

2.1. TESTEMUNHA 1:
Assinatura: _____
Nome: _____
CPF: _____

2.2. TESTEMUNHA 2:
Assinatura: _____
Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Antonio Mauricio Delatorre
Código Identificador:42F6939B

CONTABILIDADE MUNICIPAL
DECRETO N° 256/2026 DE 19/11/2026

Decreto n° 256/2026 de 19/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE AMAPORA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1125/2025 de 22/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$82.374,67 (oitenta e dois mil e trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e sete centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
07.001		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
07.001.04.122.0003.2.045		Manter a Gestão da Secretaria de Educação	
267 - 3.3.90.30.00.00	1104	MATERIAL DE CONSUMO	8.000,00
07.001.12.361.0013.2.043		Gestão das Despesas com o Ensino Básico Fundamental	
282 - 3.3.90.30.00.00	1104	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
07.001.12.361.0013.2.049		Manter o Transporte Escolar	
291 - 3.3.90.30.00.00	1104	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
07.001.12.365.0013.2.048		Manter a Gestão das Atividades da Educação Infantil	
304 - 3.3.90.30.00.00	1104	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
306 - 3.3.90.39.00.00	1104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
09		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001		DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.08.122.0003.2.107		Gestão da Secretaria de Assistência Social	
453 - 3.3.90.39.00.00	1002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.374,67
Total Suplementação:			82.374,67

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1° deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo n° 43 da Lei Federal n° 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Receita

Receita: 1.2.4.1.50.0.1 CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO 24.374,67
Receita: 1.7.1.1.51.2.1 COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 58.000,00
Total da Receita: 82.374,67

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE AMAPORA, Estado do PR, em 19 de Novembro de 2026.

MARCOS MARIN

PREFEITO

Publicado por:
Florença Thais Castro Borges
Código Identificador:6F736DE2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 311/2026

PORTARIA Nº 311/2026

SÚMULA: Concede a Servidor(a) Público(a) Municipal, férias regulamentares e dá outras providências.

MARCOS MARIN, Prefeito Municipal de Amaporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Art. 69 da Lei Municipal nº 173/2006:

RESOLVE:
Art. 1o – Conceder 15 (quinze) dias de férias regulamentares ao(a) Sr(a). **FERNANDO HENRIQUE OTTESBACH VICENTE,** lotado(a) no Departamento de Educação, Cultura e Esporte, no cargo em comissão de **SECRETARIO DE EDUCAÇAO, CULTURA E ESPORTES,** relativas ao período de **02/05/2025 a 01/05/2026,** a partir de **17/11/2026.**

Art. 2o - Esta portaria entra em vigor nesta data. Retroagindo seus efeitos ao dia 17/11/2026

Art. 3o - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Amaporã, aos 23 (vinte e três) dias do mês de novembro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis).

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiza Lucas Pereira
Código Identificador:FC7D6C3E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 102/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº. 018/2026 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 DECRETO MUNICIPAL Nº. 2.192/2023 | DECRETO MUNICIPAL Nº. 2.318/2024

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de fogos de artifício e na prestação dos serviços de planejamento, transporte, montagem, execução (disparo) e desmontagem de show pirotécnico, com disparo eletrônico computadorizado sincronizado com tema musical (show piromusical), para realização do tradicional Show da Virada, em 31 de dezembro de 2026, no Município de Anahy-PR, por ocasião da passagem para o ano de 2027, conforme especificações e quantitativos contidos no Anexo I.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 24/11/2026.
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 27/11/2026, respeitado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis da divulgação do aviso.
FASE DE LANCES, SE PREVISTA NO SISTEMA: das 09h às 10h do dia 27/11/2026.

VALOR ESTIMADO: **R$ 32.982,09 (trinta e dois mil, novecentos e oitenta e dois reais e nove centavos)** Edital disponível por e-mail: licitacaoanahy.pr@gmail.com ou no site da Prefeitura www.anahy.atende.net. **INFORMAÇÕES**: (45) 9 8801-2302.

Anahy-PR, 23 de novembro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
David Welinton Carvalho Scappa
Código Identificador:0A5D08F8

LICITAÇÃO
RESULTADO E PRÉ-QUALIFICAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 014/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 093/2026 CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026

OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados exclusivamente ao atendimento dos alunos matriculados nas unidades da rede municipal de ensino do Município de Anahy/PR, no âmbito do **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)**, referente ao ano letivo de 2026, conforme especificações, quantitativos e preços de referência constantes deste Edital e de seus Anexos.
A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 014/2026, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar a seguinte proponente:

Fornecedores
Associação dos Agricultores Familiares de Anahy - AAFA, grupo formal de produtores da agricultura familiar, pessoa jurídica cadastrada no CNPJ: 13.936.980/0001-80

A comissão de licitação constituída comunica também, aos interessados na execução do objeto do Edital de CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 014/2026, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar a seguinte proponente:

Fornecedores	Valor R$
Associação dos Agricultores Familiares de Anahy - AAFA, grupo formal de produtores da agricultura familiar, pessoa jurídica cadastrada no CNPJ: 13.936.980/0001-80	R$ 45.277,60 (quarenta e cinco mil e duzentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 3 (*três*) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Anahy-PR, 23 de novembro de 2026.

LEILANE DA SILVA
Agente de Contratações

DAVID WELINTON CARVALHO SCAPPA
Membro

ROMILDO MORAES DA CRUZ
Membro

Publicado por:
David Welinton Carvalho Scappa
Código Identificador:E9FBC33F

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 2.573/2026

Dispõe sobre a organização, regulamentação, execução, acompanhamento e fiscalização do serviço público de transporte escolar no Município de Anahy, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, especialmente quanto ao direito à educação e ao dever do Estado de assegurar condições de acesso e permanência dos estudantes na escola;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente seus artigos 4º e 11;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.880/2004, que institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, especialmente os artigos 136 a 139, que estabelecem os requisitos para a condução de escolares;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 11.721/1997, alterada pela Lei Estadual nº 17.568/2013, e a Resolução nº 777/2013 – GS/SEED, que estabelecem critérios e normas para a execução do Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE;

CONSIDERANDO a Resolução CD/FNDE nº 45, de 20 de novembro de 2013, que dispõe sobre os critérios para utilização dos veículos destinados ao transporte escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos de elegibilidade para o atendimento dos estudantes pelo transporte escolar público municipal, garantindo o acesso e a permanência na escola;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, regulamentar e fiscalizar a prestação dos serviços de transporte escolar, assegurando condições adequadas de segurança, regularidade e qualidade;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As disposições constantes neste Decreto deverão ser observadas na prestação do serviço público de transporte escolar realizado pelo Município de Anahy, Estado do Paraná.

Parágrafo único. Todos os servidores, motoristas e demais profissionais envolvidos na execução, organização e fiscalização do serviço deverão ter conhecimento das disposições deste Decreto.

Art. 2º O serviço público municipal de transporte escolar destina-se ao atendimento dos estudantes regularmente matriculados na Educação Básica, compreendendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, nas redes públicas de ensino, bem como na instituição de Educação Especial atendida pelo Município, observados os critérios de elegibilidade estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. O atendimento não ficará restrito exclusivamente às etapas de ensino de matrícula obrigatória, devendo ser observados os critérios de elegibilidade, as necessidades dos estudantes e as condições de organização e segurança do serviço.

Art. 3º O Departamento Municipal de Educação será responsável pela organização, execução e acompanhamento do transporte escolar, devendo, para tanto, coordenar os trabalhos dos diferentes servidores envolvidos na execução e fiscalização dos serviços.

Art. 4º Compete ao Departamento Municipal de Educação propor a atualização deste Decreto, sempre que necessário, em decorrência de alterações na legislação, atos normativos ou outras razões de interesse público.

Art. 5º A Administração Municipal, por meio do Departamento Municipal de Educação, definirá os roteiros do transporte escolar, buscando otimizar os itinerários, reduzir os custos operacionais e garantir a segurança dos estudantes, considerando a distância a ser percorrida entre a residência, o ponto de embarque e a unidade escolar.

Art. 6º O Município, mediante estudo técnico e justificativa, poderá suspender, fundir ou alterar itinerários do transporte escolar, atendendo ao interesse público e às necessidades dos estudantes, sem prejuízo da garantia de acesso à educação.

§ 1º O serviço público municipal de transporte escolar compreende o deslocamento de ida e volta dos estudantes entre os pontos de embarque e desembarque e a unidade escolar em que estejam matriculados, observadas as condições estabelecidas neste Decreto.

§ 2º O serviço público municipal de transporte escolar é gratuito para os estudantes beneficiários, sendo vedada qualquer cobrança pela utilização dos veículos.

Art. 7º Serão definidos pelo Departamento Municipal de Educação os pontos de passagem, embarque e desembarque, observando os critérios de segurança, bom senso, razoabilidade, acessibilidade e viabilidade operacional.

Art. 8º Poderão utilizar o transporte escolar os estudantes regularmente matriculados nas instituições públicas de ensino da Educação Básica, da rede municipal e estadual, bem como os estudantes das instituições de Educação Especial atendidas pelo Município, desde que atendidos os critérios de elegibilidade previstos neste Decreto.

Art. 9º O Município não se obriga a transportar estudantes residentes fora de sua jurisdição territorial, mesmo que matriculados em instituições de ensino do Município, ressalvadas as situações formalmente autorizadas mediante instrumento de cooperação ou outra previsão legal.

Art. 10. Fica proibido o transporte de passageiros estranhos ao serviço e não autorizados pela Administração Municipal nos veículos destinados ao transporte escolar.

CAPÍTULO II
DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Art. 11. O serviço de transporte escolar deverá ser adequado, atendendo plenamente aos usuários, nos termos deste Decreto e das demais exigências legais aplicáveis.

Art. 12. Considera-se serviço adequado aquele que satisfaz as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, considera-se:

I - continuidade: a prestação dos serviços em conformidade com o calendário letivo, as datas, os turnos e os trajetos estabelecidos, sem interrupções injustificadas;
II - regularidade: a observância dos horários e itinerários definidos para cada trajeto do transporte escolar;
III - atualidade: a utilização de veículos, equipamentos e instalações em condições adequadas, conforme os padrões exigidos pela legislação vigente;
IV - segurança: a adoção de medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, manutenção e equipamentos de segurança, condução responsável e orientação dos estudantes durante o embarque, percurso e desembarque;
V - higiene: a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e demais profissionais envolvidos, mantendo os equipamentos em condições adequadas de utilização;
VI - cortesia: o atendimento aos estudantes e seus responsáveis de forma atenciosa, respeitosa, educada e prestativa, com especial atenção à segurança;
VII - eficiência: o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Decreto e nas demais normas aplicáveis.

§ 2º Não se caracteriza como descontinuidade do serviço sua interrupção em situações de emergência ou mediante prévio aviso, quando:

I - motivada por razões de ordem técnica ou de segurança dos veículos;
II - decorrente de condições climáticas ou das vias que impossibilitem o tráfego seguro;
III - determinada por autoridade competente;
IV - decorrente de situações excepcionais devidamente justificadas.

§ 3º Sempre que possível, o Departamento Municipal de Educação deverá comunicar previamente às instituições de ensino e aos responsáveis pelos estudantes sobre alterações ou interrupções do serviço.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Art. 13. São direitos das instituições de ensino, sem prejuízo de outras exigências previstas neste Decreto ou decorrentes de legislação superior:

I - receber, quando solicitado ao Departamento Municipal de Educação, a relação das rotas praticadas em sua localidade;
II - comunicar às autoridades competentes, por escrito ou mediante comunicação verbal reduzida a termo, os atos ilícitos ou irregularidades de que tenham conhecimento, decorrentes dos serviços prestados pelo Município;
III - solicitar providências ao Departamento Municipal de Educação quando identificadas situações que comprometam a segurança ou a regularidade do transporte escolar.

Art. 14. Cabem aos estabelecimentos de ensino da Rede Pública Municipal e Estadual:

I - orientar os estudantes e seus responsáveis sobre os critérios definidos para utilização do transporte escolar, conforme a legislação vigente;
II - cadastrar os estudantes que necessitam de transporte escolar nos sistemas de informação oficiais aplicáveis;
III - manter atualizados os dados dos estudantes quanto ao endereço residencial, telefone de contato e utilização do transporte escolar;
IV - solicitar aos responsáveis os documentos e informações necessários para comprovação do endereço residencial, podendo utilizar fatura de energia elétrica ou outro comprovante idôneo;
V - orientar os responsáveis quanto às condições de embarque e desembarque, horários, pontos de parada e demais regras de utilização do serviço;
VI - comunicar ao Departamento Municipal de Educação eventuais alterações de endereço, matrícula, transferência, desistência ou outras situações que interfiram no atendimento;
VII - garantir que o cadastro dos estudantes seja realizado de forma correta e atualizada, observados os critérios legais de elegibilidade.

Parágrafo único. É de responsabilidade da instituição de ensino a inserção correta das informações de matrícula e cadastro dos estudantes nos sistemas oficiais, inclusive a atualização do endereço completo e dos demais dados necessários à organização do transporte escolar.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS ESTUDANTES USUÁRIOS E DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Art. 15. São direitos dos estudantes usuários, sem prejuízo de outras exigências previstas neste Decreto ou decorrentes de legislação superior:

I - receber serviço de transporte escolar adequado, seguro e regular;
II - ser tratado com respeito e cordialidade pelos condutores e demais profissionais envolvidos;
III - receber orientações sobre as regras de utilização do transporte escolar;
IV - comunicar ao Departamento Municipal de Educação ou ao Comitê Municipal de Transporte Escolar eventuais irregularidades ou situações que comprometam a segurança e a qualidade dos serviços.

Art. 16. São obrigações dos estudantes usuários, sem prejuízo de outras exigências previstas neste Decreto ou decorrentes de legislação superior:

I - contribuir para a conservação dos bens públicos utilizados na prestação dos serviços;
II - cooperar com a limpeza e conservação dos veículos;
III - comparecer aos locais e horários indicados pelo Município para embarque e desembarque;
IV - apresentar, quando disponibilizada pelo Município, a carteirinha ou identificação própria do transporte escolar;
V - zelar pelo patrimônio público, respondendo os pais ou responsáveis pelos danos causados pelos estudantes, quando comprovada a responsabilidade;
VI - acatar as orientações dos condutores, monitores, fiscais e demais agentes públicos responsáveis pelo serviço;
VII - manter comportamento adequado durante o embarque, percurso e desembarque.

§ 1º Os pais ou responsáveis deverão acompanhar as crianças que necessitem de acompanhamento até o local de embarque e recebê-las no local de desembarque, especialmente nos casos de estudantes da Educação Infantil e daqueles que necessitem de assistência, conforme orientação do Departamento Municipal de Educação.

§ 2º Os atos dos estudantes que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados aos pais ou responsáveis para as devidas providências.

§ 3º Quando a natureza dos atos exigir, além da comunicação aos pais ou responsáveis, o Departamento Municipal de Educação poderá dar ciência dos fatos ao Conselho Tutelar para as providências cabíveis.

Art. 17. São direitos dos pais ou responsáveis pelos estudantes usuários:

I - receber informações sobre os critérios de elegibilidade e utilização do transporte escolar;
II - solicitar o atendimento do estudante, mediante apresentação das informações e documentos necessários;
III - receber informações sobre itinerários, horários e pontos de embarque e desembarque;
IV - comunicar irregularidades ou situações que comprometam a segurança dos estudantes;
V - solicitar a análise de situações excepcionais relacionadas ao acesso ao transporte escolar.

Art. 18. Terão direito ao atendimento pelo serviço público municipal de transporte escolar os estudantes que atendam a pelo menos um dos seguintes critérios:

I - residam a uma distância igual ou superior a 2.000 (dois mil) metros, equivalente a 2 (dois) quilômetros, da unidade escolar em que estejam matriculados;
II - apresentem dificuldades temporárias ou permanentes de locomoção que comprometam ou impeçam o deslocamento seguro e independente até a unidade escolar, independentemente da distância entre a residência e a escola;
III - residam em locais ou áreas que apresentem riscos à integridade física e à segurança durante o trajeto até a unidade escolar, ainda que a distância entre a residência e a escola seja inferior a 2 (dois) quilômetros;
IV - enfrentem barreiras de acessibilidade ou obstáculos físicos no percurso, tais como rodovias, ferrovias, rios, fundos de vale, ausência de pontes, vias sem condições adequadas de circulação ou outras situações que dificultem ou coloquem em risco o deslocamento até a unidade escolar, independentemente da distância estabelecida no inciso I.

§ 1º O critério de distância previsto no inciso I será aplicado aos estudantes residentes nas zonas urbana e rural, observada a distância de referência de 2 (dois) quilômetros para a concessão do atendimento, ressalvadas as situações excepcionais previstas nos incisos II, III e IV deste artigo.

§ 2º Para verificação da distância entre a residência e a unidade escolar, serão considerados o endereço informado no cadastro de matrícula e os meios de aferição disponíveis à Administração Municipal, mediante critérios objetivos e verificáveis.

§ 3º As situações excepcionais previstas nos incisos II, III e IV deverão ser devidamente caracterizadas e justificadas, podendo ser comprovadas por documentos, relatórios técnicos, avaliação da equipe responsável, vistoria do trajeto ou outros elementos que permitam verificar a condição apresentada.

§ 4º Nos casos de dificuldade temporária de locomoção, o atendimento poderá ser concedido pelo período necessário, mediante avaliação da situação apresentada e reavaliação quando necessário.

§ 5º A solicitação de atendimento deverá ser realizada pelo pai, mãe ou responsável legal pelo estudante, junto à instituição de ensino ou ao Departamento Municipal de Educação, mediante manifestação formal de interesse e fornecimento das informações necessárias para análise e cadastro.

§ 6º Compete ao Departamento Municipal de Educação analisar as solicitações, verificar o enquadramento nos critérios estabelecidos neste artigo, organizar os atendimentos e definir os itinerários, pontos de embarque e desembarque, observadas as condições de segurança, acessibilidade e viabilidade operacional.

§ 7º O atendimento dos estudantes que preencham os critérios de elegibilidade deverá ser assegurado pelo Município, observadas as condições legais e operacionais necessárias à prestação segura e adequada do serviço, não podendo a distância inferior a 2 (dois) quilômetros, por si só, constituir motivo para negar o atendimento nas situações excepcionais previstas neste artigo.

Art. 19. Sempre que o Poder Público entender necessário, poderá determinar a fixação de material informativo nos veículos do transporte escolar, com o objetivo de divulgar os direitos e obrigações dos usuários.

CAPÍTULO V
DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 20. Os veículos utilizados no transporte escolar deverão apresentar todas as condições exigidas pela legislação e pelos atos regulamentares de trânsito, especialmente aquelas estabelecidas para o transporte de escolares.

§ 1º São exigências para o transporte escolar, sem prejuízo de outras obrigações regulamentares e normativas:

I - registro como veículo de passageiros, conforme legislação vigente;
II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
III - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com a palavra ESCOLAR, em preto, observadas as exceções previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
IV - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
V - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
VI - cintos de segurança em número igual à lotação;
VII - demais equipamentos e requisitos obrigatórios estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
VIII - autorização para condução de escolares expedida pelo órgão competente, afixada em local visível no interior do veículo, contendo a lotação permitida.

§ 2º Os veículos utilizados em trajetos com estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida deverão dispor, quando necessário, de monitor, elevador de acesso, portas com largura adequada, assentos adaptados, suportes de apoio e demais adaptações necessárias para garantir acessibilidade e segurança.

§ 3º A lotação dos veículos deverá respeitar a capacidade estabelecida pelo fabricante e pela legislação vigente, sendo vedado o transporte de estudantes em número superior ao permitido.

Art. 21. Os veículos destinados ao transporte escolar não poderão ser utilizados em itinerários ou atividades estranhas à finalidade pública a que se destinam, salvo quando houver autorização da Administração Municipal e observância da legislação aplicável, especialmente para atividades pedagógicas e institucionais.

CAPÍTULO VI
DOS CONDUTORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 22. Os condutores do transporte escolar deverão cumprir todas as exigências previstas na legislação de trânsito e nas normas municipais aplicáveis.

Parágrafo único. Somente poderão conduzir veículos escolares os motoristas devidamente habilitados, designados e autorizados pela

Administração Municipal, mediante comprovação das seguintes condições:

I - ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
II - possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida pela legislação vigente para a condução de veículos destinados ao transporte escolar;
III - não ter cometido mais de uma infração de natureza gravíssima nos últimos 12 (doze) meses, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;
IV - comprovar aprovação em curso especializado para transporte de escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
V - tratar todos os estudantes e seus pais ou responsáveis de forma educada e respeitosa, orientando quando necessário, sem exposição ou constrangimento;
VI - respeitar as linhas e os horários previamente estabelecidos pelo Departamento Municipal de Educação;
VII - manter a limpeza e as condições de conservação e funcionamento do veículo, comunicando imediatamente qualquer irregularidade identificada;
VIII - zelar pela segurança dos estudantes durante o embarque, percurso e desembarque;
IX - não permitir o transporte de passageiros não autorizados;
X - comunicar ao Departamento Municipal de Educação qualquer ocorrência que comprometa a segurança ou a regularidade do serviço.

Art. 23. Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos no artigo anterior e na legislação vigente, antes de iniciar a prestação dos serviços.

Art. 24. Ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações de trânsito decorrentes de atos praticados na direção do veículo, sem prejuízo da apuração de outras responsabilidades administrativas, civis ou penais, conforme a legislação aplicável.

CAPÍTULO VII
DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 25. A fiscalização dos serviços de transporte escolar será realizada pelo Departamento Municipal de Educação, com o acompanhamento do Comitê Municipal de Transporte Escolar, observando-se a seguinte composição:

I - 01 (um) representante do Departamento Municipal de Educação;
II - 01 (um) representante dos diretores das escolas da Rede Estadual de Ensino;
III - 01 (um) representante dos diretores da Rede Municipal de Ensino;
IV - 01 (um) representante dos pais ou responsáveis pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º A indicação dos representantes do Comitê deverá ser registrada em ata, com a identificação dos membros titulares e respectivos suplentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

§ 2º O Comitê não contará com estrutura administrativa própria, cabendo ao Município garantir a infraestrutura e as condições materiais adequadas à execução de suas competências.

§ 3º Compete ao Comitê Municipal de Transporte Escolar:

I - acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços de transporte escolar;
II - analisar os relatórios bimestrais de controle do transporte diário dos estudantes, contendo data, rota, número de estudantes atendidos e não atendidos, justificativas e demais informações pertinentes;
III - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos vinculados ao transporte escolar;
IV - emitir pareceres e encaminhar recomendações ao Departamento Municipal de Educação;
V - comunicar irregularidades identificadas na prestação dos serviços;
VI - acompanhar as condições de segurança, conservação e funcionamento dos veículos;
VII - colaborar com o Departamento Municipal de Educação na melhoria da qualidade do transporte escolar.

§ 4º Os relatórios e demais documentos de acompanhamento deverão ser encaminhados aos órgãos competentes, inclusive ao Núcleo Regional de Educação, quando exigido pela regulamentação do Programa Estadual de Transporte Escolar.

CAPÍTULO VIII
DAS INFRAÇÕES AO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 26. Sem prejuízo das infrações e penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nas demais normas aplicáveis, o Município manterá registro das infrações específicas decorrentes do descumprimento das normas deste Decreto.

Art. 27. Consideram-se infrações leves, imputadas ao condutor do transporte escolar:

I - fumar ou conduzir cigarros acesos e assemelhados no interior do veículo;
II - conduzir o veículo com apresentação pessoal inadequada ao exercício da função;
III - deixar de prestar informações solicitadas pela Administração Municipal, sem justificativa.

Art. 28. Consideram-se infrações médias, imputadas ao condutor do transporte escolar:

I - desobedecer às orientações da fiscalização;
II - faltar com educação e respeito para com os estudantes e o público em geral;
III - abastecer o veículo enquanto estiver transportando estudantes, salvo situações excepcionais de segurança devidamente justificadas;
IV - manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;
V - deixar de comunicar ao Departamento Municipal de Educação alterações relevantes relacionadas à prestação do serviço;
VI - embarcar ou desembarcar estudantes em locais não autorizados pelo Departamento Municipal de Educação, sem justificativa;
VII - conduzir veículos com imprudência ou negligência;
VIII - transportar passageiros não autorizados;
IX - parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos estabelecidos, sem justificativa;
X - desobedecer às normas e orientações do Departamento Municipal de Educação.

Art. 29. Consideram-se infrações graves ou gravíssimas, imputadas ao condutor do transporte escolar:

I - deixar de realizar os trajetos sem motivo justificado;
II - colocar em operação veículo não autorizado ou sem condições adequadas de segurança;
III - trafegar com as portas abertas;
IV - conduzir o veículo com excesso de velocidade;
V - conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, drogas ilícitas ou qualquer substância que comprometa a capacidade de condução segura;
VI - permitir que pessoas não autorizadas conduzam os veículos;
VII - colocar em risco a segurança dos estudantes em razão da perda das condições técnicas ou operacionais do veículo;
VIII - conduzir veículos sem habilitação ou sem os demais requisitos exigidos para o transporte escolar;

IX - praticar assédio sexual, moral ou qualquer forma de violência contra os estudantes usuários do transporte escolar;
X - realizar manobras ou operações que coloquem em risco a integridade física dos usuários.

Parágrafo único. A aplicação de medidas administrativas decorrentes das infrações previstas neste Capítulo deverá observar a gravidade da conduta, a legislação municipal aplicável, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

CAPÍTULO IX
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. As irregularidades ou ilegalidades detectadas na prestação dos serviços serão apuradas mediante procedimento administrativo, oportunizando-se ao responsável o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme a legislação municipal vigente.

Art. 31. Em qualquer situação ou fase de defesa ou recurso administrativo, o Município assegurará o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Art. 32. Quando as infrações forem provocadas por agentes públicos, a apuração de responsabilidade dar-se-á com a observância das disposições especiais da legislação municipal aplicável.

Art. 33. Caberá ao Departamento Municipal de Educação promover ações de orientação e conscientização sobre a utilização adequada do transporte escolar, envolvendo estudantes, familiares, motoristas, monitores e demais profissionais envolvidos na execução do serviço, com vistas a zelar pela conservação e manutenção dos veículos escolares.

Art. 34. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento Municipal de Educação, ouvido o Comitê Municipal de Transporte Escolar quando necessário, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 35. Fica revogado o Decreto Municipal nº 2.221/2023, de 16 de novembro de 2023.

Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, em 23 de novembro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heloisa Lais Possa de Carvalho
Código Identificador:6AE7D9C4

SECRETARIA GERAL
EXTRATO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº 03/2026

Data da Assinatura: 23/11/2026

Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida nº 003/2026

Devedor: Município de Anahy/PR

Credor: Apuá Arquitetura e Urbanismo ltda.

Objeto: Reconhecimento e liquidação de dívida decorrente da elaboração de projeto executivo da praça de lazer (Praça Paulo Tadeu de Carvalho), no âmbito do Contrato Administrativo nº 118/2025 (Dispensa Eletrônica nº 044/2025), NFS-e nº 5

Valor total: R$ 8.098,75 (oito mil, noventa e oito reais e setenta e cinco centavos).

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heloisa Lais Possa de Carvalho
Código Identificador:34671543

SECRETARIA GERAL
PORTARIA N° 7.665/2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora pública municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 969 de 07/10/2021 e 1067 de 21/12/2023;

RESOLVE:

Art. 1° Conceder em favor da servidora comissionada **Vilma Mittman Leão,** assessora especial de programas de saúde, portadora do RG. 7.707.905-0/PR, lotada no Departamento de Saúde, matrícula funcional nº 5207-7, **meia diária** para empreender viagem a serviço do Departamento Municipal de Saúde, sendo:

Data:	18 de novembro de 2026.
Destino:	Foz do Iguaçu – PR.
Objetivo:	Participar do XXXVIII Congresso Estadual de Secretarias Municipais de Saúde do Paraná, no Grand Carimã Resort na cidade de Foz do Iguaçu.
Memorando nº	493/2026
Quant. de Diárias:	1/2 (meia) diária.
Valor da diária:	R$ 175,00

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heloisa Lais Possa de Carvalho
Código Identificador:E0C1B7DB

SECRETARIA GERAL
PORTARIA N° 7.666/2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.126 de 18 de dezembro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1° Conceder em favor do servidor efetivo **José carlos de Oliveira**, preparador físico, portador do RG. 7.608.082-8/PR, lotado no Departamento de Saúde, matrícula funcional nº 8141-1, **1/2 (meia diária)** para empreender viagem a serviço do Departamento Municipal de Saúde, sendo:

Data:	18 de novembro de 2026.
Destino:	Foz do Iguaçu/PR
Objetivo:	Participar do XXXVIII Congresso Estadual de Secretarias Municipais de Saúde do Paraná, no Grand Carimã Resort na cidade de Foz do Iguaçu.
Protocolo nº	494/2026
Quant. de Diária:	1/2 (meia) diária
Valor Total:	R$ 150,00

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heloisa Lais Possa de Carvalho
Código Identificador:A5FDF851

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 7.667/2026.

Designa servidora para a função de Coordenadora da Unidade Básica de Saúde SANTIAGO GARCIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e com base na Lei Municipal nº 337/2005 e Lei nº 338/2005,

CONSIDERANDO a necessidade de gestão local das Unidades Básicas de Saúde;

CONSIDERANDO o requisito do Progov (item 17755);

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA PAULA PEREIRA para exercer a função de Coordenadora da UBS SANTIAGO GARCIA.

Art. 2º A servidora designada deverá exercer exclusivamente funções gerenciais, não acumulando atividades assistenciais, visando dedicar-se à gestão da unidade, ao planejamento local e à coordenação das equipes.

Art. 3º Compete à Coordenadora da UBS:

I - Gerenciar a escala e a produtividade das equipes (ESF/EAP/ESB);
II - Garantir a execução dos protocolos e o cumprimento do cronograma de reuniões
III - Monitorar os indicadores locais;
IV - Gerenciar os insumos, equipamentos e a estrutura física da unidade.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heloisa Lais Possa de Carvalho
Código Identificador:615AD401

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
ATA Nº. 06/2026 DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS 09 DE JULHO DE 2026

Foi realizada reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) em nove de julho de dois mil e vinte e seis com a presença dos seguintes conselheiros: Raimundo Eleoterio Benfica Junior, Neide de Barros, Claysse Danielle Morimoto, Juliana Casagrande Felix e Elizabete Marcon Francisco. Na condição de convidados participaram: Silvane Marcela Mazur, Gabriela Rodrigues Reynaldo, Eduardo Fidelis da Silva, Sidnei Junior e Regina (AJADAVI). **Pauta nº 01 – Alteração do Decreto nº 10.976 de 05 de novembro de 2025:** Gabriela explica que será realizada a alteração do Decreto nº 10.976 que alterou membros do CMAS, considerando que Ivone de Souza da Costa Santos na condição de titular e João Vieira dos Santos na condição de suplente, que estavam como representantes dos usuários da assistência social, não frequentam mais o serviço de fortalecimento de vínculos para idosos (CCI), portanto, não poderiam mais continuar como conselheiros nessa categoria. Conforme indicação da coordenadora do CCI, para os seus lugares ficou definido Neide de Barros na condição de titular e Joaquim Francisco na condição de suplente. **Pauta nº 02 – Alteração do Plano de Trabalho da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) referente a Emenda Parlamentar nº 410110120260001:** A APAE solicitou a alteração do Plano de Trabalho referente ao recurso da Emenda Parlamentar nº 410110120260001 no valor de R$50.000,00 (cinquenta mil reais), que havia sido apresentado em reunião do dia 15 de maio de 2026. Conforme justificativa, a alteração teria como objetivo incluir despesas com contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de pedreiro e pintor, visando atender às necessidades de manutenção da estrutura física da APAE. Existe uma necessidade urgente de realização de serviço de manutenção no telhado da instituição, que apresenta comprometimento em sua estrutura, ocasionando infiltrações e riscos de agravamento das condições do imóvel, situação que pode comprometer a conservação do patrimônio, a segurança de usuários e colaboradores e a continuidade das atividades desenvolvidas pela instituição. Além dos reparos nos telhados, serão executados serviços complementares de alvenaria e pintura decorrentes das intervenções realizadas, visando restabelecer as condições adequadas de uso dos ambientes e preservar a estrutura física da entidade, bem como serviços de reparos nos banheiros da instituição. Portanto, conforme plano de aplicação apresentado, a divisão do recurso ficaria da seguinte forma: R$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para gêneros alimentícios. R$10.000,00 (dez mil reais) para uniformes e R$15.000,00 (quinze mil reais) para serviços de terceiros pessoa jurídica. Com a aprovação dos conselheiros presentes, a alteração será efetivada por meio da Resolução nº 21/2026. **Pauta nº 03 – Inscrição no conselho da Associação Jacarezinhense de Reabilitação ao Deficiente Auditivo e Atendimento ao Deficiente Visual (AJADAVI):** Daniele explica que conforme Lei Municipal nº 4.040 de 19 de maio de 2026 que autorizou o Executivo Municipal a firmar Termo de Fomento com a AJADAVI visando o repasse financeiro no valor de R$12.000 anuais, foi feito o contato com a associação para solicitação de documentação para verificação pela comissão específica da possibilidade de inscrição da mesma no conselho, já que o repasse por meio de Termo de Fomento só pode ser

formalizado caso a associação tenha inscrição no conselho de assistência do município, devendo, por meio do trabalho que realiza, se enquadrar em alguma das possibilidades que consta na Resolução do CMAS. Conforme análise da comissão, a inscrição da AJADAVI se enquadra na "Defesa e garantia de direitos" que conforme definição, é aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de Assistência Social, nos termos da Lei nº 8.742, de dezembro de 1993, e demais normas vigentes. Inclui-se também que houve o entendimento de enquadrar a associação como atuante em mais de um município, conforme requerimento de inscrição encaminhado aos mesmos, já que, apesar de atender pessoas com deficiência aqui do município, a sede da associação está localizada em Jacarezinho. A representante da AJADAVI, Regina, foi convidada a relatar um pouco sobre a associação e o trabalho que realizam na região. Conforme aprovação dos conselheiros presentes, a inscrição da associação será efetivada por meio da Resolução com validade até 10/07/2027. Em relação ao repasse do recurso do valor, a entidade deverá elaborar o Plano de Trabalho indicando de que forma será gasto o recurso, objetivos, itens a serem adquiridos e etc, que posteriormente será disponibilizado no grupo específico desse conselho para aprovação ou não dos conselheiros. **Pauta nº 04 – Renovação de inscrição no Conselho da Entidade e do Programa de Socioaprendizagem, modalidade EAD do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná (CIEE):** Daniele explica que conforme solicitado, a Entidade encaminhou os documentos para análise da renovação de inscrição no conselho. Foram analisados o Plano de Ação 2026 e o Relatório de Atividades de 2025. Após a Comissão avaliar os documentos, foi encaminhado um e-mail a entidade com alguns apontamos para melhor compreensão sobre o público atendido pelo programa, o qual foi devidamente esclarecido por eles. O representante do CIEE presente na reunião, Sidnei Junior, foi convidado a falar um pouco do trabalho que é realizado por eles. Por fim, conforme parecer favorável emitido pela comissão e a aprovação pelos conselheiros presentes, a renovação será efetivada por meio da Resolução nº 22/2026. **Pauta nº 05 – Publicação e transparência da lista de beneficiários do Programa Bolsa Família no município:** Daniele e Eduardo explicam que conforme determina Lei Federal nº 14.601 de 19 de junho de 2023 que instituiu o Programa Bolsa Família, na Seção VIII Do Controle e da Participação Social, o município irá começar a tornar publico a relação dos beneficiários do programa, na forma estabelecida em regulamento. As únicas informações a serem disponibilizadas será o nome do responsável familiar e o valor do benefício. Nada mais a tratar, esta ata foi elaborada por Gabriela Rodrigues Reynaldo, sendo que na oportunidade os presentes nesta reunião preencheram o formulário de presença. Andirá, Paraná, 09 de julho de 2026. Ata publicada em Diário Oficial em 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Claysse Danielle Morimoto
Código Identificador:11723816

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
ATA Nº. 07/2026 DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS 18 DE AGOSTO DE 2026

Foi realizada reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) em dezoito de agosto de dois mil e vinte e seis com a presença dos seguintes conselheiros: Raimundo Eleoterio Benfica Junior, Nivea Maria Lopes Nascimento, Claysse Danielle Morimoto, Camila Nardoni Gonçalez, Silvane Marcela Mazur, Juliana Casagrande Felix e Ana Paula de Freitas Gomes. Na condição de convidados participaram: Gabriela Rodrigues Reynaldo, Viviani Millani Teixeira Hatori e Aurenilson Cipriano. **Pauta nº 01 – Aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) para 2027:** Aurenilson, contador da prefeitura, realiza a apresentação da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o ano de 2027 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante. Dentro da assistência, existem 3 unidades orçamentárias com as suas respectivas ações. Cada uma delas será apresentada com o valor previsto para o próximo ano. A primeira unidade orçamentária é o GABINETE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO SOCIAL e dentro dele existem as seguintes ações: 2.075 – Manter o gabinete da secretaria de assistência social R$3.992.550,00 (três milhões, novecentos e noventa e dois mil e quinhentos e cinquenta reais). 6.001 – Manter o conselho tutelar R$55.650,00 (cinquenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais). 6.012 – Emendas impositivas – Manter o conselho tutelar R$15.750,00 (quinze mil e setecentos e cinquenta reais). A segunda unidade orçamentária é o DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL com as seguintes ações: 2.076 – Manter o fundo municipal de assistência social R$9.450,00 (nove mil e quatrocentos e cinquenta reais). A terceira unidade orçamentária é o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL com as seguintes ações: 2.078 – Manter o conjunto habitacional "Elias Vaz Correia" república – PSE – AC R$25.100,00 (vinte e cinco mil e cem reais). 2.079 – Manter o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – CCI R$361.785,00 (trezentos e sessenta e um mil e trezentos e oitenta e cinco reais). 2.160 – Manter o fundo municipal dos direitos dos idosos R$17.955,00 (dezessete mil e novecentos e cinquenta e cinco reais). 2.203 – Manter o fundo municipal dos direitos da pessoa com deficiência R$6.600,00 (seis mil e seiscentos reais). 2.164 – Manter o programa criança feliz que agora será modificado para Manter o serviço no domicílio para gestantes e crianças de 0 a 6 anos – PSB R$278.675,00 (duzentos e setenta e oito mil e seiscentos e setenta e cinco reais). 2.011 – Emendas impositivas – Manter as entidades assistenciais do município R$32.550,00 (trinta e dois mil e quinhentos e cinquenta reais). 2.013 – Emendas impositivas – Manter serviço jovens e adultos com deficiência R$52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais). 2.081 – Manter serviço idoso em abrigo – PSE – AC R$403.410,00 (quatrocentos e três mil e quatrocentos e dez reais). 2.082 – Manter serviço jovens e adultos com deficiência – PSE-MC R$13.860,00 (treze mil e oitocentos e sessenta reais). 2.083 – Manter o programa bolsa família – IGD – PSB R$86.310,00 (oitenta e seis mil e trezentos e dez reais). 2.085 – Manter o benefício eventual – Auxílio funeral R$52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais). 2.086 – Manter o benefício eventual – Auxílio natalidade R$22.050.00 (vinte e dois mil e cinquenta reais). 2.087 – Manter o serviço de proteção e atendimento integral à família – PAIF – CRAS R$90.405,00 (noventa mil e quatrocentos e cinco reais). 2.088 – Manter o serviço de proteção e atendimento especializado a família – PAEFI – CREAS R$139.860,00 (cento e trinta e nove mil e oitocentos e sessenta reais). 2.090 – Manter o apoio técnico operacional conselho mul de assistência social R$18.270,00 (dezoito mil e duzentos e setenta reais). 2.091 – Manter o programa IGD SUAS – PSB R$15.750,00 (quinze mil e setecentos e cinquenta reais). 2.093 – Manter a central do trabalhador R$27.825,00 (vinte e sete mil e oitocentos e vinte e cinco reais). 2.095 – Manter os benefícios eventuais – PSB R$800.000,00 (oitocentos mil reais). 2.097 – Manter o programa de segurança alimentar R$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais). 2.124 – Emendas impositivas – Manter o serviço de proteção e atendimento integral à família – PAIF – CRAS R$31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais). 2.194 – Manter o departamento de vigilância socioassistencial – SUAS R$24.150,00 (vinte e quatro mil e cento e cinquenta reais). 2.204 – Manter o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher R$3.150,00 (três mil e cento e cinquenta reais). 6.002 – Manter o fundo municipal da criança e adolescente R$49.200,00 (quarenta e nove mil e duzentos). 6.004 – Manter o serviço de atendimento de medida socioeducativa em meio aberto R$40.425,00 (quarenta mil e quatrocentos e vinte e cinco reais). 6.005 – Manter a casa lar R$340.200,00 (trezentos e quarenta mil e duzentos reais). 6.006 – Manter o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – Projeto esperança R$348.700,00 (trezentos e quarenta e

oito mil e setecentos reais). 6.008 – Apoiar serviços, programas e projetos para criança e adolescente R$12.810,00 (doze mil e oitocentos e dez reais). 6.009 – Manter o serviço de acolhimento familiar R$25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais). O valor mínimo total já garantido pelo aumento de 5% é de R$6.722.395,00 (seis milhões, setecentos e vinte e dois mil e trezentos e noventa e cinco reais). Caso seja aprovado da forma como foi solicitado pela gestão da secretaria, o valor total será de R$7.398.940,00 (sete milhões, trezentos e noventa e oito reais e novecentos e quarenta reais). Com a aprovação dos conselheiros presentes, será feito a Resolução com a aprovação do valor mínimo já garantido. **Pauta nº 02 – Alteração do Decreto nº 10.976 de 05 de novembro de 2025 e nova eleição para Presidente:** Gabriela explica a alteração que será necessária realizar do Decreto nº 10.976 de 05 de novembro de 2025 que refere-se a alteração de membros do CMAS. Considerando a saída de Maria de Fátima Souza Costa Silva que representava a Secretaria Municipal de Assistência Social e considerando também a saída de Camila Nardoni Gonçalez que representava a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Turismo e Inovação, foram indicados para os seus respectivos lugares Claysse Danielle Morimoto, que passou a ser a titular e como suplente Silvane Marcela Mazur , e Raimundo Eleotério Benfica Junior que passou a ser titular e como suplente Adriele Simões Bonancin. As mudanças serão efetivadas por meio do Decreto nº 11.329. **Pauta nº 03 – Aprovação do modelo padrão de Plano de Trabalho a ser utilizado pelas entidades para apresentação de projetos no conselho:** Gabriela explica sobre o modelo de Plano de Trabalho que foi elaborado e está sendo apresentado em plenária de todos os conselhos, com o objetivo de padronizar o mesmo plano para que todas as diferentes entidades, serviços, associações e etc, quando pleitearem recurso e forem apresentar no conselho, utilizem o mesmo modelo, cumprindo as mesmas exigências. Além disso, para os fiscais dos termos de fomento, que normalmente é o modo que é repassado o recurso as instituições, facilita ter um plano de trabalho completo para acompanhamento do que está sendo efetivamente realizado. Os itens que constam no plano foram baseados nas exigências mínimas já existentes conforme Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela 13.204 de 2015. Portanto, conforme modelo apresentado, o primeiro item seria os dados cadastrais, o segundo item seria os dados do projeto como nome, objeto da parceria, abragência territorial, prazo de execução e valor total. O terceiro item seria a justificativa, qual foi o problema que a entidade identificou que o projeto irá contribuir. O quarto item seriam os objetivos, tanto gerais quanto específicos. O quinto item seria a metodologia, como será executado o projeto, os procedimentos, atividades a serem desenvolvidas, parcerias, profissionais envolvidos. O sexto item é o plano de aplicação financeira onde será descrito as despesas a serem realizadas na execução das atividades, detalhando cada item conforme a natureza da despesa (serviços de terceiros, equipamentos, materiais de consumo etc) além do valor. O sétimo item seria o cronograma físico-financeiro com as atividades previstas mês a mês visando as metas por cada atividade, o desembolso previsto e os resultados esperados. O oitavo item é a definição de parâmetros a serem utilizados para cumprimento de metas, seria a descrição do que se pretende atingir de forma clara, objetiva e mensurável. E por fim o item nove são os anexos, caso se tratar de plano voltado a serviços de manutenção do espaço, será necessário anexar fotos do local, principalmente para que seja possível averiguar o antes e depois. O modelo do plano deve começar a ser utilizado no próximo ano, já que ainda é necessária sua aprovação em todos os conselhos e ele será revisto antes de ser publicado. Nada mais a tratar, esta ata foi elaborada por Gabriela Rodrigues Reynaldo, sendo que na oportunidade os presentes nesta reunião preencheram o formulário de presença. Andirá, Paraná, 18 de agosto de 2026. Ata publicada em Diário Oficial em 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Claysse Danielle Morimoto
Código Identificador:50363B9E

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
ATA Nº. 08/2026 DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS 28 DE SETEMBRO DE 2026

Foi realizada reunião do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) em vinte e oito de setembro de dois mil e vinte e seis por meio do grupo específico de WhatsApp do conselho. **Pauta nº 01 – Adequação do Plano de Ação do Piso Único de Assistência Social (PAS) para o ano de 2026:** Silvane explica que o município recebe anualmente o Piso Único de Assistência Social, que é sempre passado no conselho tanto o Plano de Ação quanto a prestação de contas. Esse recurso pode ser utilizado em todos os serviços da assistência que mais necessitam, com prioridade no acolhimento de crianças e adolescentes. Neste ano de 2026 conforme Plano de Ação, está previsto para ser utilizado na Casa-Lar, CCI e Vigilância Socioassistencial. Diante disso, o Estado do Paraná solicitou, por conta das mudanças climáticas, que os municípios preencham o plano do PAS para serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências, com previsão para capital, custeio e RH e também para Benefícios Eventuais na modalidade calamidade pública. O objetivo da adequação é que se for preciso atender a população atingida por efeitos climáticos, possa ser utilizado esse recurso com esse fim, por isso o Estado reabriu no sistema, devendo o município preencher essas 2 opções no plano. Com a aprovação dos conselheiros, a adequação foi efetivada por meio da Resolução nº 26/2026. Nada mais a tratar, esta ata foi elaborada por Gabriela Rodrigues Reynaldo. Andirá, Paraná, 28 de setembro de 2026. Ata publicada em Diário Oficial em 28 de setembro de 2026.

Publicado por:
Claysse Danielle Morimoto
Código Identificador:CD855A4C

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
RESOLUÇÃO Nº. 29/2026

SÚMULA: O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Andirá/PR aprovou o Relatório Final de Monitoramento do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) vigência 2022-2025.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Andirá, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.435, de 29 de junho de 2021, e

CONSIDERANDO a Resolução nº 05/2025 que alterou representantes da Comissão de Monitoramento do Plano Municipal de Assistência Social 2022-2025;

CONSIDERANDO o Monitoramento realizado junto aos Serviços Socioassistenciais e CMAS;

CONSIDERANDO a reunião ordinária do CMAS realizada em 16 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Relatório Final de Monitoramento do Plano Municipal de Assistência Social vigência 2022-2025.

Art. 2º - O relatório foi publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Andirá e pode ser acessado pelo link: https://andira.pr.gov.br/instances/7/uploads/pages/99_85facb5b49c4e7138ac1fec2f5f587eec3ec35d4.pdf

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Andirá-Paraná, 23 de novembro de 2026.

CLAYSSE DANIELLE MORIMOTO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Claysse Danielle Morimoto
Código Identificador:C2A845B5

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ANDIRÁ
PORTARIA Nº 261 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá - FUNPESPA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal 2.194 de 05 de Maio de 2011,

R E S O L V E

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias ao Servidor Público Municipal **LUIZ EDUARDO DE LIMA GENEROSO**, Advogado, referente aos 15 dias finais do período aquisitivo de 24/08/2024 a 23/08/2025, com período de gozo de 30/11/2026 a 14/12/2026.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Andirá/PR, 23 de novembro de 2026.

ANDRÉ HENRIQUE DASSIE
Diretor-Presidente

Publicado por:
André Henrique Dassie
Código Identificador:BA3F59F1

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 11.418 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são atribuídas por lei.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, a partir do dia 24 de novembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **NATHALIA SENCI FORTUNATO** ocupante do cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR.**

Art. 2° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 3° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:637B26BC

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 11.419/2026 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 30.430,11 (trinta mil quatrocentos e trinta reais e onze centavos)**, autorizado pela Lei Orçamentária nº 4004/2025 de 23/12/2025.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de ANDIRA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, nas dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE EDUCAÇÃO	
05.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ENSINO	
05.002.12.361.0004.2.023.		Manter as Escolas Municipais - Demais Recursos	
204 - 3.3.90.37.00.00	1107	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	12.710,11
05.002.12.364.0008.2.026.		Apoiar Estudantes Universitários	
246 - 3.3.90.14.00.00	1000	DIÁRIAS - CIVIL	3.000,00
251 - 3.3.90.39.00.00	1006	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE	
10.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
10.001.04.122.0002.2.075.		Manter o Gabinete da Secretaria de Assistência Social	
760 - 3.1.90.94.00.00	1000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	220,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE ESPORTES E LAZER	
12.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DE ESPORTES E LAZER	
12.001.27.812.0011.2.111.		Manter o Gabinete de Esportes e Lazer	
1074 - 3.3.90.14.00.00	1000	DIÁRIAS - CIVIL	2.500,00
12.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
12.002.27.812.0011.2.112.		Manter as Atividades Esportivas	
1091 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
		Total Suplementação:	**30.430,11**

Artigo 2º - Os recursos para a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata este decreto serão resultantes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias.

Redução			
05.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE EDUCAÇÃO	
05.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ENSINO	
05.002.12.361.0004.2.023.		Manter as Escolas Municipais - Demais Recursos	
194 - 3.3.90.30.00.00	1107	MATERIAL DE CONSUMO	4.500,00
214 - 3.3.91.39.00.00	1107	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
216 - 4.4.90.52.00.00	1107	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.210,11

05.002.12.364.0008.2.026.		Apoiar Estudantes Universitários	
245 - 3.1.90.16.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.000,00
249 - 3.3.90.30.00.00	1006	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE	
10.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
10.001.04.122.0002.2.075.		Manter o Gabinete da Secretaria de Assistência Social	
757 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	220,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE ESPORTES E LAZER	
12.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DE ESPORTES E LAZER	
12.001.27.812.0011.2.111.		Manter o Gabinete de Esportes e Lazer	
1076 - 3.3.90.33.00.00	1000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	600,00
1079 - 3.3.90.46.00.00	1000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.900,00
12.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
12.002.27.812.0011.2.112.		Manter as Atividades Esportivas	
1098 - 3.3.90.37.00.00	1000	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	2.000,00
		Total Redução:	**30.430,11**

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de ANDIRA , Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Simone Zanon
Código Identificador:7CA07C52

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 11.420/2026 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 413.315,00 (quatrocentos e treze mil trezentos e quinze reais)**, autorizado pela Lei Orçamentária nº 4004/2025 de 23/12/2025.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de ANDIRA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, nas dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE EDUCAÇÃO	
05.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ENSINO	
05.002.12.361.0004.2.022.		Manter as Escolas Municipais - Fundeb	
163 - 3.1.90.11.00.00	1148	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	295.000,00
171 - 3.1.91.13.00.00	1148	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	48.000,00
05.002.12.361.0004.2.023.		Manter as Escolas Municipais - Demais Recursos	
204 - 3.3.90.37.00.00	1107	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	47.700,00
05.002.12.361.0007.2.025.		Manter o Programa de Transporte Escolar	
232 - 3.3.90.30.00.00	31129	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
233 - 3.3.90.30.00.00	1140	MATERIAL DE CONSUMO	2.615,00
		Total Suplementação:	**413.315,00**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.7.1.4.50.01.00.00000000 Fonte:	1107	47.700,00
Receita: 1.7.1.4.53.01.00.00000000 Fonte:	1140	2.615,00
Receita: 1.7.1.5.52.01.00.00000000 Fonte:	1148	343.000,00
Receita: 1.7.2.9.52.01.01.00000000 Fonte:	1129	20.000,00
	Total da Receita:	**413.315,00**

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de ANDIRA , Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Simone Zanon
Código Identificador:5E02DBF6

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 11.421/2026 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais)**, autorizado pela Lei Orçamentária nº 4004/2025 de 23/12/2025.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de ANDIRA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, nas dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Suplementação			
06.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE SAÚDE - FUNDO MUL. DE SAÚDE	
06.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
06.002.10.301.0012.2.034.		Manter os Postos de Saúde do Município	
1488 - 3.1.90.11.00.00	3489	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	33.000,00

06.002.10.301.0013.2.044.		Manter o Programa Saúde da Família	
1489 - 3.1.90.11.00.00	3489	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	15.000,00
06.002.10.302.0012.2.040.		Manter o CAPS - Centro de Atenção Psicossocial	
1490 - 3.1.90.11.00.00	3489	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUL. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
13.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
13.002.04.122.0002.2.186.		Manter e Proteger Animais	
1491 - 3.3.90.39.00.00	3000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
13.004.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE - FUNDO DE MEIO AMBIENTE	
13.004.18.122.0002.2.119.		Manter o Departamento de Meio Ambiente	
1169 - 3.3.90.39.00.00	3000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	21.000,00
		Total Suplementação:	**86.000,00**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de ANDIRA , Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Simone Zanon
Código Identificador:1214000C

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 130/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ – PARANÁ
MEDIC TEC AMBIENTAL LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DOS GRUPOS A/E E B, GERADOS NAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

VALOR: Pela prestação do serviço o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor de **R$ 40.668,00** (quarenta mil, seiscentos e sessenta e oito reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de **23.11.2026** a **22.11.2027.**

DATA: 23.11.2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026

ASSINATURAS:

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

PAULO ROBERTO PEREIRA
Representante legal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:389B6EC0

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 131/2026 DISPENSA N° 024/2026

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ – PARANÁ
CAMBÉ MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 8 (OITO) MINI INCUBADORAS PARA INDICADORES BIOLÓGICOS, DESTINADAS AO MONITORAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS DE ESTERILIZAÇÃO REALIZADOS EM AUTOCLAVES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, VISANDO GARANTIR A VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA DOS CICLOS DE ESTERILIZAÇÃO E O ATENDIMENTO ÀS NORMAS TÉCNICAS E SANITÁRIAS APLICÁVEIS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VALOR: Pela prestação do serviço o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor de **R$ 1.008,00** (mil e oito reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses,** a partir de **23.11.2026 a 22.11.2027.**

DATA: 23.11.2026.

DISPENSA N° 024/2026

ASSINATURAS:

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

LUAN HENRIQUE ANTUNES
Representante Legal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:B9BCA692

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO 9º E 10º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 021/2023

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
CENTRO DE APOIO ESPERANÇA-CAE

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO:
O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência por **12 (doze) meses**, com inicio em **24/11/2026** e término em **23/11/2027**, com fundamento no Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O presente termo aditivo tem por objeto - Manutenção de Valores, na importância de **R$ 14.400,00** (quatorze mil e quatrocentos reais), com fundamento no Art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 23.11.2026

INEXIGIBILIDADE 004/2023

ASSINATURAS:

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita

ROMILDA FERREIRA DOS SANTOS
REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:DC627DA8

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.453 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 106, da Lei Municipal nº. 1.170 de 26 de outubro de 1993;

CONSIDERANDO o atestado médico emitido pelo **Dr. Vinícius Colman**, na data de 13 de novembro de 2026, à Servidora Pública Municipal **ELIANE APARECIDA ANTUNES DE OLIVEIRA**,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder**,** a partir do dia 11 de novembro de 2026, por um período de 30 dias, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, à Servidora Pública Municipal, **ELIANE APARECIDA ANTUNES DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de **EDUCADORA INFANTIL,** lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 11 de novembro de 2026.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:B5B50CD5

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.454 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 10 dias de férias remanescentes, a partir do dia 23 de novembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **ANA GABRIELY VITORINO** ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO,** referente ao período aquisitivo: 02-04-2025 a 01-04-2026.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data,

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:CCD62BC4

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.455 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 15 dias de férias iniciais, a partir do dia 01 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **FABIANE APARECIDA DE GOUVEIA RAMOS** ocupante do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** referente ao período aquisitivo: 02-04-2025 a 01-04-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:56AA16E3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.456 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 01 de dezembro de 2026, ao Servidor Público Municipal **FRANCISCO ESTEVAM NETO** ocupante do cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** referente ao período aquisitivo: 01-11-2019 a 31-10-2020.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:B93D80B9

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.457 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **ADRIANA GONCALVES RABITO** ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** referente ao período aquisitivo: 05-05-2025 a 06-05-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:0CC0B0D4

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.458 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 15 dias de férias finais, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **FERNANDA MONTEIRO DO NASCIMENTO INACIO** ocupante do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** referente ao período aquisitivo: 12-04-2024 a 11-04-2025.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:2B732123

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.459 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 01 de dezembro de 2026, ao Servidor Público Municipal **JOAO MARCOS LANZA LOPES** ocupante do cargo de **AGENTE DE DEFESA CIVIL** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DA VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS** referente ao período aquisitivo: 25-06-2025 a 24-06-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:F1FC1C3A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.461 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 20 dias de férias iniciais, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **CLAUDENIRA DALVA DA COSTA** ocupante do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** referente ao período aquisitivo: 27-05-2025 a 26-05-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:62E1EFD2

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.462 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **SIDNEIA INACIO PRIMO** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE** referente ao período aquisitivo: 22-11-2025 a 21-11-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:E0D6C985

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.463 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **ROSINEIA TAIPO MOTA BATISTA** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE** referente ao período aquisitivo: 01-02-2024 a 31-01-2025.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:4203B423

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.464 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 28 dias de férias remanescentes, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **MARIA APARECIDA MEIRELES COSTA** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE** referente ao período aquisitivo: 24-06-2022 a 23-06-2023.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:E1AC4FD2

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.465 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **ANA CLAUDIA MONTEIRO MARTINS** ocupante do cargo de **ASSISTENTE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE** referente ao período aquisitivo: 03-07-2025 a 02-07-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:F81E9672

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.466 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **MARLENE MARIA DA SILVA MITROVINI** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE** referente ao período aquisitivo: 10-08-2025 a 09-08-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:0756BEDB

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.467 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **SONIA APARECIDA DE CARVALHO DE PAULA** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE** referente ao período aquisitivo: 05-05-2025 a 04-05-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:ADDD6EAF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.468 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **MARIA CRISTINA CORREA ROCHA** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE** referente ao período aquisitivo: 01-02-2025 a 31-01-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:9A53DF02

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 037/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026

O Prefeito Municipal de Antonina/PR torna pública a RATIFICAÇÃO da Inexigibilidade de Licitação nº 037/2026, que tem por objeto a *"Contratação, por inexigibilidade, de empresa prestadora de serviços em atendimento educacional especializado para atendimento no Centro de Avaliação Diagnóstico Educacional de Antonina (CADEA), conforme Termo de Referência"*, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
A contratação será realizada junto à pessoa jurídica EMPRESA POLICLÍNICA PARQUE DA FONTE, inscrita no CNPJ nº 37.052.249/0001-50, pelo valor total de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município.

Antonina, 23 de novembro de 2026.

YURI YORIAKI OSAKI
Prefeito Interino do MUNCIPIO de ANTONINA

Publicado por:
Ilziliane Cardoso Maurício
Código Identificador:54AB7B0F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DE CONTRATO

TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL CONTRATO N° 038/2026
PREGÃO ELETRONICO N° 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 05/2026

I - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A extinção unilateral do contrato administrativo encontra amparo no artigo 137, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, especificações ou prazos estabelecidos para a execução do objeto contratado:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

O presente Termo de Extinção tem por objeto formalizar a extinção do Contrato Administrativo celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ANTONINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Quinze de Novembro, nº 150, Centro, Antonina – PR, CEP 83.370-000, inscrito no CNPJ sob nº 76.022.516/0001-07, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Interino, Sr. **Yuri Yoriaki Osaki**, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 48.049.293 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 088.293.439-27 e a empresa **VIKINGS LICITAÇÕES, SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 54.629.549/0001-79, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **Marcelo Cordeiro**, conforme documentação constante dos autos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 O objeto do presente instrumento é:
1.1.1 EXTINGUIR o Contrato nº 38/2026, a partir da data de assinatura deste instrumento, cujo objeto consiste na Aquisição de Veículos para compor a frota da Secretaria Municipal de Saúde de Antonina, conforme estabelecido nas Resoluções SESA nº 1.699/2024, nº 1.242/2025, nº 1.147/2025, nº 1.357/2025, nº 1.364/2025 e nº 1.432/2025, observadas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MOTIVAÇÃO
2.1 presente rescisão contratual fundamenta-se no descumprimento do prazo de entrega da ambulância por parte da CONTRATADA, conforme apurado no Processo Digital nº 9108/2026 e no relatório do fiscal do contrato. A medida é adotada a pedido da Secretaria Municipal de Saúde, em virtude do não fornecimento do objeto contratado, mesmo após a emissão dos empenhos, a concessão de prazo adicional e a expedição de reiteradas notificações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
3.1. O presente instrumento está amparado no art. 137, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do descumprimento do prazo para entrega do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXTINÇÃO
4.1. A extinção do Contrato nº 38/2026 produzirá efeitos a partir da data de assinatura deste instrumento, ficando encerrada a relação contratual entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
5.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente Termo de Extinção Unilateral no Diário Oficial do Município de Antonina, bem como sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DA CIÊNCIA
6.1. A CONTRATADA será cientificada da presente extinção unilateral, mediante notificação, para os fins legais.
E, para que produza seus efeitos legais, o presente Termo de Extinção Unilateral será assinado pela autoridade competente.

Antonina, 19 de novembro de 2026.

YURI YORIAKI OSAKI
Prefeito

JOÃO PAULO NUNES
Secretario Municipal de Saúde

Publicado por:
Emelen Suelen da Cunha
Código Identificador:A3A65561

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO 004/2026

TERMO DE FOMENTO Nº 004/2026

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANTONINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E O PATRONATO DO IDOSO DE ANTONINA – PIA, PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL, COM RECURSOS PROVENIENTES DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 202620380014.

O **MUNICÍPIO DE ANTONINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.022.516/0001-07, com sede administrativa em Antonina/PR, neste ato representado pelo **PREFEITO INTERINO**, Sr. **Yuri Yoriaki Osaki**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representada por sua Secretária Municipal, **Caroline da Rocha Parodi**, conforme Decreto nº 027/2026, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, o **PATRONATO DO IDOSO DE ANTONINA – PIA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº **01.951.198/0001-51**, com sede em Antonina/PR, neste ato representado por seu/sua Presidente, Sr.(a) **LUCIANE TEREZINHA MELLO PACHOLEK**, doravante denominada **OSC**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução do Plano de Trabalho apresentado pelo **Patronato do Idoso de Antonina – PIA**, visando à realização das ações e atividades de interesse público e social nele previstas, destinadas ao atendimento da população idosa, conforme detalhamento, metas, etapas, indicadores e demais condições constantes do Plano de Trabalho, que integra este instrumento independentemente de transcrição.
Parágrafo único. O objeto deverá ser executado em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado, vedada a alteração de

sua finalidade sem a prévia observância dos procedimentos legalmente aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO
Integram o presente Termo de Fomento, independentemente de transcrição:
I – o Plano de Trabalho aprovado;
II – a documentação apresentada pela OSC para celebração da parceria;
III – a fundamentação da celebração da parceria mediante dispensa de chamamento público, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, em razão da destinação de recursos decorrentes de emenda parlamentar;
IV – os demais documentos constantes do Processo OXY nº 4834/2026 que fundamentam a celebração da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
Para a execução do objeto deste Termo de Fomento, o MUNICÍPIO repassará à OSC o valor total de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, provenientes da **Emenda Parlamentar nº 202620380014**, de autoria do Senador Flávio Arns.
Parágrafo único. Os recursos serão utilizados exclusivamente para a execução do objeto estabelecido neste instrumento e no respectivo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da presente parceria correrão por conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 073/2026 e do Decreto Municipal nº 382/2026, a saber:
10.002.08.244.0005.2.208.3.3.20.41.00.00 – Fonte 1438

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS
Os recursos financeiros serão liberados de acordo com o Cronograma de Desembolso integrante do Plano de Trabalho, observadas a disponibilidade financeira e orçamentária e as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014.
Parágrafo único. Eventuais alterações no cronograma de desembolso deverão observar as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS
Os recursos recebidos pela OSC deverão ser mantidos e movimentados em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela Administração, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014.
§ 1º A liberação dos recursos à OSC fica condicionada à prévia comprovação da adequação da conta bancária às exigências previstas no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, mediante apresentação dos respectivos dados bancários ao MUNICÍPIO.
§ 2º Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente na execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
Constituem obrigações do MUNICÍPIO:
I – efetuar os repasses financeiros previstos neste instrumento, observadas as condições estabelecidas;
II – acompanhar, monitorar e avaliar a execução da parceria;
III – designar formalmente o Gestor da Parceria;
IV – designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
V – analisar as informações e documentos apresentados pela OSC;
VI – apreciar a prestação de contas apresentada pela OSC, nos termos da legislação aplicável;
VII – prestar as orientações necessárias à adequada execução da parceria;
VIII – adotar as demais providências administrativas necessárias ao acompanhamento da execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC
Constituem obrigações da OSC:
I – executar integralmente o objeto da parceria, conforme Plano de Trabalho aprovado;
II – aplicar os recursos exclusivamente na execução do objeto;
III – manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;
IV – manter atualizada a documentação necessária à regularidade da parceria;
V – permitir e facilitar o acompanhamento, monitoramento, fiscalização e avaliação da execução do objeto, assegurando aos agentes da Administração Pública, do controle interno e dos órgãos de controle externo livre acesso aos processos, documentos, informações e locais relacionados à execução da parceria;
VI – apresentar os documentos e informações necessários ao acompanhamento da parceria;
VII – prestar contas dos recursos recebidos e da execução do objeto, na forma e nos prazos previstos na legislação aplicável;
VIII – conservar os documentos relativos à execução da parceria pelo prazo legal;
IX – comunicar ao MUNICÍPIO qualquer fato relevante que possa comprometer a execução do objeto;
X – observar os princípios e normas aplicáveis à utilização dos recursos públicos.
XI – responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive quanto às despesas de custeio e demais obrigações decorrentes da execução da parceria;
XII – responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública por eventuais inadimplementos da OSC.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO
A execução da parceria será acompanhada e monitorada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, formalmente designados pelo MUNICÍPIO.
Parágrafo único. O acompanhamento e monitoramento observarão as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento aplicável e do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
A OSC deverá prestar contas da execução da parceria, demonstrando o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho, bem como a adequada aplicação dos recursos públicos recebidos.
§ 1º A prestação de contas será realizada mediante apresentação de relatório de execução do objeto, acompanhado dos elementos comprobatórios pertinentes, observados os instrumentos de acompanhamento previstos no Plano de Trabalho aprovado, a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis. A análise pelo MUNICÍPIO observará os procedimentos e critérios estabelecidos na legislação pertinente.
§ 2º A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014, ressalvadas as hipóteses legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES
O presente Termo de Fomento poderá ser alterado mediante termo aditivo ou instrumento juridicamente adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e desde que preservado o objeto da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
O presente Termo de Fomento terá vigência pelo período de 06 (seis) meses consecutivos, contado da data de sua publicação, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.
Parágrafo único. A vigência poderá ser prorrogada nas hipóteses e condições admitidas pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO
O presente instrumento poderá ser denunciado ou rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, assegurada a adoção das providências necessárias quanto à restituição de eventuais valores e à prestação de contas.
Parágrafo único. É facultado aos partícipes denunciar o presente instrumento, a qualquer tempo, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, preservadas as responsabilidades pelas obrigações assumidas durante a vigência da parceria, sem prejuízo das hipóteses legais de rescisão motivada e das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS
A OSC deverá restituir ao MUNICÍPIO os valores nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando constatada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho ou neste instrumento, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE
O MUNICÍPIO providenciará a publicidade dos atos relativos à presente parceria nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS
As partes deverão observar, no tratamento de dados pessoais decorrente da execução desta parceria, as disposições da legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando incidente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
Aplicam-se ao presente instrumento a Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações posteriores, os regulamentos aplicáveis e demais normas pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Antonina/PR para dirimir eventuais questões decorrentes deste instrumento que não possam ser solucionadas administrativamente.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Antonina/PR, 19 de novembro de 2026.

YURI YORIAKI OSAKI
Prefeito Interino
Município de Antonina

CAROLINE DA ROCHA PARODI
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 027/2026

LUCIANE TEREZINHA MELLO PACHOLEK
Presidente do Patronato do Idoso de Antonina – PIA
CNPJ nº 01.951.198/0001-51

Publicado por:
Marcio Lucimar da Silva
Código Identificador:1ED99CBF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026 - CIRURGIÃO-DENTISTA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, considerando a ordem classificatória do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, homologado pelo Decreto nº 095/2026, que visa à contratação em caráter temporário para o cargo de Cirurgião-Dentista, conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 32452/2026, e nos termos das Leis Municipais nº 879/2015 e nº 624/2011,

TORNA PÚBLICO:

Que, em atendimento aos dispositivos contidos no **item 9 da Convocação e Contratação** do **Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026,** os candidatos constantes neste ato convocatório deverão comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Brasil, nº 665, Centro – Balsa Nova/PR, no dia **25/11/2026, às 09h00min**, para manifestação de interesse em assumir o cargo temporário de **CIRURGIÃO-DENTISTA** ou, alternativamente, formalizar a opção de desistência, conforme consta no item 9.3 do edital, **não sendo facultado o pedido de final de lista.**

De acordo com o Processo nº 27364/2026 – SMS, fica disponibilizada a seguinte vaga:

LOCAL	N° DE VAGAS	TURNOS
Unidade de Saúde Tancredo Neves	1	08h00 às 17h00

A escolha da vaga seguirá rigorosamente a ordem de classificação, conforme segue:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
3°	JACQUELINE DE ALMEIDA ANTUNES ROZYSCKI	7728/2026

DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

Para ser contratado, o candidato deverá apresentar os documentos pessoais originais, em situação regular, acrescidos de 01 (uma) cópia simples, às suas expensas:

1) 01 (uma) foto 3x4: colorida, recente (podendo ser arquivo digital);
2) Documento de Identidade, podendo ser RG ou CIN (Carteira de Identidade Nacional). Não será aceita Carteira Nacional de Habilitação - CNH para este fim;
3) Comprovante do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
4) Comprovante de residência atualizado;
5) Carteira de Trabalho (física ou digital);
· Física: cópia da página da foto e do verso,
· Digital: cópia (captura de tela) contendo todos os dados;
6) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso;
7) Histórico Escolar compatível com o cargo;
8) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (disponível na CTPS ou no aplicativo Meu INSS);
9) Título de Eleitor;
10) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral: www.tse.jus.br;
11) Carteira Nacional de Habilitação – CNH. Obrigatória apenas para cargos específicos, conforme previsto em edital;
12) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

13) Inscrição e Regularidade no Órgão de Classe: apenas para candidatos a cargo regulamentado, quando exigível;
14) Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
15) CPF dos filhos menores de 18 anos;
16) Atestado de Antecedentes Criminais;
· Se o RG for do Paraná, emitido pelo Instituto de Identificação do Paraná, disponível no endereço eletrônico http://www.ii.pr.gov.br;
· Para RG de outros Estados, apresentar Atestado de Cadastro Negativo, emitido pelo órgão competente;
17) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) nos quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;
18) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais, expedida nos últimos 90 (noventa) dias;
19) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e nos termos do Anexo IV deste Edital;
20) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nem perdeu o cargo público em razão de decisão judicial transitada em julgado;
21) Comprovante de abertura de conta-salário no banco informado pelo Departamento de Gestão de Pessoas no dia da convocação;
22) Avaliação médica de saúde ocupacional a ser agendada junto ao Departamento de Gestão de Pessoas no dia da convocação.

Balsa Nova, 23 de novembro de 2026.

Assinatura Eletrônica
Decreto Municipal nº 113/2023

DEISE NOVAK GALLI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:CFD651D0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026
O Município de Balsa Nova torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 10 de dezembro do ano de 2026, na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da seguinte obra:

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Estrada da Laje	Pavimentação em concreto	79.711,97 m²	450 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Balsa Nova e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil-BLL Compras.
Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.
Balsa Nova, 23 de novembro de 2026

RENATA WENCELOSKI COSTA
Agente de Contratação
Portaria n°570/2026

Publicado por:
Renata Wenceloski Cósta
Código Identificador:6D5C5556

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de ferramentas, materiais, suprimentos e equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais conforme condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R$ 2.203.206,50 (dois milhões, duzentos e três mil, duzentos e seis reais e cinquenta centavos)

Recebimento das Propostas: das 08h:00min do dia 25/11/2026 às 08h:00min. do dia 10/12/2026.
Abertura das Propostas: das 08h 00min. do dia 10/12/2026 às 08h 29min. do dia 10/12/2026.
Início da Sessão da Disputa de Preços: 08h 31min. do dia 10/12/2026.

O edital poderá ser obtido junto ao portal de transparência acessando o site www.balsanova.pr.gov.br *https://balsanova.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes* e no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil *https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1* . Demais informações poderão ser solicitados pelo endereço de e-mail pregoeiro@balsanova.pr.gov.br ou pelo telefone: (41) 3636-8013/8015/8067.

Balsa Nova/PR, 23 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

DEJALMA KOCHINSKI
Pregoeiro
Portaria nº 570/2026

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:0A6F8DCB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2026

OBJETO: Contratação para fornecimento de kit lanche, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R$ 761.917,52 (setecentos e sessenta e um mil, novecentos e dezessete reais e cinquenta e dois centavos).

Recebimento das Propostas: das 08h:00min do dia 25/11/2026 às 08h:00min. do dia 14/12/2026.
Abertura das Propostas: das 08h 00min. do dia 14/12/2026 às 08h 29min. do dia 14/12/2026.
Início da Sessão da Disputa de Preços: 08h 30min. do dia 14/12/2026.

O edital poderá ser obtido junto ao portal de transparência acessando o site www.balsanova.pr.gov.br *https://balsanova.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes* e no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil *https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1* . Demais informações poderão ser solicitados pelo endereço de e-mail pregoeiro@balsanova.pr.gov.br ou pelo telefone: (41) 3636-8013/8015/8067.

Balsa Nova/PR, 23 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

DEJALMA KOCHINSKI
Pregoeiro
Portaria nº 570/2026

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:6BA7B9A2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 151/2025

EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 151/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
Contratada: AUTO POSTO MIRANTE LTDA.
Objeto: Aditamento contratual correspondente ao reequilíbrio de preço do item:
· Item 01, Lote 01, Diesel S10, de R$ 7,59 para R$ 7,49. A partir de 01/11/2026.
Foro: Regional de Campo Largo, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 02/2024.
Informações Complementares: Permanecem inalteradas às demais disposições da Ata de Registro de Preços nº 151/2025.
Balsa Nova, 23 de novembro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:F25340FF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 070/2023

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 070/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
Contratada: ESTRATÉGIA IT LTDA.
Objeto: Aditamento correspondente a prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato Administrativo nº 070/2023 pelo período de 04/12/2026 até o dia 03/12/2027 e reajuste de preços conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, referente ao fornecimento de Solução de Firewall com fornecimento de hardware, permanecendo inalteradas as demais condições inicialmente pactuadas.
Valor: Até R$ 21.742,32 (vinte e um mil, setecentos e quarenta e dois reais e trinta e dois centavos), por todo o objeto contratado aditivado.
Dotação Orçamentária:
05.001.04.122.0002.2017-3.3.90.40.00.00.1000
04.001.04.122.0002.2012-3.3.90.40.00.00.1000.
Foro: Regional de Campo Largo, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
Informações Complementares: Permanecem inalteradas às demais disposições do Contrato Administrativo nº 070/2023.
Balsa Nova, 19 de novembro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:AA2A64A5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 128/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 128/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
CONTRATADA: WDA - SERVIÇOS DE RADIOLOGIA LTDA. ME.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de exames radiográficos de urgência e/ou emergência (raio-x), com a emissão de laudos, contemplando a disponibilização dos profissionais, equipamentos e a inclusão de todos os insumos e sistema necessários para o cumprimento da execução do objeto contratado, em atendimento às demandas do Centro Médico Bom Jesus.
VALOR: Até R$ 353.280,00 (trezentos e cinquenta e três mil, duzentos e oitenta reais) por todo o objeto contratado.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
12.001.10.301.0016.2119-3.3.90.39.00.00.1002
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 02/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.
FORO: Regional de Campo Largo, Comarca da Região Metropolitana.
Balsa Nova, 16 de novembro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:29AB853D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 222/2026

DECRETO Nº 222/2026

SÚMULA: "Altera o Decreto nº 035/2026, que cria o Comitê Intersetorial do SIMASE (Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo) e dispõe sobre sua composição".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Balsa Nova,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterada a composição do Comitê Intersetorial do SIMASE (Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo), prevista no art. 4º do Decreto nº 035/2026, passando a representação do seguinte órgão e instituição a ser composta pelos membros abaixo relacionados:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
· Elisete Dantas de Souza Nascimento
· Ana Cristina Franco de Almeida

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 035/2026 e Decreto nº 193/2026 que não foram expressamente modificadas por este Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 23 de novembro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito Municipal de Balsa Nova/PR

Publicado por:
Lucimara Silva Oliveira Falarz
Código Identificador:C9C050A1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 65/2026 LOTE MENOR VALOR

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI "SEDIADAS LOCALMENTE (MUNICIPIO DE BARBOSA FERRAZ/PR)"

O Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, em conformidade com Lei 14133/2021 Art. 75 - II - para contratação, no caso de outros serviços e compras e decretos municipal 26/2023, torna público aos interessados que a Administração municipal que realizará **DISPENSA** objetivando obter a proposta mais vantajosa para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURAS DE PROTEÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL (FACHADA EM LETRA CAIXA E PROTEÇÕES EM ACRÍLICO COM ESTRUTURA METÁLICA), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES DO MUNICIPIO DE BARBOSA FERRAZ/PR. conforme edital.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços e habilitação até **DIA 26/11/2026, ÀS 17:00:00 HORAS.**

A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao setor de licitação através do E-mail proposta@barbosaferraz.pr.gov.br ou pelo protocolo geral https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/protocolo/consultaProcesso até a data limite estipulada no edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis no site do Município www.barbosaferraz.pr.gov.br, portal da transparência (https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes) ou obtidos através de solicitação ao e-mail licitacao@barbosaferraz.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas no setor de licitação da Prefeitura Municipal.

BARBOSA FERRAZ
PR, 23/11/2026

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:5E777E06

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 177/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 66/2026 LOTE MENOR VALOR

O Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, em conformidade com Lei 14133/2021 Art. 75 - II - para contratação, no caso de outros serviços e compras e decretos municipal 26/2023, torna público aos interessados que a Administração municipal que realizará **DISPENSA** objetivando obter a proposta mais vantajosa para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVICOS DE ALIMENTAÇÃO MEDIANTE FORNECIMENTO DE RODIZIO DE PIZZAS DOCES E SALGADAS BEBIDAS E PORÇÕES EM ESTABELECIMENTO DO RAMO DE PIZZARIA NA CIDADE DE MARINGA/PR, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ/PR. conforme edital.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços e habilitação até **DIA 26/11/2026, ÀS 17:00:00 HORAS.**

A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao setor de licitação através do E-mail proposta@barbosaferraz.pr.gov.br ou pelo protocolo geral https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/protocolo/consultaProcesso até a data limite estipulada no edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis no site do Município www.barbosaferraz.pr.gov.br, portal da transparência (https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes) ou obtidos através de solicitação ao e-mail licitacao@barbosaferraz.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas no setor de licitação da Prefeitura Municipal.

BARBOSA FERRAZ
PR, 23/11/2026

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:D6C0EFD8

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – NOVA DATA PREGÃO ELETRÔNICO 23/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 82/2026

LICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. "SEDIADAS REGIONALMENTE (COMCAM)".

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS, ELETRÔNICOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA,

VOLTADO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARBOSA FERRAZ-PR;
VALOR GLOBAL MÁXIMO: R$ 3.300.879,00 (três milhões, trezentos mil, oitocentos e setenta e nove reais)

ENVIO DAS PROPOSTAS: ATÉ DIA 10/12/2026 ÀS 07:59:00;
ABERTURA DAS PROPOSTAS: DIA 10/12/2026 ÀS 08:00:00;
DISPUTA: DIA 10/11/2026 ÀS 09:00:00;

RETIRADA DO EDITAL: portal de transparência https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes;
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTOS DOS LANCES: https://bnccompras.com/Home/Login;
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Departamento de Compras e Licitações - Av. Presidente Kennedy 363, centro, Barbosa Ferraz-PR, Fones: (44) 3275-1377 - E-mail: licitacao@barbosaferraz .pr.gov.br .

BARBOSA FERRAZ –PR, 19 de novembro de 2026.

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:C7A7E46C

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 60/ 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 175/ 2026

O MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ-PR, Inscrito no CNPJ Nº 76.950.062/0001-26, com sede à Avenida Presidente Kenedy, 636 – Centro CEP: 86960-000 - Barbosa Ferraz/PR**,** nos termos da Lei 14133/2021 Art. 74 - I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos; e o decreto municipal 26/2023 e demais regulamentações, **COMUNICA QUE;** Por intermédio do Departamento de licitações, **RATIFICA** a **INEXIGIBILIDADE** em favor FANCAR GERMANIA LTDA**,** inscrita(o) no CPF/CNPJ sob n. 75.953.521/0001-62, com sede/ domicílio na(o) AV. CAPITÃO ÍNDIO BANDEIRA, 2479, Centro, Campo Mourão/ PR - CEP:87300005.
OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E AUTORIZADA VOLKSWAGEN PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS, LUBRIFICANTES E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANOS DE MANUTENÇÃO E ORIENTAÇÕES DA MONTADORA.**

Pelo **VALOR DE R$ 180.000,00 (CENTO E OITENTA MIL REAIS)**

BARBOSA FERRAZ, PR – 19/11/2026.

HENRIQUE WARKEN
Agente de Contratação
Presidente da Comissão de Licitação

Ratifico por este termo a **INEXIGIBILIDADE Nº 60/ 2026**

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal de BARBOSA FERRAZ

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:9E43532E

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 152/ 2026

O MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ-PR, Inscrito no CNPJ Nº 76.950.062/0001-26, com sede à Avenida Presidente Kenedy, 636 – Centro CEP: 86960-000 - Barbosa Ferraz/PR**,** Em conformidade com Art. 86 § 2º Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e o decreto municipal 26/2023 e demais regulamentações, **COMUNICA QUE;** Por intermédio do Departamento de licitações, **RATIFICA** em favor COMERCIAL SOARES & MOTA LTDA**,** inscrita(o) no CPF/CNPJ sob n. 08.648.188/0001-90, com sede/domicílio na(o) Rua Caviúna, 200, Alto Boa Vista, PATOS DE MINAS/ MG - CEP:38703792.
OBJETO**: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE COM RECURSOS PROVENIENTE DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, PROPOSTA Nº 0930360200012600.**

Pelo **VALOR DE** R$ 354.930,70 (trezentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e trinta reais e setenta centavos)

BARBOSA FERRAZ, PR – 23/11/2026.

HENRIQUE WARKEN
Agente de Contratação
Presidente da Comissão de Licitação

Ratifico por este termo

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal de BARBOSA FERRAZ

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:2B03EBDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 48/2026.

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 48/2026.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÃO DE INTERESSADOS NO PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA DA DIREÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JACIRA MOMESSO DE ALMEIDA PETERNELLI – EF
A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições da legislação municipal vigente e as normas que regulamentam o Processo de Escolha Democrática para a Direção das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino,
TORNA PÚBLICO o presente Edital de Chamamento, convocando os profissionais interessados em participar do Processo de Escolha Democrática da Direção da Escola Municipal Jacira Momesso de Almeida Peternelli – EF para que realizem sua inscrição, conforme as orientações abaixo:
1. DO PERÍODO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES
1.1. Os interessados em concorrer ao Processo de Escolha Democrática da Direção da Escola Municipal Jacira Momesso de Almeida Peternelli – EF deverão comparecer presencialmente à **Secretaria Municipal de Educação de Barbosa Ferraz**, situada à

Avenida Presidente Kennedy, 1355, no período de **24 a 26 de novembro de 2026**, das 7:30 até 11:30 e das 13:00 até 17:00 horas para efetuar sua inscrição, munidos de documento pessoal com foto, ficha de inscrição anexa ao presente edital e Plano de Ação para o Biênio 2027/2028.
1.2. As inscrições deverão ser realizadas diretamente com a servidora **Gislaine Cristina Viveiros Serino**, responsável pelo recebimento dos registros de inscrição.
1.3. Os interessados deverão observar os requisitos, critérios e demais disposições estabelecidos na legislação municipal que regulamenta o processo de escolha democrática.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O presente chamamento tem por finalidade dar ampla publicidade ao período de inscrição, garantindo aos interessados conhecimento e oportunidade de participação no processo.
2.2. Não serão consideradas as inscrições realizadas fora do período estabelecido neste Edital, ressalvadas as disposições legais aplicáveis.
2.3. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação vigente.
Barbosa Ferraz – PR, 23 de novembro de 2026.

GRACILDA DA FONSECA PAIVA PASQUIM
Presidente da Comissão ELEITORAL

ANA CATARINA BARBOSA BLESSA PEGORARO
Secretária Municipal de Educação
Município de BARBOSA FERRAZ – PARANÁ

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CANDIDATO (A) A DIRETOR (A):
1 – IDENTIFICAÇÃO
Nome do (a) Candidato (a):
_____
Apelido:
_____
CPF:
_____
Endereço:
_____
Bairro:_____Cidade:_____
Estado:_____
Telefone:_____e-mail:
_____
2 – SITUAÇÃO FUNCIONAL
Vínculo:_____Carga Horária:
_____
Estabelecimento de atuação:
_____
Período de atuação no estabelecimento em que se candidata:
_____
Sofreu penalidade administrativa:
_____
Cumpriu pena criminal:
_____
3 – FORMAÇÃO
Graduação:
_____
Nome do Curso:
_____
Local:_____Ano de conclusão:
_____
Possui curso de Capacitação para Gestores fornecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura? ( ) SIM ( ) NÃO

Declaro que as informações acima descritas são verdadeiras.
Estou ciente dos critérios estabelecidos e apresento a documentação exigida.

Barbosa Ferraz,_____de_____de 20__

_____
Assinatura

Publicado por:
Karolaine Gandra Pereira
Código Identificador:33BE7B14

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 349/2026 LICENÇA MATERNIDADE AMABILI DA SILVCA LUPPO

PORTARIA N° 349/2026
De: 23/11/2026

SÚMULA: "Concede Licença Maternidade à servidora Amabili da Silva Luppo e dá outras providências".

CARLOS ROSA ALVES, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Artigo 1º- Conceder à servidora **AMABILI DA SILVA LUPPO** ocupante de cargo de **Agente Comunitário (a) de Saúde,** Licença Maternidade, compreendendo o período de 180 dias de 23/11/2026 a 21/05/2027, conforme atestado médico, prevista nos arts. 7.º, XVIII, e 39, § 3.º da Constituição Federal e Lei Municipal nº1.949/2012.

Artigo 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros em 23 de novembro de 2026.

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

Barbosa Ferraz, 23 de novembro de 2026.

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pinheiro da Silva
Código Identificador:18B4B932

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 350/2026 LICENÇA MATERNIDADE CAMILA PAIVA SCALDA

PORTARIA N° 350/2026
De: 23/11/2026

SÚMULA: "Concede Licença Maternidade à servidora Camila Paiva Scalada e dá outras providências".

CARLOS ROSA ALVES, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Artigo 1º- Conceder à servidora **CAMILA PAIVA SCALADA** ocupante de cargo de **Psicóloga II,** Licença Maternidade, compreendendo o período de 180 dias de 19/11/2026 a 17/05/2027, conforme atestado médico, prevista nos arts. 7.º, XVIII, e 39, § 3.º da Constituição Federal e Lei Municipal nº1.949/2012.

Artigo 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros em 19 de novembro de 2026.

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

Barbosa Ferraz, 23 de novembro de 2026.

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pinheiro da Silva
Código Identificador:CF1EDA36

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**	**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)**
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO(I)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)**
DESPESAS DE CAPITAL	16.670.502,58	7.442.684,00	9.227.818,58
Investimentos	15.912.402,58	6.729.531,83	9.182.870,75
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	758.100,00	713.152,17	44.947,83
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	16.670.502,58	7.442.684,00	9.227.818,58
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	16.670.502,58	7.442.684,00	9.227.818,58
Entidades:			
Câmara Municipal de Barra do Jacaré			
Município de Barra do Jacaré			
	Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:11		

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:B6BC93F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2026

A prefeitura do Município de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, torna público a **RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 11/2026**, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação presencial, teórico-prática e *in loco*, na área de paisagismo, manejo, manutenção, corte e poda de árvores urbanas, no valor de R$20.000,00 (vinte mil reais).

Onde se lê:
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **23/11/2026** às 08h00min.
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/11/2026 às 08: 50min.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Das 09h00min às 15h00min do dia 27/11/2026.

Passa se ler:
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **24/11/2026** às 08h00min.
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/11/2026 às 08: 50min.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Das 09h00min às 15h00min do dia 27/11/2026.

Barra do Jacaré/PR, 23/11/2026

LUIZ FABIANO ZANATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Cavalcante
Código Identificador:D90C77D1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO OFICIAL ABERTURA DE NOVAS VAGAS – CATEGORAI REGIONAL

COMUNICADO OFICIAL

ABERTURA DE NOVAS VAGAS – CATEGORAI REGIONAL

A COMISSÃO ORGANIZADORA**,** nomeada pela Portaria nº 0187/2026, no uso de suas atribuições, faz saber e TORNA PÚBLICO que, **decidiu abrir mais 03 (três) vagas para a categoria municipal adulto**.
O Regulamento e demais informações encontram-se disponíveis no site www.cantacaroba.com.br, assim como na Secretaria de Municipal de Educação, localizada na Rua Alagoas, n. 269, centro, Bela Vista da Caroba –Paraná, CEP 85745-001.
Para maiores informações, favor entrar em contato pelo fone (46) 3557-1184, ou e-mail: contato@cantacaroba.com.br.
Bela Vista da Caroba – PR, 23 de novembro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA
VII Canta Caroba

Publicado por:
Pamela Cristina Silva
Código Identificador:5C8ADA15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0202/2026

PORTARIA Nº 0202/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve,

CONCEDER

Art.1º - 15 dias de férias a partir de 23 de novembro de 2026, a servidora **ELIZETE MUNARI RODRIGUES**, portadora do RG Nº 5.xxx.xxx-0 SSP/PR e CPF 028.xxx.xxx-50, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições ao contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pamela Cristina Silva
Código Identificador:5363964F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 325

Prefeitura do Município de Boa Ventura de São Roque
DECRETO Nº 325 de 20 de Novembro de 2026.
Declara ***Situação de Emergência*** nas áreas do município afetadas por Enxurradas (12200).
O(A) Senhor(a) **Nestor Kenear**, Prefeito(a) do município de **Boa Ventura de São Roque**, localizado no estado de(o) Paraná, no uso das atribuições legais conferidas pela lei orgânica do Município e pelo Inciso IV do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608 de 10 de Abril de 2012,
CONSIDERANDO:
Que ocorreu No dia cinco de novembro de dois mil e vinte e seis, às seis horas e trinta e seis minutos, um evento de enxurradas no município de Boa Ventura de São Roque. As consequências do evento foram expressivas, afetando principalmente as vias rurais, bueiros e áreas agrícolas do município. Houve erosão, assoreamento e formação de buracos em estradas vicinais, além de destruição de bueiros, comprometendo a mobilidade e o acesso às comunidades rurais. No setor agropecuário, as enxurradas causaram perdas significativas nas culturas de soja, milho, trigo, cevada, aveia, feijão, uva e sericicultura. afetando as áreas descritas no Formulário de Informações do Desastre (FIDE) anexo ao presente Decreto;
Como conseqüência desse desastre, resultaram os danos e prejuízos constantes do descritos no formulário FIDE anexo a este Decreto;
Que o parecer da COMPDEC municipal relatando a ocorrência desse desastre é favorável à declaração de **Situação de Emergência**.
DECRETA:
Art. 1º. Fica declarada **Situação de Emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações de Desastre (FIDE) e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como **Enxurradas (12200)**.
Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da COMPDEC municipal, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.
Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da COMPDEC municipal.
Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo nº 5 da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes da Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta ao desastre e em caso de risco iminente, a:
Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização posterior se houver dano;
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Artigo 5º do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de Junho de 1941, autorizasse o início dos processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.
§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.
Art. 6º. Com fulcro no inciso VIII do Art. 75 da Lei número 14.133, de 01 de abril de 2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e obras relacionadas com a reabilitação do cenário de desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias (180) consecutivos e ininterruptos, contados à partir da caracterização do desastre e sendo vedada a prorrogação dos contratos.
Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por 180 dias.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito, 20 de Novembro de 2026.
Nestor Kenear
Prefeito(a) Municipal

Publicado por:
Rosangela Gulanoski
Código Identificador:A1F09180

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 426

PORTARIA Nº 426/2026

O SENHOR NESTOR KENEAR, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

CONCEDER: A Servidora Maria Helena Sass Pincheski, matricula nº 376-1 nomeada através da portaria nº 773/2004 para exercer o Cargo Efetivo de Auxiliar Administrativo, 05 (cinco) dias de férias, referentes ao período aquisitivo compreendido entre 01 de dezembro de 2025 a 30 de novembro de 2026, a serem usufruídas no período de 07 de dezembro de 2026 até o dia 11 de dezembro de 2026, devendo retornar ao exercício de suas funções em 14 de dezembro de 2026 e adicional de 1/3 (um terço). Conforme Lei 832/15 art. 101. Com plena anuência da servidora.
Revogadas as disposições em contrário, esta portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque – PR, 23 de novembro de 2026.

NESTOR KENEAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela Gulanoski
Código Identificador:D7B9CA22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 427

PORTARIA Nº427/2026

O SENHOR NESTOR KENEAR, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:
CONCEDER: A Senhora Ana Andreia da Luz de Lima, Matricula nº 418138, nomeada através do Decreto nº 35/2026 para exercer o Cargo de Professor Escola Municipal do Campo Santo Agostinho, aprovado, 06 (seis) dias de folga compensatória, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral por ocasião das Eleições Gerais de 2026 – 1º turno e 2º turno, realizado em 04 de outubro de 2026 e 25 de outubro de 2026.
As folgas compensatórias serão usufruídas nos dias 09/11, 10/11, 16/11, 17/11,23/11 e 24 de novembro de 2026, nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), do art. 1º, § 2º, da Resolução TSE nº 22.747/2008 e da Resolução TSE nº 23.554/2017, mediante expressa anuência do servidor.
Revogadas as disposições em contrário, esta portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque – PR, 23 de novembro de 2026.

_____

NESTOR KENEAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela Gulanoski
Código Identificador:471F557C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

LICITAÇÃO
DECISÃO ADMINISTRATIVA SOBRE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA – PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO ADMINISTRATIVA SOBRE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
Processo Administrativo nº 076/2026 - Pregão Eletrônico nº 040/2026

Interessada: SALVAGNI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 43.530.967/0001-98.
Em atendimento ao pedido de reanálise, examinei a impugnação ao edital para aquisição de 900 toneladas de adubo orgânico à base de cama de aviário e o julgamento proferido pelo pregoeiro Mateus Panisson Zucco em 23 de novembro de 2026. Adoto os fundamentos desse julgamento como razões desta decisão.
A impugnação foi recebida em 18 de novembro de 2026 pelo e-mail indicado no edital, dentro do prazo previsto no item 10.1 e no art. 164 da Lei nº 14.133/2021. Reconheço, portanto, sua tempestividade.
Quanto ao mérito, os itens 4.1.2 e 4.2 do edital exigem a identificação do produto na proposta, com indicação de marca e apresentação de catálogos quando cabíveis, e vinculam o licitante às especificações declaradas. A regularidade perante o MAPA será verificada em relação ao produto efetivamente ofertado e à atividade do fornecedor. Caberá ao licitante comprovar os registros exigíveis ou demonstrar que preenche os requisitos da dispensa invocada. A consulta ao MAPA já foi realizada.
O prazo de dez dias aplica-se a cada parcela solicitada, observado o prazo global de sessenta dias previsto no Termo de Referência. Os elementos apresentados pela impugnante não demonstram a inviabilidade das entregas nem apontam erro concreto na estimativa de preços. Os documentos de planejamento e o mapa de preços estão disponíveis no Portal da Transparência.
Diante do exposto, ACOLHO INTEGRALMENTE o julgamento do pregoeiro, CONHEÇO da impugnação e, no mérito, NEGO-LHE PROVIMENTO. Mantenho o edital, o Termo de Referência e a minuta contratual em sua integralidade e indefiro o pedido de suspensão do certame.
Determino o prosseguimento do Pregão Eletrônico nº 040/2026, mantida a sessão pública de 3 de dezembro de 2026, às 9h (horário de Brasília), no Compras.gov.br. Publique-se esta decisão no sítio eletrônico oficial do Município e no ambiente do certame. Comunique-se à impugnante pelo e-mail do protocolo e junte-se o comprovante aos autos.

Boa Vista da Aparecida/PR, 23 de novembro de 2026.

EDUARDO JOSÉ HENRICHS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danieli Sebold
Código Identificador:8D64BA4B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 874/2026

DECRETO Nº 874/26

João de Lima, Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FUNÇÃO GRATIFICADA, nos termos do Art. 37 e seguintes da Lei Municipal nº 013/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bocaiúva do Sul) para os servidores público efetivo abaixo nominados:

NOME	CARGO	PORCENTAGEM
EDENILSON ANTONIO DE F. RIBEIRO	OPERADOR DE MÁQUINA	50%
JANDERSON ENEDINO DE OLIVEIRA	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	30%
JOÃO RENATO SANTOS DA SILVA	OPERADOR DE MÁQUINA	30%
JOEL DE PAULA SANTOS	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	20%
JOSÉ DOMINGOS PAULO	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	20%
MILTON CESAR DA S. DOS SANTOS	OPERADOR DE MÁQUINA	30%
NILSON LUIS BRICH	MOTORISTA	40%

Art. 2º - Para o exercício das funções mencionada na tabela do artigo 1º, os servidores farão jus ao percentual ali indicado, sobre o respectivo vencimento básico.

Art. 3º - Este Decreto, terá seus efeitos retroativo na data de 01 de novembro, revogadas as disposições em contrário,

Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, 19 de novembro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:A276539B

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº875/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL
DECRETO Nº 875/2026
SÚMULA: *Regulamenta a organização, o funcionamento, as atribuições e os procedimentos internos da Comissão Processante Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Poder Executivo Municipal de Bocaiúva do Sul, em conformidade com a Lei Municipal nº 13/2005, e dá outras providências.*
O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 67, incisos II e VI, e pelo art. 85, inciso I, alíneas “f” e “g”, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade;
CONSIDERANDO as garantias constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, estabelecidas no art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 13/2005 disciplina o regime jurídico dos servidores públicos municipais e os procedimentos destinados à apuração de infrações funcionais;
CONSIDERANDO que os arts. 221 a 243 da Lei Municipal nº 13/2005 estabelecem normas relativas à sindicância, ao processo administrativo disciplinar, à comissão processante e à instrução dos procedimentos;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atribuições operacionais dos integrantes da Comissão Processante Permanente, proporcionando uniformidade, eficiência e segurança jurídica na condução dos procedimentos disciplinares;
CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 868/2026, de 16 de novembro de 2026, estabelece diretrizes para a integração de lacunas procedimentais nos processos administrativos, nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares, mediante a utilização subsidiária das disposições compatíveis da Lei Estadual nº 20.656, de 3 de agosto de 2021, observada a aplicação prioritária da legislação municipal;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DA ORGANIZAÇÃO
Art. 1º Este Decreto regulamenta a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão Processante Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar do Poder Executivo Municipal de Bocaiúva do Sul, observadas as disposições da Lei Municipal nº 13/2005.
§ 1º A Comissão Processante Permanente constitui estrutura colegiada de natureza administrativa, responsável pela condução dos procedimentos de sindicância e dos processos administrativos disciplinares que lhe forem regularmente atribuídos pela autoridade competente.
§ 2º A atuação da Comissão terá natureza instrutória e opinativa, não lhe competindo instaurar processos por iniciativa própria, aplicar penalidades disciplinares ou proferir julgamento definitivo.
§ 3º A organização permanente dos trabalhos não dispensa a expedição e publicação do ato instaurador e da designação da comissão responsável por cada procedimento, nos termos da legislação municipal.
Art. 2º Compete à Comissão Processante Permanente conduzir a apuração de fatos relacionados a possíveis infrações funcionais praticadas por servidores públicos municipais, quando regularmente designada para tanto.
Parágrafo único. O exercício das atribuições previstas neste Decreto deverá respeitar os limites da portaria instauradora, o objeto da investigação e as garantias fundamentais dos interessados.
CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO
Art. 3º A Comissão Processante Permanente será composta por três membros titulares e três membros suplentes, todos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, designados pela autoridade competente. Em cada procedimento, o colegiado atuará com três membros, observada a composição prevista no art. 227 da Lei Municipal nº 13/2005.
§ 1º A autoridade competente indicará, dentre os três membros designados para atuar no procedimento, o Presidente da Comissão.
§ 2º O Presidente designará o secretário da Comissão, podendo a escolha recair sobre um de seus membros, nos termos do art. 227, § 1º, da Lei Municipal nº 13/2005.
§ 3º O integrante não designado para a presidência ou secretaria exercerá a função de membro ou vogal, com participação nas atividades instrutórias e nas deliberações da Comissão.
§ 4º A designação dos integrantes será formalizada mediante ato administrativo próprio, com indicação dos nomes, cargos, matrículas funcionais e da condição de titular ou suplente.
§ 5º Os suplentes substituirão os titulares em caso de ausência, afastamento, impedimento, suspeição ou vacância, mediante ato da autoridade competente, a ser registrado nos autos do procedimento.
Art. 4º A designação para integrar a Comissão constitui encargo funcional, observadas as disposições da legislação municipal.
§ 1º A condição de membro da Comissão não modifica o cargo efetivo ocupado pelo servidor nem implica, por si só, criação de cargo, função remunerada ou vantagem pecuniária.
§ 2º Os membros deverão exercer suas atribuições com zelo, diligência, independência, discrição e imparcialidade.
§ 3º A participação em procedimento específico dependerá da inexistência de impedimento ou suspeição que comprometa a imparcialidade do integrante.
§ 4º A participação do servidor na Comissão Processante Permanente, na condição de membro titular ou suplente, será registrada em sua ficha funcional, com indicação do ato de designação e do período de atuação.
CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PROCESSANTE
Art. 5º Constituem atribuições da Comissão Processante Permanente, quando regularmente designada para conduzir o procedimento:
I – receber e examinar os autos dos procedimentos disciplinares encaminhados pela autoridade competente;
II – verificar a regularidade formal dos documentos recebidos e identificar as diligências necessárias à instrução;
III – elaborar o planejamento das atividades instrutórias;
IV – promover a instrução processual, observando o contraditório e a ampla defesa;
V – realizar diligências destinadas à apuração da materialidade e da autoria das possíveis infrações;
VI – requisitar administrativamente, pelos meios legais, documentos e informações necessários ao esclarecimento dos fatos;
VII – promover a intimação de testemunhas e a comunicação dos atos processuais aos interessados;
VIII – colher depoimentos, declarações e esclarecimentos;
IX – realizar acareações, quando necessárias e juridicamente cabíveis;
X – promover o interrogatório do servidor acusado;
XI – determinar, no âmbito de sua competência instrutória, a juntada de documentos e a realização de diligências complementares;
XII – apreciar os requerimentos de produção de provas apresentados pela defesa, mediante decisões fundamentadas;
XIII – solicitar à autoridade competente a realização de perícias ou outras providências que dependam de autorização específica;
XIV – assegurar ao acusado e ao procurador regularmente constituído o acesso aos elementos processuais necessários ao exercício da defesa, observadas as restrições legais;
XV – realizar a indiciação, quando presentes os pressupostos legais, individualizando os fatos imputados e as respectivas provas;
XVI – assegurar a citação do indiciado e a oportunidade de apresentação da defesa escrita, conforme os prazos previstos no Estatuto Municipal;
XVII – examinar as alegações defensivas e os elementos probatórios produzidos;

XVIII – elaborar relatório final circunstanciado, fundamentado e conclusivo quanto à existência ou inexistência de responsabilidade funcional;
XIX – indicar, quando reconhecida a responsabilidade, os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
XX – encaminhar o procedimento concluído à autoridade instauradora para prosseguimento na forma do art. 16, § 4º, deste Decreto;
XXI – comunicar à autoridade instauradora a existência de fatos novos, possíveis infrações autônomas ou circunstâncias que possam exigir providências fora do objeto originalmente delimitado;
XXII – zelar pela integridade, organização, segurança e regularidade dos autos;
XXIII – observar os prazos legais de conclusão e solicitar, justificadamente, eventual prorrogação;
XXIV – exercer outras atividades estritamente necessárias à instrução disciplinar, desde que compatíveis com a legislação municipal e com o ato instaurador.
§ 1º Os atos decisórios relativos à instrução poderão ser objeto de deliberação colegiada, devendo ser registrados nos autos.
§ 2º A Comissão não poderá ampliar unilateralmente o objeto do processo para investigar fatos inteiramente distintos daqueles compreendidos no ato instaurador, sem a providência formal cabível da autoridade competente.
§ 3º A atividade instrutória deverá compreender a apuração de elementos favoráveis e desfavoráveis ao servidor acusado, vedada a presunção antecipada de culpabilidade.
CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE
Art. 6º Compete ao Presidente da Comissão Processante Permanente:
I – coordenar, organizar e supervisionar as atividades da Comissão;
II – convocar e presidir as reuniões e audiências;
III – estabelecer o planejamento interno dos trabalhos, observados os prazos legais;
IV – distribuir tarefas operacionais aos integrantes, sem afastar a responsabilidade colegiada pelos atos que a exijam;
V – designar o secretário da Comissão, nos termos da legislação municipal;
VI – verificar a regularidade formal dos autos recebidos e determinar providências de organização processual;
VII – expedir despachos ordinatórios necessários ao andamento dos procedimentos;
VIII – expedir e assinar mandados de intimação de testemunhas, conforme o art. 235 da Lei Municipal nº 13/2005;
IX – providenciar as comunicações processuais necessárias à participação do acusado e de seu procurador;
X – expedir a citação do servidor indiciado para apresentação de defesa escrita, conforme o art. 238 do Estatuto Municipal;
XI – dirigir a inquirição de testemunhas e o interrogatório do acusado;
XII – garantir ao acusado e ao procurador constituído o exercício dos direitos processuais previstos na legislação;
XIII – submeter à deliberação da Comissão os incidentes e requerimentos que dependam de apreciação colegiada;
XIV – formalizar as decisões instrutórias da Comissão e assegurar sua motivação;
XV – solicitar à autoridade competente documentos, informações, perícias e diligências que excedam a esfera de atuação direta da Comissão;
XVI – comunicar à autoridade instauradora os impedimentos, suspeições, afastamentos ou outras circunstâncias que comprometam a composição regular da Comissão;
XVII – solicitar, mediante justificativa fundamentada, a prorrogação do prazo dos trabalhos, quando legalmente admitida;
XVIII – supervisionar a organização e a guarda dos autos;
XIX – coordenar a elaboração do relatório final, submetendo-o à apreciação e assinatura dos membros;
XX – encaminhar o relatório final e os autos à autoridade instauradora;
XXI – adotar as providências ordinatórias indispensáveis ao andamento do procedimento, respeitadas as competências da Comissão e da autoridade instauradora.
§ 1º O Presidente exercerá função de coordenação administrativa e processual, sem atribuição de competência exclusiva para decidir sobre a responsabilidade disciplinar do acusado.
§ 2º O Presidente não poderá aplicar penalidades, determinar o arquivamento definitivo do procedimento ou substituir a autoridade julgadora.
§ 3º Os atos praticados pelo Presidente deverão ser documentados nos autos, assegurada a rastreabilidade das providências adotadas.
CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO
Art. 7º Compete ao Secretário da Comissão:
I – organizar os autos e acompanhar sua tramitação;
II – elaborar atas de reuniões e audiências;
III – reduzir a termo declarações, depoimentos, interrogatórios e demais atos processuais;
IV – receber, registrar e expedir documentos, mediante controle apropriado;
V – promover a juntada de documentos e peças processuais, conforme deliberação da Comissão ou despacho de seu Presidente;
VI – manter os autos organizados em ordem cronológica, com identificação e numeração das peças, conforme o sistema adotado pelo Município;
VII – preparar os expedientes necessários às intimações, notificações e citações;
VIII – acompanhar a comprovação de recebimento das comunicações processuais;
IX – organizar a agenda de reuniões, diligências e audiências;
X – controlar os prazos processuais e comunicar ao Presidente a proximidade de seus vencimentos;
XI – preparar os autos e documentos necessários à realização das audiências;
XII – registrar as manifestações, decisões e deliberações da Comissão;
XIII – manter controle dos documentos físicos ou eletrônicos recebidos e produzidos durante a instrução;
XIV – auxiliar na elaboração do relatório final;
XV – zelar pelo sigilo legalmente exigido e pela proteção dos dados pessoais constantes dos autos;
XVI – executar outras atividades de secretaria necessárias ao funcionamento da Comissão, determinadas pelo Presidente, desde que compatíveis com a legislação.
§ 1º Quando a função de secretário for exercida por um dos membros da Comissão, permanecerão preservadas suas atribuições como integrante do colegiado.
§ 2º O Secretário não poderá alterar, suprimir ou desentranhar documentos dos autos por iniciativa própria, sem determinação formal e fundamento jurídico adequado.
CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DO MEMBRO OU VOGAL
Art. 8º Compete ao membro ou vogal da Comissão:
I – participar das reuniões e deliberações;
II – examinar os documentos e elementos probatórios constantes dos autos;
III – colaborar na organização do planejamento da instrução;
IV – propor diligências e a produção de provas pertinentes;
V – participar das oitivas de testemunhas e dos interrogatórios;
VI – formular perguntas destinadas ao esclarecimento dos fatos, observada a direção dos trabalhos pelo Presidente;
VII – auxiliar na análise de requerimentos e incidentes processuais;
VIII – acompanhar o cumprimento das diligências determinadas;
IX – contribuir para a análise da materialidade, da autoria e das circunstâncias da conduta investigada;
X – participar da elaboração do termo de indiciação, quando cabível;
XI – analisar os argumentos e provas apresentados pela defesa;
XII – participar da elaboração do relatório final;
XIII – apresentar manifestação fundamentada quando divergir das conclusões dos demais integrantes;

XIV – desempenhar outras atividades instrutórias compatíveis com sua condição de membro da Comissão.

Parágrafo único. O exercício das atribuições do vogal não se limita à assistência administrativa, compreendendo sua participação efetiva na instrução, na análise probatória e na elaboração das conclusões colegiadas.

CAPÍTULO VII

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 9º Os membros da Comissão reunir-se-ão ordinariamente todas as segundas-feiras, no período da manhã, a partir das 8h, na sala de reuniões situada em frente à sede da Prefeitura Municipal. A Comissão poderá realizar reuniões extraordinárias sempre que necessárias à condução dos procedimentos disciplinares.

§ 1º As reuniões destinadas a deliberações relevantes deverão contar com a participação dos três integrantes regularmente designados, ressalvadas situações legalmente justificadas e formalmente regularizadas.

§ 2º As deliberações serão registradas em atas, com indicação dos participantes, matérias apreciadas, providências determinadas e eventuais divergências.

§ 3º As divergências entre integrantes poderão ser apresentadas por manifestação fundamentada e juntadas aos autos.

§ 4º As reuniões ordinárias terão duração máxima de duas horas, com encerramento até as 10h. Conforme o volume de trabalho, a Comissão poderá prorrogar a reunião até as 12h.

Art. 10. As audiências e os demais atos instrutórios observarão as garantias do contraditório e da ampla defesa e serão documentados por meio idôneo.

§ 1º As testemunhas serão ouvidas separadamente, observadas as disposições do art. 235 da Lei Municipal nº 13/2005.

§ 2º A realização de audiências por meios eletrônicos, quando admitida, dependerá da preservação da identificação dos participantes, da integridade dos registros e das garantias processuais.

§ 3º O uso de recursos tecnológicos não poderá restringir injustificadamente a participação do acusado ou de seu procurador.

CAPÍTULO VIII

DAS INTIMAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E CITAÇÕES

Art. 11. As comunicações processuais serão realizadas sob a responsabilidade da Comissão, observadas as regras específicas da legislação municipal.

§ 1º A intimação de testemunhas será expedida pelo Presidente da Comissão, mediante mandado, devendo a segunda via com o ciente do interessado integrar os autos, conforme o art. 235 do Estatuto Municipal.

§ 2º Quando a testemunha for servidor público, será comunicada a expedição do mandado à chefia da repartição onde estiver lotada, com indicação da data e horário do depoimento.

§ 3º A citação do indiciado para apresentação da defesa escrita será realizada conforme o art. 238 da Lei Municipal nº 13/2005.

§ 4º As comunicações relativas à produção de provas deverão assegurar ao acusado ou procurador constituído a possibilidade de acompanhar os atos e exercer os direitos processuais cabíveis.

§ 5º As comunicações serão documentadas nos autos, com registro de sua realização e da respectiva ciência, observadas as modalidades juridicamente admitidas.

CAPÍTULO IX

DOS PRAZOS PROCESSUAIS

Art. 12. O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de até 60 (sessenta) dias, contado da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, conforme art. 230 da Lei Municipal nº 13/2005.

§ 1º A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada de forma fundamentada à autoridade competente, preferencialmente antes do encerramento do prazo inicial.

§ 2º A Comissão deverá acompanhar os prazos processuais e adotar medidas destinadas à conclusão dos trabalhos em tempo razoável.

§ 3º O decurso do prazo não autoriza, por si só, o encerramento automático da apuração sem observância das providências legalmente exigidas.

Art. 13. Nos procedimentos de sindicância, observar-se-á o prazo estabelecido validamente no respectivo ato instaurador ou em legislação municipal específica.

Parágrafo único. Na ausência de prazo municipal legalmente definido, a autoridade instauradora poderá estabelecer prazo razoável no ato de instauração, observadas a complexidade da apuração e as garantias processuais.

CAPÍTULO X

DA INDEPENDÊNCIA, IMPARCIALIDADE E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 14. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, na forma do art. 228 da Lei Municipal nº 13/2005.

§ 1º Os membros deverão atuar exclusivamente na apuração dos fatos e na busca de elementos necessários à formação de conclusão objetiva e fundamentada.

§ 2º É vedada a utilização do procedimento disciplinar para perseguição pessoal, favorecimento, retaliação ou finalidade estranha ao interesse público.

§ 3º A autoridade administrativa não poderá determinar à Comissão que conclua antecipadamente pela responsabilidade ou inocência de servidor, sem exame das provas.

Art. 15. Os membros da Comissão deverão comunicar imediatamente à autoridade instauradora qualquer circunstância que possa configurar impedimento ou suspeição.

§ 1º É vedada a participação de cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, conforme o art. 227, § 2º, da Lei Municipal nº 13/2005.

§ 2º Outras circunstâncias concretas capazes de comprometer a imparcialidade serão examinadas pela autoridade competente, mediante decisão fundamentada, observados os princípios constitucionais do devido processo legal e da impessoalidade.

§ 3º Reconhecido impedimento que inviabilize a atuação de integrante, a autoridade competente providenciará sua substituição formal, respeitada a composição legal da Comissão.

CAPÍTULO XI

DO RELATÓRIO FINAL

Art. 16. Encerrada a instrução e apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório final fundamentado, observado o art. 242 da Lei Municipal nº 13/2005.

§ 1º O relatório deverá conter:

I – identificação do procedimento e do ato instaurador;

II – síntese dos fatos investigados;

III – descrição das diligências realizadas;

IV – identificação das provas produzidas;

V – síntese das manifestações e argumentos defensivos;

VI – análise fundamentada da materialidade e da autoria;

VII – apreciação das circunstâncias relevantes à responsabilidade funcional;

VIII – indicação dos dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, quando reconhecida a responsabilidade;

IX – conclusão fundamentada quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor;

X – encaminhamento à autoridade instauradora para as providências de sua competência.

§ 2º O relatório será elaborado de forma colegiada, registrando-se eventual divergência fundamentada entre os integrantes.

§ 3º A conclusão da Comissão não vincula automaticamente a autoridade julgadora, que deverá observar as competências e os critérios de julgamento estabelecidos na legislação municipal.

§ 4º Concluído o relatório final, a Comissão remeterá os autos à autoridade instauradora, que os encaminhará à Procuradoria Jurídica Municipal para emissão de parecer jurídico. Após a juntada do parecer, de natureza consultiva, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a decisão final, observados os prazos e as competências previstos na Lei Municipal nº 13/2005.

CAPÍTULO XII

DA ATUAÇÃO DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Art. 17. Permanecem reservadas às autoridades legalmente competentes as atribuições de:
I – determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
II – expedir os respectivos atos instauradores;
III – designar e substituir os membros da Comissão, conforme a legislação;
IV – apreciar solicitações de prorrogação dos prazos de conclusão;
V – decidir sobre providências que dependam de competência administrativa específica;
VI – receber os autos concluídos;
VII – realizar o julgamento, quando competente, ou encaminhar o procedimento à autoridade que possua competência legal para decidir;
VIII – determinar as providências decorrentes da decisão administrativa, observados os limites legais.
Parágrafo único. O disposto neste Decreto não altera as competências legais de aplicação de penalidades estabelecidas no art. 219 da Lei Municipal nº 13/2005.
CAPÍTULO XIII
DO APOIO ADMINISTRATIVO
Art. 18. Os órgãos municipais prestarão à Comissão o apoio administrativo e material necessário ao desempenho regular de suas atribuições, observadas as competências e disponibilidades da Administração.
§ 1º A Comissão poderá solicitar documentos, informações, acesso a registros administrativos e recursos materiais necessários à instrução dos procedimentos, respeitadas as restrições legais.
§ 2º As solicitações serão formalizadas e relacionadas ao objeto do procedimento.
§ 3º O acesso a documentos sigilosos ou dados pessoais deverá observar as normas legais de proteção da informação, a necessidade da prova e os direitos do acusado.
§ 4º A Comissão não poderá determinar medidas invasivas, acesso a dados protegidos por reserva jurisdicional ou outras providências dependentes de autorização legal específica.
§ 5º A Comissão poderá requisitar a participação de qualquer servidor da Procuradoria Jurídica Municipal que possua inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Paraná (OAB/PR), para prestar apoio técnico-jurídico, sem integrar o colegiado ou participar de suas deliberações.
CAPÍTULO XIV
DA APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA E DA INTERPRETAÇÃO
Art. 19. Na execução das atividades regulamentadas por este Decreto, poderão ser utilizadas, como referências técnicas e interpretativas subsidiárias, as orientações compatíveis da Lei Estadual nº 20.656/2021 e do Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União, edição de novembro de 2025.
§ 1º A utilização subsidiária destina-se à integração de lacunas procedimentais e à orientação administrativa, sem afastar a aplicação prioritária da Lei Municipal nº 13/2005.
§ 2º As disposições da legislação estadual não serão aplicadas quando incompatíveis com regras municipais específicas ou quando dependerem de incorporação por lei municipal.
§ 3º A utilização das referências subsidiárias não poderá criar infrações, penalidades, competências, vantagens funcionais, obrigações ou restrições de direitos não previstas em norma legal aplicável.
Art. 20. As dúvidas jurídicas relacionadas à interpretação da legislação disciplinar poderão ser submetidas à Procuradoria Jurídica Municipal, mediante solicitação fundamentada da autoridade competente.
Parágrafo único. A atuação consultiva da Procuradoria Jurídica Municipal não substitui as atribuições instrutórias da Comissão nem as competências decisórias da autoridade julgadora.
CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 21. A Comissão Processante Permanente deverá manter registro dos processos recebidos, procedimentos em andamento, prazos relevantes e processos concluídos, observadas as regras de sigilo e proteção dos dados pessoais.
Art. 22. Os integrantes da Comissão deverão desempenhar suas atribuições em conformidade com os princípios da Administração Pública e com os deveres funcionais previstos no Estatuto Municipal.
Art. 23. Este Decreto não cria cargos públicos, funções gratificadas, vantagens remuneratórias ou novas hipóteses de responsabilização disciplinar.
Art. 24. Os procedimentos em andamento observarão as disposições deste Decreto quanto aos atos futuros, desde que compatíveis com a legislação aplicável e preservados os atos validamente praticados.
Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul/PR, 23 de novembro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:75CB67FD

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 210/2026

PORTARIA Nº 210/2026

O Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:
Conceder:

Férias normais aos servidores relacionados nesta, de acordo com a escala anual organizada através da unidade de trabalho que estão lotados, conforme relação em anexo:
01 DE DEZEMBRO À 20 DE DEZEMBRO DE 2026
Bruno Cordeiro Santos
Claudineia Falcade S. Porkote
Cleverson P. G. da Silva
Jucivaldo Pedro da Rocha Chaves
Luciano Ceccon Neto
01 DE DEZEMBRO À 30 DE DEZEMBRO DE 2026
Elizete Cristiane S. dos Santos

Municipal de Bocaiúva do Sul, 23 de novembro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:C5FFBEE0

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 873/2026 - REGULAMENTA A CONCESSÃO DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E ATUALIZA O SEU VALOR PARA R$ 450,00

DECRETO Nº 873/2026

Regulamenta a concessão do Auxílio-Alimentação aos servidores municipais e atualiza seu valor para R$ 450,00.
O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 11/2022 e na Lei Complementar nº 030/2026, que autorizou o reajuste do valor do auxílio-alimentação aos servidores municipais,
DECRETA:
Art. 1º Fica estabelecido em R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) o valor mensal do Auxílio-Alimentação concedido aos servidores públicos municipais, observadas as disposições da Lei

Complementar Municipal nº 11/2022 e demais normas aplicáveis. A concessão do aumento está baseada no estudo de impacto orçamentário-financeiro anexo.

Art. 2º O benefício será concedido mensalmente aos servidores que atenderem aos requisitos previstos na legislação municipal vigente.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Lei Complementar Municipal nº 11/2022 e da Lei Complementar nº 030/2026, no que não conflitarem com este Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2026.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, 19 de novembro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

ESTUDO de IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Reajuste do Auxílio-Alimentação de R$ 300,00 para R$ 450,00
Município de Bocaiúva do Sul - PR

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente estudo é elaborado em atendimento ao art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como ao disposto no art. 2º da Lei Complementar nº 030/2026, que prevê a possibilidade de novos reajustes do auxílio-alimentação mediante estudo de impacto financeiro e autorização do Chefe do Poder Executivo, desde que haja previsão orçamentária para sua efetivação.

2. OBJETO

Avaliar o impacto orçamentário-financeiro decorrente da alteração do valor do auxílio-alimentação dos servidores municipais de **R$ 300,00 para R$ 450,00 mensais**, representando um acréscimo de **R$ 150,00 por beneficiário/mês**.

3. BASE DE CÁLCULO

Conforme relatório Gastos com Auxílio Alimentação 2026, o total pago com auxílio-alimentação no exercício de 2026, até novembro, foi de **R$ 1.071.909,00**.

Somatório dos pagamentos referente competências do período de janeiro a outubro de 2026:

Mês	Valor (R$)
Janeiro/Fevereiro	20.000,00
Março	120.400,00
Abril	113.800,00
Maio	45.700,00
Junho	195.100,00
Julho	112.800,00
Agosto	61.800,00
Setembro	170.744,00
Outubro	115.500,00
Novembro	116.065,00
Total	**1.071.909,00**

Valores extraídos do relatório de empenhos pagos.

4. ESTIMATIVA DE SERVIDORES BENEFICIADOS

Tomando-se como referência o valor vigente de R$ 300,00 por beneficiário, verifica-se:

Total Jan-Out/2026: R$ 1.071.909,00

Quantidade estimada de benefícios concedidos no período:
1.071.909,00 ÷ 300,00 = **3.573,03 benefícios/mês**

Média mensal:
3.573,03 ÷ 10 meses = **357,03 beneficiários/mês**

Para fins de projeção, considera-se **357 servidores beneficiários**.

5. IMPACTO DO REAJUSTE

A proposta eleva o auxílio-alimentação em:
R$ 450,00 − R$ 300,00 = **R$ 150,00 por servidor/mês**

Impacto mensal estimado:
357 × R$ 150,00 = **R$ 53.550,00/mês**

Impacto anual estimado:
R$ 53.550,00 × 12 = **R$ 642.600,00/ano**

6. RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Conforme demonstrativo da Receita Corrente Líquida período móvel Nov 2025 - Out 2026, a Receita Corrente Líquida apurada no período corresponde a **R$ 76.188.757,12**

7. REPERCUSSÃO FINANCEIRA

Descrição	Valor (R$)
Receita Corrente Líquida	76.188.757,12
Impacto anual estimado	642.600,00
Percentual sobre a RCL	0,84%

Cálculo:
642.600,00 ÷ 76.188.757,12 × 100 = **0,84%**.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O impacto financeiro projetado de **R$ 642.600,00 anuais**, correspondente a aproximadamente **0,84% da Receita Corrente Líquida**, revela-se compatível com a capacidade financeira do Município, uma vez que há também disponibilidade nas dotações orçamentárias específicas destinadas ao pagamento do auxílio-alimentação e observância das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

9. CONCLUSÃO

Com base nos dados de execução financeira do auxílio-alimentação e na Receita Corrente Líquida apurada pelo Município, conclui-se que a majoração do benefício de **R$ 300,00 para R$ 450,00 mensais** implica em um acréscimo estimado de **R$ 53.550,00 mensais** e **R$ 642.600,00 anuais**, representando aproximadamente **0,84% da Receita Corrente Líquida** do Município.

Dessa forma, sob o aspecto estritamente financeiro-orçamentário, verifica-se a viabilidade da medida, observada a existência de dotação orçamentária suficiente e a manutenção do equilíbrio fiscal municipal.

Bocaiúva do Sul, 19 de novembro de 2026.

Marcos Nishida Aoki
CRC-PR: 044783/O-0
Responsável Técnico

EMANUELLE FURLAN DOS REIS POLLI
Secretária Municipal de Finanças

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:36F8AD02

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI 1073/2026 - INSTITUI O DIA MUNICIPAL DA ZUMBA E DA SAÚDE DA MULHER NO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL A SER CELEBRADO ANUALMENTE NO ÚLTIMO SÁBADO DO MÊS DE OUTUBRO, EM ALUSÃO À CAMPANHA OUTUBRO ROSA

LEI Nº 1073/2026

Institui o Dia Municipal da Zumba e da Saúde da Mulher no Município de Bocaiúva do Sul, a ser celebrado anualmente no último sábado do mês de outubro, em alusão à campanha Outubro Rosa, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Bocaiúva do Sul, o Dia Municipal da Zumba e da Saúde da Mulher, a ser celebrado anualmente no último sábado do mês de outubro, integrando as ações de conscientização do **Outubro Rosa**.

Art. 2º A data tem como objetivos:
I – incentivar a prática de atividades físicas, especialmente a zumba, a dança e outras modalidades de exercício, como instrumentos de promoção da saúde e da qualidade de vida;
II – conscientizar a população sobre a importância da prevenção e da detecção precoce do câncer de mama e do câncer do colo do útero;
III – estimular o autocuidado, a adoção de hábitos saudáveis e a atenção integral à saúde da mulher;
IV – promover a informação sobre os serviços de saúde disponíveis, os exames preventivos e a importância do acompanhamento por profissionais de saúde;
V – incentivar a participação comunitária em atividades de integração, lazer, bem-estar físico e emocional;
VI – valorizar iniciativas de profissionais de educação física, grupos de dança, entidades comunitárias e demais participantes que contribuam para a promoção da saúde da população.

Art. 3º A celebração da data poderá ser marcada pela realização de aulas abertas de zumba, encontros de dança, atividades físicas coletivas, palestras educativas, campanhas de conscientização e outras iniciativas relacionadas à saúde da mulher.

Art. 4º As ações alusivas à data poderão ser realizadas por meio de parcerias e cooperação entre o Poder Público, profissionais habilitados, instituições de saúde, entidades da sociedade civil e demais interessados, observadas as normas aplicáveis.

Art. 5º A implementação das atividades previstas nesta Lei observará a disponibilidade administrativa e orçamentária, bem como as competências dos órgãos envolvidos, sem prejuízo das ações já desenvolvidas no âmbito das políticas públicas de saúde.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (23/11/2026).

JOÃO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:993B70C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL Nº 03/2026 PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES

EDITAL Nº 03/2026
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a relação de candidatos inscritos no Processo de Seleção de Gestores Escolares, referente ao Edital nº 02/2026.
Segue abaixo a relação dos candidatos com inscrições registradas:

Nº	Nome do(a) candidato(a)	CPF
01	Carla Rodrigues	063.***-21
02	Leuci Vicente	766.***-04
03	CleonIce dos Anjos Cavalcante	039.***-42
04	Renata de Oliveira	106.***-47
05	Eocieli de Jesus Nodari Falcade	069.***-01
06	Verenice do Carmo Polli Alberti	077.***-19
07	Rodrigo Figueiredo Alberti	058.***-69
08	Priscila Andressa Barbosa	086.***-83
09	Lucineia Rodrigues Garcia	069.***-01
10	Eliane Gomes de Araújo Batista	164.***-52
11	Fabiana Figueiredo Alberti	026.***-54
12	Priscila Pereira de Godoi	048.***-00
13	Joslaine Alves dos Santos	054.***-48
14	Eliane da Cruz de Assis Gasparetto	008.***-57
15	Andréia Rodrigues de Jesus Santos	044.***-61
16	Marciane de Fátima Assunção	073.***-97
17	Éverlin Busato Guimarães	045.***-75

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
A publicação da presente relação tem por finalidade dar publicidade aos candidatos inscritos no Processo de Seleção de Gestores Escolares.
Os candidatos deverão acompanhar as próximas publicações e comunicados referentes às demais etapas do processo seletivo, observando os prazos e as orientações estabelecidas no edital de abertura.
Bocaiúva do Sul – PR, 23 de Novembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL
PR

Publicado por:
Gabriela Oliveira Falcade
Código Identificador:B83ADFE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL Nº 04/2026 – SEMED -CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA – 1ª FASE

EDITAL Nº 04/2026 – SEMED

PROCESSO SELETIVO DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA A FORMAÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA – 1ª FASE

A Secretaria Municipal de Educação de Bocaiúva do Sul – PR, em conformidade com o Edital nº 01/2026 – SEMED, torna pública a convocação dos candidatos com inscrições homologadas para a realização da Prova Escrita – 1ª Fase do Processo Seletivo de Mérito e Desempenho para a Formação do Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino.

A prova será realizada conforme as informações abaixo:

· Data: 24 de novembro de 2026 (terça-feira);
· Horário: 16h;
· Local: Escola Municipal Pedro Alberto Costa;
· Sala: 13.

Os candidatos deverão comparecer pontualmente ao local indicado, observando as disposições estabelecidas no Edital nº 01/2026 – SEMED.

Bocaiúva do Sul, 23 de novembro de 2026.

Secretaria Municipal de Educação
Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:
Gabriela Oliveira Falcade
Código Identificador:199C09AD

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO - LEILÃO Nº 02/2026

AVISO DE CANCELAMENTO
LEILÃO Nº 02/2026

PROCESSO Nº 110/2026

O Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO do Processo Licitatório Nº 110/2026 do LEILÃO Nº 02/2026, referente à **REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL/PR, CONFORME RELAÇÃO ABAIXO, NO QUAL CONSTA AS INFORMAÇÕES SOBRE O BEM E VALOR DE LANCE INICIAL,** tendo em vista alterações necessárias no processo.

Bocaiúva do Sul, 23 de novembro de 2026.

LEILOEIRO OFICIAL

Publicado por:
Estefania Tavares Freitas Silva Busato
Código Identificador:C6B40216

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 61/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026
PROCESSO Nº 115/2026

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE SOLDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BOCAIÚVA DO SUL.**

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: **R$ 475.684,32 (quatrocentos e setenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos).**
Emissão: 23/11/2026
A sessão de julgamento eletrônico da licitação será realizada no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, iniciando-se no dia **08 de dezembro de 2026**, às **08:30 horas** e será conduzido pelo Agente de contratação, designados nos autos do processo em epígrafe.
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO NO PORTAL: ***29/2026*** *- UASG:* **987459**
O **Edital e seus Anexos** estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos: Portal de Compras Governamentais no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br, Portal de Transparência, no endereço eletrônico: https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e sitio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/.
As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações: E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com, Telefones: (41) 92003-9870, Endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Bairro Centro, Bocaiúva do Sul – PR.

ESTEFANIA TAVARES FREITAS SILVA BUSATO
Agente de Contratação

Publicado por:
Estefania Tavares Freitas Silva Busato
Código Identificador:858959B2

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 62/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026
PROCESSO Nº 117/2026

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BICA CORRIDA E RACHÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.**

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: **R$ 1.057.700,00 (um milhão e cinquenta e sete mil e setecentos reais).**
Emissão: 23/11/2026
A sessão de julgamento eletrônico da licitação será realizada no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, iniciando-se no dia **07 de dezembro de 2026**, às **08:30 horas** e será conduzido pelo Agente de contratação, designados nos autos do processo em epígrafe.
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO NO PORTAL: ***30/2026*** *- UASG:* **987459**
O **Edital e seus Anexos** estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos: Portal de Compras Governamentais no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br, Portal de Transparência, no endereço eletrônico: https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e sitio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/.
As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações: E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com, Telefones: (41) 92003-9870, Endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Bairro Centro, Bocaiúva do Sul – PR.

ESTEFANIA TAVARES FREITAS SILVA BUSATO
Agente de Contratação

Publicado por:
Estefania Tavares Freitas Silva Busato
Código Identificador:E8AE1EFA

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 209/2026

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como FISCAL de Contratos e Atas de Registros de Preços, regidos pela Lei n. 8.666/93 ou 14.133/21.
O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo art. 12 do Decreto Municipal n. 1284/2023, que regulamenta a Lei Federal n. 14.133/21;
CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de fiscalização de contratos que determinam que a execução dos contratos seja gerenciada e fiscalizada por representantes da Administração Pública;
CONSIDERANDO as boas práticas pertinentes ao processo de gestão e fiscalização contratual;
CONSIDERANDO a necessidade de indicação de fiscal de contrato em razão dos Memorandos enviados,
RESOLVE:
Art. 1°. Designar o servidor listados abaixo para atuar como fiscal de contrato/ ata de registro de preço:
Secretaria Municipal de Administração:

- Ari Bernardi - Matrícula 21288 (Contratos e Atas relacionados a equipamentos e patrimônio)
- Francisco Augusto Santos - Matrícula 18813 (Contratos e Atas relacionados à veículos)
- Sthephany Eloize Falcade Taborda - Matrícula 21318 (Contratos e Atas relacionados a rotinas administrativas)

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- Keila Cristine Ribeiro Mehl - Matrícula 21336 (todos os contratos/ atas)

Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Carlos Henrique Kaviak Elias - Matrícula 15318 (Contratos e Atas relacionados ao Armazém da Família)
- Daiane de Mattos dos Santos - Matrícula 21396 (Contratos e Atas relacionados a rotinas administrativas)
- Jaci Maciel da Rosa – Matrícula 21366 (Contratos e Atas relacionados ao CREAS)
- Michele Maria Moreira Cardoso - Matrícula 21577 (Contratos e Atas relacionados aos prestadores de serviço)
- Valdir Tomé – Matrícula 21253 (Contratos e Atas relacionados à veículos)

Secretaria Municipal de Cultura:

- Lucia Aparecida Santos – Matrícula 17264 (todos os contratos/ atas)

Secretaria Municipal de Educação:

- Andrea Brand Castro – Matrícula 4863 (Contratos e Atas relacionados a material didático / departamento infantil)
- Anna Claudia de Almeida Paiva da Silva - Matricula 21578 (Contratos e Atas relacionados a Alimentação Escolar)
- Gabriela Oliveira Falcade - Matrícula 21362 (Contratos e Atas relacionados a Estagiários Serviços Administrativo)
- Gildo Alves Moreira Santos – Matrícula 17655 (Contratos e Atas relacionados a Manutenção Predial)
- Gizele Aparecida Barbana Nodari – Matrícula 2178 (Contratos e Atas relacionados a departamento infantil)
- Liamara Ripplinger - Matrícula 18384 (Contratos e Atas relacionados a Equipamentos e Limpeza)
- Marcia Julia Alberti - Matrícula 1040 (Contratos e Atas relacionados a recursos pedagógico)
- Joelcio Paulo Crokoch - Matrícula 1953 - (Contratos e Atas relacionados ao transporte escolar)

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- Luiz Guilherme de franco Abrahão - Matrícula 15237(todos os contratos/ atas)

Secretaria Municipal de Finanças:

- Joao Carlos Bandeira dos Santos - Matrícula 15644 (Contratos e Atas relacionados a Tributação)

- Elvis Pedro Silva de Souza - Matrícula 17604 (Contratos e Atas relacionados a Tributação)
- Michelen Cristina Bandeira da Silva Blum - Matrícula 15660 (Contratos e Atas relacionados a Tesouraria e Contabilidade)

Secretaria Municipal de Trabalho,Comércio e Indústria:

- Alessandra Maria Bernardi dos Santos - Matrícula 18961 (todos os contratos/ atas)

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos:

- Edenilson Antonio de Freitas Ribeiro - Matricula 17124 - (Contratos e Atas relacionados a secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos exceto relacionados a arquitetura)
- Marcelo Marcos - Matrícula 21554 - (Contratos e Atas relacionados a arquitetura)

Secretaria Municipal de Saúde:

- Claudia Adriana Bandeira - Matrícula 7536 (Contratos e Atas relacionados a odontologia das UBS)
- Flademir Antonio Costacurta - Matrícula 388 (Contratos e Atas relacionados a rotinas administrativas)
- Francisco José Borges Ferreira - Matrícula 21518 (Contratos e Atas relacionados a Farmácia)
- Fabiano Kanehiro Tajiri - Matrícula 16543 - (Contratos e Atas relacionados a Leites e Dietas Atenção Básica)
- Luciano Ceccon Neto - Matrícula 17426 (Contratos e Atas relacionados à Vigilância Sanitária)
- Mylena Rodrigues de Araújo - Matrícula 21547 (Contratos e Atas relacionados a Dietas e Gêneros Alimentícios do Hospital)
- Paulo Jardel Cardoso Porcote - Matrícula 2828 (Contratos e Atas relacionados a Transporte)
- Tamires Valeria Polli Porkote - Matrícula 21521 (Contratos e Atas relacionados ao Hospital)
- Virginia Beatriz Maciel - Matrícula 15245 (Contratos e Atas relacionados às UBS)

Art. 2°. Caberá ao fiscal ora designado exercer as funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, podendo a qualquer momento, receber assistência do Órgão de Controle Interno e/ou da assessoria desta administração.
Art. 3°. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, o servidor designado assinará o Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para o quais forem indicados.
Art. 4°. Após assinado o Termo de Ciência, o fiscal que se encontrar temporariamente impedido de exercer suas funções na contratação específica, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.
Art. 5°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 207/2026.
Bocaiúva do Sul/PR, 23 de novembro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Aparecida de Deus
Código Identificador:772116BD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO 3 DO CONTRATO N°259-2024

TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo do Contrato N°259/2024, que são partes o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua São Paulo, nº 185, Centro, inscrita sob o CNPJ/MF nº 01.612.443/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. HELIO JOSE SURDI, portador do CPF nº. 757.804.379-04 e CI nº. 4.176.318-3 a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado o **MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA**, inscrito no CNPJ nº 83.026.773.0001-74, com personalidade jurídica de direito público interno, com sede à Rua Santos Dumont, nº 413, CEP nº 89.950-000, neste ato representado pela Sra. BIANCA MOREIRA MARAN BERTAMONI, Prefeita Municipal, residente e domiciliada na cidade de Dionísio Cerqueira – SC, a seguir denominado **CONTRATADO**, de comum acordo as partes retro qualificadas resolvem aditivar o contrato mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PAZO
Fica prorrogada a vigência do presente contrato até a data de 31 de agosto de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR
Fica aditivado o presente contrato no montante de **R$ 669.608,28 (seiscentos e sessenta e nove mil, seiscentos e oito reais e vinte e oito centavos)**, em conformidade com a prorrogação de prazo.

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

E, por estarem às partes justas e contratadas firmam o presente Termo Aditivo, que passa a integrar o contrato originário, bem como para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

MUNICIPIO DE BOM JESUS DO SUL
-CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA
-CONTRATADO

CLARICE DILL PRETTO
-GESTORA DO CONTRATO

TESTEMUNHAS :
JUCIELI DAL PIZZOL DE MATTOS ALCIONE MAZZOCATO

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:E9302516

ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO 4 DO CONTRATO N°259-2024

TERMO ADITIVO

Quarto Termo Aditivo do Contrato N°259/2024, que são partes o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua São Paulo, nº 185, Centro, inscrita sob o CNPJ/MF nº 01.612.443/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. HELIO JOSE SURDI, portador do CPF nº. 757.804.379-04 e CI nº. 4.176.318-3 a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado o **MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA**, inscrito no CNPJ nº 83.026.773.0001-74, com personalidade jurídica de direito público interno, com sede à Rua Santos Dumont, nº 413, CEP nº 89.950-000, neste ato representado pela Sra. BIANCA MOREIRA MARAN BERTAMONI, Prefeita Municipal, residente e domiciliada na cidade de Dionísio Cerqueira – SC, a seguir denominado **CONTRATADO**, de comum acordo as partes retro qualificadas resolvem aditivar o contrato mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO REAJUSTE
Fica reajustado o valor do **Item 1**, passando o valor mensal de **R$ 74.400,92 (setenta e quatro mil, quatrocentos reais e noventa e dois centavos)** para **R$ 77.742,81 (setenta e sete mil, setecentos e quarenta e dois reais e oitenta e um centavos)**, totalizando um aumento do presente contrato no montante de **R$ 30.077,01 (trinta mil e setenta e sete reais e um centavo).**

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

E, por estarem às partes justas e contratadas firmam o presente Termo Aditivo, que passa a integrar o contrato originário, bem como para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

MUNICIPIO DE BOM JESUS DO SUL
-CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA
-CONTRATADO

CLARICE DILL PRETTO
-GESTORA DO CONTRATO

TESTEMUNHAS :
JUCIELI DAL PIZZOL DE MATTOS ALCIONE MAZZOCATO

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:36E68BA0

ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO 5 DO CONTRATO N°301-2022

TERMO ADITIVO

Quinto Termo Aditivo do Contrato N°301/2022, que são partes o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua São Paulo, nº 185, Centro, inscrita sob o CNPJ/MF nº 01.612.443/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. HELIO JOSE SURDI, portador do CPF nº. 757.804.379-04 e CI nº. 4.176.318-3, a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa **AUTO ELÉTRICA OSCAR EIRELI**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.554.543/0001-50, com sede à Rua Avenida Arnaldo Buzatto, n° 897, centro, na cidade de Barracão, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATADA**, de comum acordo as partes retro qualificadas resolvem aditivar o contrato mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PRAZO
Fica prorrogada a vigência do presente contrato até a data de 11 de dezembro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

E, por estarem às partes justas e contratadas firmam o presente Termo Aditivo, que passa a integrar o contrato originário, bem como para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Bom Jesus do Sul – PR, 23 de novembro de 2026.

MUNICIPIO DE BOM JESUS DO SUL
-CONTRATANTE

AUTO ELÉTRICA OSCAR EIRELI
-CONTRATADA

MIGUEL MUNIZ DA SILVA
-Secretário de Obras, VIAÇÃO

E URBANISMO

TESTEMUNHAS:
ALCIONE MAZZOCATO JUCIELI DAL PIZZOL DE MATTOS

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:FF6FB016

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONCORRÊNCIA 16/2026

PREFEITURA DE BOM JESUS DO SUL - PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2026

Regido pela Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

O Município de Bom Jesus do Sul/PR avisa aos interessados que realizará o **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2026, TIPO MENOR PREÇO**, no dia 12/09/2026, às 13h30min, que tem por objeto a Concessão de uso de bem público (barracão industrial com área de 128m²).
Recebimento das propostas: de 24/11/2026 às 08h00min até 09/12/2026 às 13h00min.
Abertura das propostas: 09/12/2026, às 13h15min.
Início da sessão de disputa de lances: 09/12/2026, às 13h30min.
Endereço: Rua São Paulo, 185, centro.
A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site **www.bll.org.br.**

Bom Jesus do Sul-PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSÉ SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:AB8AE6FF

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO 83/2026

PREFEITURA DE BOM JESUS DO SUL - PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2026

Regido pela Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

O Município de Bom Jesus do Sul/PR avisa aos interessados que realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2026, TIPO MENOR PREÇO**, no dia 08/12/2026, às 13h30min, que tem por objeto a Aquisição de equipamentos agrícolas (distribuidor de sementes, adubo e ureia e plataforma basculante).
Recebimento das propostas: de 25/11/2026 às 08h00min até 08/12/2026 às 13h00min.
Abertura das propostas: 08/12/2026, às 13h15min.
Início da sessão de disputa de lances: 08/12/2026, às 13h30min.
Endereço: Rua São Paulo, 185, centro.
A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site **www.bll.org.br.**

Bom Jesus do Sul-PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSÉ SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:BAF3A20D

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1524/2026

"Regulamenta procedimentos para o encerramento do exercício financeiro, a inscrição, o acompanhamento, a liquidação, o pagamento e o cancelamento de Restos a Pagar no âmbito do Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, e estabelece providências correlatas."

HELIO JOSE SURDI, Prefeito do Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando aplicável, e no Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932,
DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA CLASSIFICAÇÃO
Art. 1º A gestão, a inscrição, o acompanhamento, a liquidação, o pagamento e o cancelamento de Restos a Pagar no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Bom Jesus do Sul observarão este Decreto, a legislação financeira e orçamentária aplicável e as normas expedidas pelos órgãos competentes.
Art. 2º Consideram-se Restos a Pagar as despesas regularmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro a que se referirem, distinguindo-se em:
I – Restos a Pagar Processados: despesas empenhadas e liquidadas, cujo direito do credor tenha sido verificado pela Administração, mas que não tenham sido pagas até o encerramento do exercício;
II – Restos a Pagar Não Processados: despesas regularmente empenhadas, mas ainda não liquidadas até o encerramento do exercício.
Parágrafo único. A inscrição observará também o disposto no parágrafo único do art. 36 da Lei Federal nº 4.320/1964, quanto aos empenhos à conta de créditos com vigência plurianual.
CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO E DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
Art. 3º A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados dependerá da existência de empenho válido, da demonstração de que subsiste obrigação ou necessidade administrativa juridicamente amparada e de justificativa individualizada do ordenador de despesas, com indicação do objeto, do estágio de execução, do fundamento contratual ou legal e da previsão para sua conclusão.
§ 1º A análise da disponibilidade de caixa será realizada por fonte ou destinação de recursos, considerando os recursos efetivamente disponíveis e as obrigações financeiras já assumidas e ainda não pagas, vedada a utilização de recursos vinculados em finalidade diversa daquela legalmente estabelecida.
§ 2º Nos períodos e situações abrangidos pelo art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a inscrição e a manutenção de obrigações observarão a disponibilidade de caixa suficiente, considerados os encargos e as despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.
§ 3º A existência de saldo bancário, isoladamente, não será considerada comprovação suficiente de disponibilidade financeira, devendo a unidade responsável demonstrar a compatibilidade entre os recursos livres ou vinculados e as obrigações correspondentes.
§ 4º Os procedimentos de inscrição, análise e acompanhamento serão registrados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, e no processo

eletrônico oficial do Município, com a documentação comprobatória pertinente.

Art. 4º As despesas liquidadas e não pagas até o encerramento do exercício serão inscritas em Restos a Pagar Processados, ressalvadas as hipóteses legais de anulação ou extinção da obrigação, e terão seu pagamento processado conforme a disponibilidade financeira, a programação de desembolso e a ordem cronológica legalmente aplicável.

Parágrafo único. Nas contratações submetidas à Lei Federal nº 14.133/2021, a ordem cronológica observará o art. 141 dessa Lei, por fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, inclusive quanto às hipóteses legais de alteração, sua motivação e comunicação aos órgãos de controle.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 5º Até 30 de junho do exercício subsequente ao da inscrição, as unidades gestoras deverão revisar individualmente os Restos a Pagar Não Processados, atualizar as informações sobre a execução do objeto e adotar as providências necessárias à liquidação, quando comprovada a ocorrência do fato gerador e atendidos os requisitos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964.

§ 1º O prazo previsto no caput constitui marco de revisão e controle administrativo, não implicando, por si só, extinção da obrigação, vencimento de contrato ou autorização para cancelamento automático de empenho.

§ 2º O cancelamento de Restos a Pagar Não Processados somente poderá ocorrer após análise individualizada, quando demonstrado, entre outras hipóteses juridicamente cabíveis, que o objeto não foi executado, que não subsiste obrigação exigível, que o vínculo contratual ou legal foi regularmente extinto, ou que o empenho perdeu seu fundamento, observados o contrato, a legislação aplicável e os direitos de terceiros.

§ 3º Quando a execução do objeto permanecer vigente após 30 de junho, ou houver justificativa para a manutenção do empenho, o ordenador de despesas deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, preferencialmente até 15 de junho, processo motivado contendo a situação atualizada da execução, o fundamento legal ou contratual, o cronograma de conclusão e a justificativa para a manutenção do saldo.

§ 4º A unidade gestora deverá acompanhar os empenhos mantidos e promover a liquidação tão logo estejam comprovados o fornecimento, a prestação do serviço ou a execução da obra, sem prejuízo dos prazos contratuais e legais.

Art. 6º O cancelamento de saldo de Restos a Pagar será formalizado por ato motivado da autoridade competente, precedido de manifestação da unidade gestora e da Contabilidade, com registro no sistema contábil e juntada dos documentos que demonstrem a inexistência de obrigação pendente ou a causa jurídica do cancelamento.

§ 1º O cancelamento contábil do empenho ou da inscrição em Restos a Pagar não implica, por si só, extinção de eventual direito material do credor, nem afasta o dever de apurar e reconhecer obrigação comprovadamente constituída, observada a legislação aplicável.

§ 2º A prescrição de eventual pretensão do credor observará os prazos, termos iniciais, causas de suspensão e interrupção previstos na legislação federal aplicável, especialmente no Decreto Federal nº 20.910/1932, não podendo ser fixada por este Decreto em marco diverso daquele estabelecido em lei.

§ 3º Quando necessário à proteção do contraditório e da ampla defesa ou quando houver controvérsia sobre a execução ou o crédito, o credor será cientificado e poderá apresentar documentos e manifestação antes da decisão administrativa, sem prejuízo das medidas urgentes legalmente cabíveis.

CAPÍTULO IV

DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 7º As despesas de exercícios encerrados somente poderão ser pagas à conta de dotação específica de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, consignada no orçamento vigente, quando se enquadrarem em uma das hipóteses do art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964 e houver crédito orçamentário suficiente.

§ 1º O enquadramento como DEA não será automático em razão do cancelamento de empenho ou de Restos a Pagar, devendo a autoridade competente verificar a hipótese legal aplicável, a existência, a liquidez e a exigibilidade da obrigação, bem como a inexistência de pagamento anterior.

§ 2º O reconhecimento da obrigação dependerá de processo administrativo individualizado, instruído, no mínimo, com a identificação do credor, a origem e o objeto da obrigação, o fundamento legal ou contratual, o comprovante da efetiva entrega do bem ou da prestação do serviço, a documentação fiscal pertinente, a justificativa para o não processamento na época própria e a manifestação dos setores competentes.

§ 3º O reconhecimento da obrigação não dispensa a emissão prévia do empenho à conta da dotação própria, nem a observância das etapas de liquidação e pagamento previstas na legislação financeira.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º A Secretaria Municipal de Finanças poderá expedir instruções normativas, manuais e orientações complementares para a execução deste Decreto, respeitados os limites de sua competência e as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 9º Compete aos ordenadores de despesas, aos titulares das unidades gestoras, aos fiscais e gestores de contratos e aos responsáveis pela Contabilidade, no âmbito de suas atribuições, zelar pela correta instrução dos processos, pela veracidade das informações, pelo acompanhamento dos empenhos e pela observância das normas orçamentárias, financeiras e contratuais.

Parágrafo único. A eventual responsabilização dos agentes públicos dependerá da apuração individualizada da conduta, da competência e do elemento subjetivo exigido pela legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, não decorrendo automaticamente da mera ocupação do cargo ou função.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, ouvida a Secretaria Municipal de Finanças e, quando envolver questão jurídica controvertida, a Procuradoria ou Assessoria Jurídica do Município, observada a legislação vigente.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Sul – PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:757CCB3E

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1525/2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E FLUXO DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito do Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor;

CONSIDERANDO os artigos 30 e 74 da Constituição Federal, a Lei Complementar nº 101/2000 e Lei Federal n° 4.320/1964;

CONSIDERANDO a necessidade de dar celeridade aos processos administrativos de empenho das despesas, bem como a necessidade de orientar as Secretarias Municipais.

CONSIDERANDO a necessidade de instruir adequadamente os procedimentos para execução das despesas.

CONSIDERANDO que é vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Para os procedimentos e fluxo de execução das despesas, no âmbito do Poder Executivo de Bom Jesus do Sul, a Administração Municipal adotará o disposto neste Decreto.

Art. 2º. Para melhor entendimento deste Decreto entende-se por:

I – Empenho: Ato emanado de autoridade competente (Ordenador de Despesa) que cria para o Poder Executivo do Município de Bom Jesus Do Sul, obrigação de pagamento pendente de implemento de condição, importando tal ato na dedução do valor da despesa a ser executada da dotação consignada no orçamento, é a garantia do fornecedor ou prestador de serviços de que a Administração comprometeu parte se seu orçamento para fazer frente à despesa que está sendo contratada, ficando estabelecida a obrigação ao pagamento, desde que observadas às cláusulas contratuais e normativos legais pertinentes, sendo três os tipos de empenhos:

a) Empenho Ordinário - É aquele que se destina à constituição de despesas cujos valores apresentam-se de forma exata.
b) Empenho Estimativa - É aquele que se destina à constituição de despesas cujos valores não são possíveis determinar com exatidão.
c) Empenho Global - É o empenho cujo valor pode ser conhecido com exatidão, mas cuja execução, necessariamente, ocorrerá de forma parcelada.

II – Solicitação de Fornecimento: Ato administrativo em que se informa os dados essenciais para formalização do empenho das despesas a realizar, tais como: dados do fornecedor, valor a ser empenhado, identificação da licitação e número de contrato, se for o caso.

III – Nota de Empenho: É o documento que se extrai do ato de realização do empenho, constituindo-se em garantia de pagamento que se dá ao fornecedor, prestador de serviços etc., desde que cumpridas às respectivas condições autorizadoras do adimplemento da referida obrigação.

IV – Anulação de Empenho: Ato administrativo com o qual se determina a anulação, parcial ou total, de um crédito já empenhado no sistema contábil do município.

V – Nota de Anulação de Empenho: É o documento que se extrai do ato de anulação, parcial ou total, de uma despesa previamente empenhada.

VI – Liquidação da despesa: Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, de forma a credenciá-lo como recebedor, depois de comprovada a entrega do objeto.

VII – Pagamento: a entrega de recurso financeiro ao credor do Poder Executivo de Bom Jesus Do Sul para extinguir débitos ou obrigações.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

Art. 3º. O Secretário Municipal deverá requerer a emissão da Solicitação de Fornecimento a Divisão de Compras, que verificará a existência, saldo e vigência de licitação e contrato.

§ 1º A Divisão de Compras emitirá a Solicitação de Fornecimento.

§ 2º Fica vedada a compra de produtos ou serviços sem a Solicitação de Fornecimento.

§ 3º Fica vedada a emissão de Solicitação de Fornecimento manual, devendo todas, ser obrigatoriamente emitidas pelo sistema de gestão.

§ 4º A Solicitação de Fornecimento deverá conter obrigatoriamente: razão social do fornecedor, CNPJ, modalidade da licitação (pregão presencial, pregão eletrônico, inexigibilidade, etc.), data da homologação, número do contrato/ata, objeto, condição de pagamento, centro de custo, itens, e destino do material.

Art. 4º. Após emissão da Solicitação de Fornecimento, a Divisão de Compras colherá as assinaturas do Secretário e do Prefeito e emitirá o Documento de Validação, após as seguintes verificações:

I – Existência, validade e vigência da licitação e do contrato informados no empenho.
II – Saldo de produtos informados no empenho com disponibilidade.
III – Valores conforme licitados, reajustados, revisados ou repactuados.

§ 1º Caso exista alguma divergência, o Secretário responsável será notificado para efetuar a revisão da solicitação.

§ 2º Caso o processo de despesa não atenda aos requisitos legais e institucionais, deverá ser devolvido a Secretaria solicitante, com a indicação das inconformidades.

§ 3º Quando da não existência de processo licitatório, deverá constar a justificativa.

Art. 5º. Efetuado estes procedimentos, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Tributação e Fiscalização para as análises de possíveis retenções de Imposto sobre Serviço e/ou de Imposto de Renda sobre Bens e Serviços, bem como a verificação de débitos com a Fazenda Municipal.

Art. 6º. Superada a fase de análise dos requisitos legais, institucionais e da disponibilidade orçamentária, a Divisão de Contabilidade emitirá a Nota de Empenho.

§ 1º O empenho poderá ser realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:

I – Ordinário;
II – Global;
III – Estimativa.

§ 2º O empenho Ordinário caracteriza a despesa:

I – Cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor;
II – Cujo valor total seja previamente conhecido.

§ 3º Será realizado o empenho global para atender às despesas cujo pagamento ocorra parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo o montante a ser pago previamente conhecido.

§ 4º O empenho por estimativa será utilizado para atender às despesas cujo valor total não possa ser previamente determinado, em razão de sua natureza ou da variação dos valores durante o exercício financeiro, tais como consumo de água, energia elétrica, telefone, combustíveis e outras despesas semelhantes.

Art. 7º. Com o recebimento do material, produto, mercadoria ou a execução do serviço, deverá ocorrer a devida conferência, por servidor especificamente designado por portaria, informando a data e certificando a regularidade ou não do recebimento.

Parágrafo único. O Secretário Municipal e o servidor especificamente designado por portaria deverão assinar conjuntamente o documento e/ou nota fiscal de recebimento de material, produto, mercadoria ou a execução do serviço requerido, encaminhando o documento e/ou nota fiscal a Divisão de Compras.

Art. 8º. A Divisão de Compras atualizará o sistema de compras e demais procedimentos de controle, encaminhando o processo com o documento e/ou nota fiscal a Divisão de Contabilidade.

Art. 9º. A Divisão de Contabilidade efetuará a Liquidação do empenho com base nos documentos anexos (NF, Recibo, Comprovante Fiscal, etc.).

§ 1º Em casos de empenhos que envolvam aquisição de Patrimônio, a Divisão de Contabilidade se responsabilizará por fornecer cópia do processo, sendo depois entregue a Divisão de Patrimônio para controle e atualização do sistema.

§ 2º Os empenhos que utilizem recursos do Fundo Municipal da Saúde deverão ser encaminhados para coleta de assinatura do Secretário Municipal de Saúde.

§ 3º Os empenhos das demais Secretarias ou Divisões, deverão conter a assinatura de seu secretário ou responsável.

Art. 10. Superada a fase de coleta de assinaturas, o empenho deverá ser entregue à Secretaria de Finanças para a realização do pagamento, baixa no sistema, impressão do comprovante de pagamento e assinatura do Secretário responsável.

Art. 11. Após toda a documentação anexada e assinaturas colhidas, o empenho deverá ser reencaminhado para à Divisão de Contabilidade que providenciará seu arquivamento.

§ 1º Os empenhos ordinários devem ser arquivados em ordem cronológica de pagamento.

§ 2º Os empenhos globais devem ser arquivados na data de emissão e anexar os sub-empenhos junto ao global, seguindo a ordem cronológica da data dos pagamentos.

§ 3º Devem ser arquivadas cópias dos empenhos de restos a pagar em cada ano, em um arquivo separado.

§ 4º Os empenhos extra-orçamentários devem ser arquivados em ordem cronológica separados do empenho principal, exceto os com retenção de IR, que serão arquivados juntamente com o empenho.

CAPÍTULO III
ANULAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO

Art. 12. A Nota de Empenho poderá ser anulada quando:
I – A despesa empenhada não for totalmente utilizada.
II – Não houver a prestação do serviço contratado.
III – O bem não for entregue, no todo ou em parte.
IV – A obra não tenha sido executada.
V – A nota de empenho for extraída incorreta ou indevidamente.
VI – Quando for necessária a remissão para adequação da fonte de recurso.

Parágrafo único. Ao final do exercício poderá a Divisão de Contabilidade anular os empenhos estimativos de despesas não liquidadas, mediante anuência do Secretário ordenador da despesa, independentemente de processo administrativo próprio, devendo a(s) Nota(s) de Anulação de Empenho ser(em) acostada(s) ao(s) processo(s) originário(s) do(s) empenho(s).

Art. 13. Na anulação da Nota de Empenho, a importância anteriormente comprometida reverte à respectiva dotação, tornando-se disponível para novo empenho, respeitado o regime de competência.

Art. 14. É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pela Instituição.

Art. 15. Verificada a necessidade de anulação, total ou parcial, da Nota de Empenho pela Secretaria onde a despesa se encontra empenhada, esta deverá encaminhar Memorando, onde conste as justificativas do pedido, ao Secretário(a) de Finanças, a quem competirá avaliar as justificativas apresentadas e decidir sobre o pedido de anulação.

Parágrafo único. Aceitas as justificativas pelo(a) Secretário(a), este autorizará a anulação, encaminhado os autos para a Divisão de Contabilidade, que emitirá a Nota de Anulação do Empenho encaminhado o processo para coleta de assinatura do Prefeito.

Art. 16. O Memorando que trata o art. 15 deste Decreto deverá ser entregue a Divisão de Contabilidade, e sendo realizada a Anulação da Nota de Empenho, o procedimento administrativo da anulação da despesa deverá ser anexado ao processo administrativo que originou a despesa.

Parágrafo único. Deverão constar no Memorando obrigatoriamente: as justificativas para a anulação e o(s) número(s) da(s) Nota(s) de Empenho que se pretende anular, valor da anulação, dentre outros elementos essenciais para identificação da despesa empenhada.

Art. 17. A Divisão de Compras deverá realizar o cancelamento do Pedido de Empenho no sistema de gestão, para que o saldo seja estornado do contrato e tenha disponibilidade para uma compra futura.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. É expressamente vedado:

I – Realização de despesa sem prévio empenho;
II – Que não tenha previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
III – Alteração ou modificação de dados e informações na Nota de Empenho expedida pela Divisão de Contabilidade.

Parágrafo único. Havendo necessidade de alguma modificação das informações da Nota de Empenho, deverá a Secretaria solicitante utilizar-se dos procedimentos próprios previstos no Capítulo II deste Decreto.

Art. 19. As regras previstas neste Decreto não impossibilitam a atuação do Controle
Interno através de sistema de amostragem eventual, prévia ou posterior à realização da despesa.

Art. 20. O descumprimento deste Decreto implica na apuração de responsabilidade, mediante procedimento administrativo próprio.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul /PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:AFF06B14

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1526/2026

*SÚMULA: Exonera a pedido Servidora Pública Municipal **ELAINE TEREZINHA STEVENS**, nomeada para o cargo temporário de Terapeuta Ocupacional.*

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica Exonerada a pedido a Servidora Senhora ***ELAINE TEREZINHA STEVENS,*** matrícula nº 2880, ocupante do Cargo temporário de Terapeuta Ocupacional, nomeada através do Decreto nº 1491/2026 de 01 de setembro de 2026.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor de sua publicação retroagindo seus efeitos a pedido da servidora a data de 17 de novembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul-PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:368CD9D7

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 6053/2026

Declara estável Servidor Público Municipal aprovado em estágio probatório.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1° - Fica DECLARADO ESTÁVEL o servidor público municipal Sra. RUTE CARVALHO CHAVES nº ***.270.539**, ocupante do cargo de "AGENTE DE APOIO I", na função de "AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO", por ter sido aprovado no estágio probatório à partir de 08/11/2026.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul – PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:B7B4E31E

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 6054/2026

Declara estável Servidor Público Municipal aprovado em estágio probatório.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1° - Fica DECLARADO ESTÁVEL o servidor público municipal Sra. ANDREIA BORGES PERIM nº ***.671.039**, ocupante do cargo de "AGENTE DE APOIO I", na função de "AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO", por ter sido aprovado no estágio probatório à partir de 08/11/2026.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul – PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:A4B5566E

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 6055/2026

Declara estável Servidor Público Municipal aprovado em estágio probatório.

HELIO JOSE SURDI Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1° - Fica DECLARADO ESTÁVEL o servidor público municipal Sra. SABRINA DE BORBA BACH nº ***.590.279**, ocupante do cargo de "AGENTE ADMINISTRATIVO", na função de "AUXILIAR ADMINISTRATIVO", por ter sido aprovado no estágio probatório à partir de 08/11/2026.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul – PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:E6B7E979

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
DECRETO Nº 3.955, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui a Política Interna de Proteção de Dados Pessoais para servidores, estagiários, agentes públicos e colaboradores no âmbito do Poder Executivo Municipal de Bom Sucesso do Sul, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e responsabilidades internas para o tratamento de dados pessoais dos agentes públicos municipais;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.828/2026, que regulamenta a LGPD no município e a Portaria nº 589/2025, que nomeou o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

DECRETA:

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Fica instituída a Política Interna de Proteção de Dados Pessoais para todos os agentes vinculados ao Poder Executivo Municipal, visando estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades no tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores.
Art. 2º Este Decreto aplica-se a todos os servidores públicos efetivos, ocupantes de cargo em comissão, estagiários, agentes políticos e colaboradores de empresas contratadas (terceirizados) que, no exercício de suas funções, tenham acesso ou realizem qualquer operação de tratamento de dados pessoais de colegas ou do público.
CAPÍTULO II – DAS DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES
Art. 3º O tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores (Titulares Internos) deve atender às seguintes finalidades legítimas:
I – Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (ex.: eSocial, Receita Federal, Previdência);
II – Execução de contrato de trabalho, estágio ou vínculo funcional;
III – Gestão administrativa da folha de pagamento, benefícios e recursos humanos;
IV – Execução de políticas públicas (ex.: perícia médica, saúde ocupacional).
Art. 4º É vedado o tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores para finalidades diversas das previstas no Art. 3º, salvo com consentimento específico do titular ou determinação legal.
Art. 5º Ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades no tratamento de dados pessoais internos:
I – Departamento de Administração e Planejamento (Divisão de Recursos Humanos): Atuar como principal controladora dos dados de pessoal, garantindo a coleta estritamente necessária, a atualização cadastral e o armazenamento seguro dos prontuários funcionais.
II – Divisão de Informática (TI): Implementar e manter medidas de segurança técnicas (eletrônicas) para proteger os sistemas de Recursos Humanos e folha de pagamento contra acessos não autorizados.
III – Gestores Imediatos (Diretores de Departamento): Garantir que suas equipes cumpram esta política, restringindo o acesso a dados de subordinados apenas ao estritamente necessário para a gestão da equipe (ex.: controle de frequência, avaliação de desempenho).
IV – Gestores de Contratos (Terceirizados): Assegurar que os contratos com empresas que fornecem mão de obra contenham as cláusulas de conformidade com a LGPD.
V – Encarregado de Dados (DPO): Orientar todos os setores sobre as práticas corretas de tratamento de dados conforme Art. 2º deste Decreto.
CAPÍTULO III – DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E DOS DIREITOS

Art. 6º Todos os agentes públicos devem observar as seguintes medidas de segurança no tratamento de dados de colegas e colaboradores:
I – Medidas Administrativas:
Não compartilhar senhas de acesso a sistemas;
Adotar a política de “mesa limpa” não deixando documentos com dados pessoais expostos;
c) Utilizar o e-mail institucional exclusivamente para fins de trabalho.
II – Medidas Físicas:
Manter armários e gavetas com prontuários funcionais ou documentos sensíveis devidamente trancados;
Garantir que o acesso a salas de arquivo e a Divisão de Recursos Humanos seja restrito a pessoas autorizadas.
III – Medidas Eletrônicas:
Realizar bloqueio de tela de computador sempre que se ausentar da estação de trabalho;
Não salvar dados pessoais sensíveis em computadores de uso compartilhado ou em drives de nuvem pessoais.
Art. 7º Ficam assegurados aos servidores e colaboradores, na qualidade de titulares de dados, os direitos de:
I – Acesso aos seus dados: Solicitar a Divisão de Recursos Humanos acesso à sua ficha funcional e dados cadastrais.
II – Correção de dados: Solicitar a Divisão de Recursos Humanos a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.
Art. 8º O descumprimento das normas previstas neste Decreto sujeitará o agente público às sanções administrativas disciplinares previstas no Estatuto do Servidor, apuradas mediante processo administrativo.
Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:3C664F4A

CHEFE DE GABINETE
DECRETO Nº 3.957, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui e aprova o Procedimento Operacional Padrão, que estabelece os procedimentos para identificação, avaliação, decretação de Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública e acompanhamento dos processos de homologação e reconhecimento no Município de Bom Sucesso do Sul/PR, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC e dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, que dispõe sobre as transferências de recursos da União para ações de prevenção, resposta e recuperação em áreas atingidas por desastres;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil;
CONSIDERANDO a Portaria MDR nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, e suas alterações, que estabelece procedimentos e critérios para o reconhecimento federal das situações de anormalidade decorrentes de desastres;
CONSIDERANDO as orientações e os procedimentos estabelecidos pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil do Paraná para cadastramento de ocorrências, decretação de Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública e homologação estadual, por meio do Sistema Informatizado da Defesa Civil – SISDC;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos e operacionais padronizados para atuação dos órgãos municipais diante da ocorrência de desastres naturais e tecnológicos;
CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC e as Secretarias Municipais, visando à agilidade na identificação, avaliação, registro e atendimento das ocorrências;
CONSIDERANDO a necessidade de organizar os levantamentos de danos, os relatórios técnicos, a documentação comprobatória e os procedimentos necessários para subsidiar a decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;
DECRETA:
Art. 1º Fica instituído e aprovado, no âmbito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, o Procedimento Operacional Padrão, denominado "Procedimentos para Decretação de Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública", constante do Anexo Único deste Decreto.
Art. 2º O Procedimento Operacional Padrão tem por finalidade estabelecer e padronizar os procedimentos técnicos, administrativos e operacionais a serem adotados pela Administração Pública Municipal

diante da ocorrência de desastres naturais ou tecnológicos que possam justificar a declaração de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública.

Art. 3º O cumprimento do Procedimento Operacional Padrão será obrigatório para todas as Secretarias Municipais, departamentos, divisões, coordenadorias e demais órgãos da Administração Pública Municipal direta, respeitadas as respectivas competências.

Art. 4º Compete à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC coordenar a aplicação do Procedimento Operacional Padrão, articular os órgãos municipais envolvidos e acompanhar os registros e encaminhamentos nos sistemas oficiais de Proteção e Defesa Civil.

Art. 5º Compete às Secretarias Municipais prestar apoio técnico, administrativo e operacional à COMPDEC, realizando os levantamentos de danos e prejuízos em suas respectivas áreas de atuação e fornecendo os documentos e informações necessários à instrução dos processos.

Art. 6º A decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública deverá observar os critérios técnicos e legais estabelecidos pela legislação federal e estadual vigente, especialmente quanto à classificação do desastre, sua intensidade, aos danos e prejuízos e ao comprometimento da capacidade de resposta municipal.

Art. 7º A elaboração do Decreto Municipal específico de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública deverá observar os procedimentos estabelecidos pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil do Paraná, mediante utilização do Sistema Informatizado da Defesa Civil – SISDC, quando aplicável.

Art. 8º A aplicação deste Decreto não dispensa o cumprimento dos prazos, procedimentos e exigências estabelecidos pelos órgãos estaduais e federais de Proteção e Defesa Civil para homologação estadual e reconhecimento federal.

Art. 9º A COMPDEC poderá propor alterações e atualizações no Procedimento Operacional Padrão, sempre que houver necessidade de adequação às normas legais ou aos procedimentos operacionais dos órgãos estaduais e federais.

Parágrafo único. As alterações do Anexo Único deverão ser formalizadas por ato administrativo próprio.

Art. 10. Os órgãos municipais deverão dar conhecimento deste Procedimento Operacional Padrão aos servidores envolvidos, adotando as providências necessárias para sua efetiva aplicação.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

PROCEDIMENTOS PARA DECRETAÇÃO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA

1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos operacionais padronizados para identificação, avaliação, registro, análise e decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública no Município de Bom Sucesso do Sul/PR, garantindo organização, agilidade, integração entre os órgãos municipais e atendimento às exigências legais e administrativas dos órgãos de Proteção e Defesa Civil.

2. ABRANGÊNCIA

Este procedimento aplica-se à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC e a todas as Secretarias, departamentos, divisões e setores da Administração Pública Municipal envolvidos nas ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação relacionadas a desastres.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente procedimento fundamenta-se nos seguintes instrumentos normativos:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012;

III – Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010;

IV – Decreto Federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020;

V – Portaria MDR nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, e suas alterações;

VI – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto às contratações emergenciais;

VII – demais normas estaduais e municipais aplicáveis à Proteção e Defesa Civil.

4. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

4.1. Desastre: resultado de evento adverso, natural ou tecnológico, que causa danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos e sociais.

4.2. Situação de Emergência – SE: situação anormal provocada por desastre que compromete parcialmente a capacidade de resposta do poder público municipal, conforme os critérios técnicos e legais aplicáveis.

4.3. Estado de Calamidade Pública – ECP: situação anormal provocada por desastre que compromete substancialmente a capacidade de resposta do poder público municipal, conforme os critérios técnicos e legais aplicáveis.

4.4. COBRADE: Classificação e Codificação Brasileira de Desastres.

4.5. COMPDEC: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

4.6. SISDC: Sistema Informatizado da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil do Paraná.

4.7. S2ID: Sistema Integrado de Informações sobre Desastres, utilizado para registro e solicitação de reconhecimento federal.

4.8. FIDE: Formulário de Informações do Desastre.

4.9. DMATE: Declaração Municipal de Atuação Emergencial.

4.10. Homologação estadual: reconhecimento, pelo Governo do Estado, da situação de anormalidade declarada pelo Município, conforme os procedimentos estaduais.

4.11. Reconhecimento federal: ato administrativo da União que reconhece a situação de anormalidade declarada pelo Município, para os efeitos previstos na legislação federal.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Prefeito Municipal

I – Determinar a mobilização dos órgãos municipais, quando necessário;

II – avaliar os elementos técnicos e administrativos apresentados;

III – assinar o Decreto Municipal específico de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, gerado conforme o procedimento do SISDC;

IV – autorizar as providências administrativas necessárias, observada a legislação vigente.

5.2. Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

I – coordenar os procedimentos estabelecidos nesta POP;

II – receber e registrar as comunicações de ocorrências;

III – Coordenar as vistorias e avaliações técnicas;

IV – solicitar às Secretarias Municipais o levantamento de danos e prejuízos;

V – organizar os documentos comprobatórios;

VI – realizar o preenchimento do FIDE e da DMATE no SISDC;

VII – acompanhar a análise das informações pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil;

VIII – preencher as informações referentes ao Decreto Municipal no SISDC, quando disponibilizada a respectiva funcionalidade;

IX – encaminhar o documento gerado pelo sistema para as providências de assinatura e publicação;

X – acompanhar os processos de homologação estadual e reconhecimento federal;

XI – manter arquivo dos documentos e protocolos relacionados à ocorrência.

5.3. Secretaria Municipal de Administração

I – prestar apoio administrativo à COMPDEC;

II – providenciar os procedimentos de publicação oficial dos atos municipais;

III – manter os documentos administrativos devidamente arquivados;

IV – auxiliar na tramitação dos processos administrativos.

5.4. Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
I – realizar levantamentos de danos em estradas municipais e rurais;
II – avaliar pontes, pontilhões, bueiros e demais estruturas;
III – identificar danos em prédios e equipamentos públicos;
IV – elaborar relatórios técnicos e estimativas de recuperação, quando cabíveis.
5.5. Secretaria Municipal de Agricultura
I – realizar o levantamento dos prejuízos na agricultura e pecuária;
II – identificar perdas nas lavouras, propriedades rurais e estruturas produtivas;
III – elaborar relatórios técnicos dos danos e prejuízos do setor agropecuário.
5.6. Secretaria Municipal de Saúde
I – identificar os danos nas unidades de saúde;
II – levantar os impactos sobre os serviços de atendimento à população;
III – informar as necessidades de atendimento médico, medicamentos e assistência sanitária.
5.7. Secretaria Municipal de Assistência Social
I – identificar famílias afetadas;
II – levantar o número de pessoas desalojadas e desabrigadas;
III – identificar necessidades de abrigo, alimentação, água e assistência humanitária;
IV – elaborar relatório social das famílias atingidas.
5.8. Secretaria Municipal de Educação
I – identificar danos nas unidades escolares;
II – avaliar os impactos no transporte escolar;
III – informar eventuais interrupções das atividades educacionais.
5.9. Setores de Engenharia, Contabilidade e Finanças
I – elaborar laudos e avaliações técnicas, quando necessários;
II – estimar os custos dos danos e das intervenções;
III – organizar os registros das despesas extraordinárias relacionadas ao desastre;
IV – fornecer informações necessárias à instrução dos processos.
6. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS
6.1. Identificação e registro da ocorrência
Ao receber informação sobre evento adverso, a COMPDEC deverá:
I – registrar a data, o horário e o local da ocorrência;
II – identificar a natureza do evento;
III – verificar a extensão territorial atingida;
IV – acionar as Secretarias Municipais envolvidas;
V – realizar vistoria preliminar, quando houver condições de segurança;
VI – identificar riscos à população e à infraestrutura municipal;
VII – providenciar registros fotográficos e localização dos pontos atingidos.
Parágrafo único. As ações de socorro, assistência à população e proteção da vida deverão ser iniciadas imediatamente, independentemente da conclusão dos procedimentos de decretação.
6.2. Levantamento dos danos e prejuízos
A COMPDEC deverá solicitar às Secretarias Municipais os levantamentos correspondentes às suas áreas de atuação.
Deverão ser identificados:
I – Danos humanos:
· Pessoas afetadas;
· Pessoas desalojadas;
· Pessoas desabrigadas;
· Pessoas feridas ou enfermas;
· Pessoas desaparecidas ou óbitos, quando houver.
II – Danos materiais:
· Residências atingidas;
· Prédios públicos danificados;
· Escolas e unidades de saúde afetadas;
· Estradas e vias públicas danificadas;
· Pontes, pontilhões e bueiros comprometidos;
· Sistemas de abastecimento de água;
· Máquinas e equipamentos públicos danificados.
III – Danos ambientais:
· Áreas ambientais atingidas;
· Processos erosivos;
· Deslizamentos;
· Contaminação de cursos d'água;
· Assoreamentos e demais impactos ambientais.
IV – Prejuízos econômicos e sociais:
· Perdas na agricultura e pecuária;
· Prejuízos à produção rural;
· Interrupção de atividades comerciais e industriais;
· Danos à infraestrutura produtiva;
· Interrupção de serviços essenciais;
· Despesas extraordinárias do Município.
Cada Secretaria deverá apresentar relatório contendo descrição dos danos, localização, quantidade, estimativa dos prejuízos e documentação comprobatória.
6.3. Avaliação técnica e enquadramento do desastre
Com base nos levantamentos, a COMPDEC deverá analisar:
I – a natureza e a classificação do desastre, conforme a COBRADE;
II – a intensidade do evento;
III – a extensão das áreas atingidas;
IV – os danos humanos, materiais e ambientais;
V – os prejuízos econômicos e sociais;
VI – a capacidade de resposta do Município;
VII – as medidas emergenciais adotadas.
A indicação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública deverá observar os critérios estabelecidos na legislação federal vigente, especialmente a Portaria MDR nº 260/2022 e suas alterações.
A COMPDEC deverá elaborar parecer técnico circunstanciado para subsidiar os procedimentos administrativos.
6.4. Registro da ocorrência no SISDC
A COMPDEC deverá acessar o Sistema Informatizado da Defesa Civil do Paraná – SISDC, utilizando credenciais institucionais autorizadas, para registrar a ocorrência.
Deverão ser observadas as seguintes providências:
I – realizar o cadastro da ocorrência;
II – identificar e classificar o evento conforme a COBRADE;
III – preencher o Formulário de Informações do Desastre – FIDE;
IV – inserir os documentos e laudos comprobatórios exigidos;
V – anexar registros fotográficos e demais informações pertinentes;
VI – encaminhar o FIDE para análise da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil;
VII – acompanhar a análise e atender às solicitações de complementação.
6.5. Preenchimento da DMATE
Após a análise e aprovação do FIDE pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, a COMPDEC deverá realizar o preenchimento da Declaração Municipal de Atuação Emergencial – DMATE no SISDC.
A DMATE deverá conter informações verdadeiras e documentadas sobre as ações de resposta executadas pelo Município, incluindo:
I – medidas de socorro;
II – assistência às pessoas afetadas;
III – restabelecimento dos serviços essenciais;
IV – mobilização de recursos humanos e materiais;
V – despesas e ações emergenciais realizadas;
VI – demais informações solicitadas pelo sistema.
Após o preenchimento, a COMPDEC deverá encaminhar a DMATE para análise, conforme as funcionalidades disponíveis no SISDC.
6.6. Elaboração do Decreto Municipal no SISDC
Após a aprovação da DMATE e a disponibilização da funcionalidade específica no sistema, a COMPDEC deverá providenciar o preenchimento das informações referentes ao Decreto Municipal.
Deverão ser observadas as seguintes etapas:
I – acessar a aba específica de elaboração do Decreto no SISDC;
II – informar o número do Decreto Municipal, respeitando a sequência oficial de numeração do Município;
III – informar a data prevista para a edição do ato;
IV – selecionar o enquadramento correspondente: Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;

V – encaminhar as informações para avaliação da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, por meio da funcionalidade disponibilizada no sistema;
VI – acompanhar a análise estadual;
VII – após a aprovação, acessar a versão para impressão e gerar automaticamente o documento;
VIII – encaminhar o documento gerado ao Prefeito Municipal para assinatura;
IX – providenciar a publicação oficial do Decreto Municipal;
X – inserir ou encaminhar o documento assinado e o comprovante de publicação conforme as exigências do SISDC.
Parágrafo único. A geração automática do Decreto pelo SISDC não substitui a assinatura do Prefeito Municipal nem a publicação oficial do ato.

6.7. Homologação estadual

Após o preenchimento e a aprovação das informações exigidas no SISDC, a COMPDEC deverá providenciar o encaminhamento do processo de homologação estadual, observando as orientações da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil.
Deverão ser observados os documentos e procedimentos exigidos para cada tipo de desastre, especialmente:
I – FIDE;
II – DMATE;
III – Decreto Municipal gerado pelo SISDC, devidamente assinado;
IV – comprovante de publicação oficial;
V – laudos técnicos e demais documentos comprobatórios.
A COMPDEC deverá acompanhar o processo até a conclusão da análise estadual.

6.8. Solicitação de reconhecimento federal

Quando cabível e atendidos os requisitos legais, a COMPDEC deverá providenciar a solicitação de reconhecimento federal por meio do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres – S2ID.
O procedimento deverá contemplar:
I – acesso ao sistema com credenciais autorizadas;
II – registro das informações do desastre;
III – preenchimento do FIDE;
IV – preenchimento da DMATE;
V – inserção do relatório fotográfico;
VI – anexação do Decreto Municipal gerado no SISDC e devidamente publicado;
VII – anexação dos laudos, pareceres e documentos comprobatórios;
VIII – encaminhamento do processo para análise federal;
IX – acompanhamento de eventuais diligências e solicitações de complementação.
Os prazos deverão observar a legislação federal vigente, considerando a classificação do desastre como súbito ou gradual.

6.9. Ações administrativas e contratações emergenciais

Quando houver necessidade de aquisição de bens, materiais, serviços ou execução de obras emergenciais, o Município deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o artigo 75, inciso VIII.
Os processos deverão conter a justificativa da necessidade, a caracterização da situação emergencial, a estimativa dos quantitativos e preços, a justificativa da escolha do contratado e demais documentos exigidos legalmente.
A decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública não afasta os deveres de planejamento, motivação, transparência, fiscalização e prestação de contas.

7. FLUXOGRAMA OPERACIONAL

O procedimento deverá observar, de forma geral, o seguinte fluxo:
1. Ocorrência do desastre.
2. Registro e comunicação à COMPDEC.
3. Vistoria e levantamento dos danos e prejuízos.
4. Elaboração dos relatórios técnicos.
5. Registro da ocorrência e preenchimento do FIDE no SISDC.
6. Análise e aprovação do FIDE pela Defesa Civil Estadual.
7. Preenchimento da DMATE no SISDC.
8. Análise e aprovação da DMATE.
9. Liberação da etapa de elaboração do Decreto no SISDC, quando atendidos os critérios.
10. Preenchimento dos dados e encaminhamento do Decreto para avaliação estadual.
11. Aprovação e geração da versão para impressão do Decreto.
12. Assinatura do Prefeito Municipal e publicação oficial.
13. Encaminhamento da documentação para homologação estadual.
14. Solicitação de reconhecimento federal pelo S2ID, quando cabível.
15. Execução das ações de resposta e recuperação.
16. Organização documental e prestação de contas.

8. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVAMENTO

A COMPDEC deverá manter processo administrativo individualizado para cada ocorrência, contendo, conforme aplicável:
I – registro inicial da ocorrência;
II – relatórios de vistoria;
III – registros fotográficos;
IV – FIDE;
V – DMATE;
VI – laudos técnicos;
VII – parecer técnico da COMPDEC;
VIII – Decreto Municipal;
IX – comprovante de publicação;
X – protocolos do SISDC e S2ID;
XI – documentos relativos à homologação e ao reconhecimento;
XII – comprovantes das despesas e ações realizadas;
XIII – demais documentos exigidos pelos órgãos competentes.
Os documentos deverão ser legíveis, datados, assinados pelos responsáveis e compatíveis com as informações registradas nos sistemas oficiais.

9. PRAZOS OPERACIONAIS INTERNOS

Para organização administrativa, ficam estabelecidas as seguintes metas internas:

Atividade	Prazo recomendado
Registro inicial da ocorrência	Imediato
Acionamento das Secretarias	Imediato
Vistoria preliminar	Preferencialmente nas primeiras 24 horas
Levantamento preliminar dos danos	Preferencialmente em até 48 horas
Elaboração dos relatórios	Conforme a complexidade e a disponibilidade de informações
Preenchimento dos sistemas	Dentro dos prazos legais e operacionais
Análise e assinatura dos atos	Em caráter prioritário
Acompanhamento dos processos	Até sua conclusão

Os prazos acima constituem metas administrativas internas e não substituem os prazos legais estabelecidos pelas normas estaduais e federais.

10. COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

A COMPDEC deverá manter comunicação com o Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, órgãos de saúde, assistência social e demais instituições de apoio, conforme a natureza da ocorrência.
As informações à população deverão ser divulgadas pelos canais oficiais do Município, contendo orientações de segurança, alertas, áreas de risco e procedimentos de atendimento.

11. ENCERRAMENTO E AVALIAÇÃO

Após o encerramento das ações emergenciais, a COMPDEC deverá:
I – avaliar a situação das áreas atingidas;
II – verificar a normalização dos serviços essenciais;
III – consolidar os danos e prejuízos;
IV – elaborar relatório final das ações realizadas;
V – organizar os documentos e comprovantes das despesas;
VI – acompanhar as ações de recuperação;
VII – encaminhar informações complementares aos órgãos estaduais e federais, quando solicitadas.
Eventual prorrogação ou encerramento da situação de anormalidade deverá observar a legislação vigente e os procedimentos administrativos pertinentes.

12. CONTROLE E ATUALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO

A COMPDEC será responsável pelo acompanhamento da aplicação desta POP e poderá propor atualizações sempre que houver alteração legislativa, mudança nos sistemas oficiais ou necessidade de aperfeiçoamento operacional.

A revisão deverá ocorrer, preferencialmente, uma vez por ano ou sempre que necessária.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos os órgãos municipais envolvidos deverão observar os procedimentos estabelecidos neste documento, prestando as informações e o apoio necessários à COMPDEC.

Os casos não previstos serão encaminhados à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal, com manifestação técnica da COMPDEC e jurídica, quando necessária.

Este Procedimento Operacional Padrão passa a integrar a regulamentação administrativa municipal a partir da publicação do Decreto que o aprova.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:C1D7E108

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 621, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede diária de viagem a servidora Talise Larise De Andrade Verneki.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.790, de 19 de junho de 2026:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Talise Larise De Andrade Verneki**, ocupante do cargo efetivo de **Assistente Administrativo,** matrícula nº **676-9/3**, **01 e ½ (uma e meia) Diárias de Viagem**, para os dias **30 de novembro e 01 de dezembro de 2026**, em deslocamento à cidade de **Curitiba-Pr**, com veículo oficial, a serviço do Departamento Municipal de Assistência Social para **participação do Curso TCE: 1° Seminário de Planejamento e Orçamento Municipal.**

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do **mês de novembro do ano de 2026**.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:8B1F2F02

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL Nº01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº250/2025

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº01
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº250/2025
CONTRATADA: BLUE STONE CONFECCOES LTDA
CNPJ: 04.857.442/0001-00

Cláusula Primeira – Vigência

Tendo em vista tratar-se de serviços a serem prestados de forma contínua, cuja continuidade propiciará condições de preço mais vantajosas ao município, uma vez que o preço praticado não será reajustado, fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 12 meses, passando a ter vigência da data de **05 de dezembro de 2026 à 04 de dezembro de 2027**. O valor total das aquisições de uniformes escolares e outros, segue sendo de **R$7.195,00** (sete mil cento e noventa e cinco reais).

Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 09.00 - Departamento de Educação Cultura e Esporte 09.01 - Divisão de Ensino; 1236100102.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental – 5% e 25% e outros; 3.3.90.30 – Material de Consumo; Despesa – 1799. 07.00 Departamento de Saúde; 07.00 Departamento de Saúde; 07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de saúde; 33.90.30 –Material de Consumo; Despesa: 1900; 08.00 – Departamento de Assistência Social; 08.03 – Fundo Municipal de Assistência Social; 0824400082.047 – Desenvolvimento de ações de do bloco de financiamento de proteção Social Básica; 33.90.30 – Material de consumo; Despesa:1690.

Cláusula Terceira – Assessoramento Jurídico e Documentação

Em consonância com o que trata o art. 53º §4º da lei nº 14.133/2021, foi realizado assessoramento jurídico por meio de parecer em cumprimento ao controle prévio de legalidade exigido para consentir com a realização do termo aditivo.

Conforme disposição expressa do art. 91 §4º da lei nº 14.133/2021 em anexo constam os documentos que a empresa deve apresentar para possibilitar a elaboração do aditivo contratual, quais sejam, prova de regularidade fiscal, de regularidade com o FGTS e inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.

Cláusula Quarta – Disposições Gerais

Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.

Bom Sucesso do Sul - PR, 20 de novembro de 2026.

Maico Diogo Faversani Prefeito Municipal

Publicado por:
Yonara Beatriz de Araujo Penso
Código Identificador:C14AB7E1

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL Nº01 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº102/2026

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº01
AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº102/2026
CONTRATADA: CLINICA VETERINARIA E PET SHOP AMIGO FIEL LTDA - ME
CNPJ: 41.413.264/0001-54

Cláusula Primeira – Acréscimo de Quantidades

Se faz necessário, segundo o memorando do Diretor do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o acréscimo de 25% do quantitativo do item 6 que passa a ter 25 unidades de OVARIOSALPINGOHISTERECTOMIA com anestesia geral e analgesia em fêmeas felinas, sendo que o valor total do item passa a ser de R$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), bem como o acréscimo do item 12, que passa a ser 12 unidades de ORQUIECTOMIA com anestesia geral e analgesia para machos felinos, sendo que o valor total do item passa a ser de R$2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais). Para tanto o valor total do contrato que era de R$34.820,00 (trinta e quatro mil, oitocentos e vinte reais) passa a ser de **R$36.320,00** (trinta e seis mil, trezentos e vinte reais).

Justifica-se esse acréscimo visando a continuidade dos serviços prestados, uma vez que o saldo dos itens citados se encontra esgotado sendo que a interrupção dos procedimentos acarretaria prejuízo a sequência da política pública de controle populacional de cães e gatos, considerando os casos de animais aguardando atendimento. Dessa forma, mostra-se necessário adequar os quantitativos contratados à demanda efetivamente existente, evitando a descontinuidade dos atendimentos durante a vigência contratual.

Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas pelo Orçamento Municipal, à conta da seguinte Dotação Orçamentária: nº: 10.00 – Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 10.01 – Divisão Fomento Agrícola Pecuária e Meio Ambiente; 2060600132037 Desenvolvimento de Ações voltada ao Setor Agropecuário; 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 664.

Cláusula Terceira – Assessoramento Jurídico e Documentação

Em consonância com o que trata o art. 53º §4º da lei nº 14.133/2021, foi realizado assessoramento jurídico por meio de parecer em cumprimento ao controle prévio de legalidade exigido para consentir com a realização do termo aditivo.
Conforme disposição expressa do art. 91 §4º da lei nº 14.133/2021 em anexo constam os documentos que a empresa deve apresentar para possibilitar a elaboração do aditivo contratual, quais sejam, prova de regularidade fiscal, de regularidade com o FGTS e inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.
Além disso, contata-se que os art. 124 e 125 da lei nº 14.133/2021 abordam a possibilidade de alteração dos contratos de forma unilateral pela administração quando for necessário o acréscimo do objeto, bem como o percentual de aumento de 25%.
Clausula Quarta – Disposições Gerais
Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.
Bom Sucesso do Sul - PR, 23 de novembro de 2026.
Maico Diogo Faversani Prefeito Municipal

Publicado por:
Yonara Beatriz de Araujo Penso
Código Identificador:5D9468AA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL Nº01 AO CONTRATO Nº159/2026

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº01
AO CONTRATO Nº159/2026
CONTRATADA: F. ZANCANARO TERRAPLANAGEM LTDA
CNPJ: 05.461.328/0001-29
Cláusula Primeira – Prazo de Execução
Fica prorrogado o prazo de execução do contrato por mais 180 dias, até a data de 12 de junho de 2027, tendo em vista a necessidade de concluir a obra, que acabou atrasando consideravelmente os serviços preliminares de responsabilidade do município em razão das intensas chuvas que acometeram a região sudoeste do Estado do Paraná, inviabilizando consequentemente a empresa de realizar a execução dos serviços de pavimentação, conforme especificado pela empresa e pelo engenheiro Sr. Fabio Junior de Oliveira.
Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária
As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos advindos da dotação orçamentária **CONCEDENTE: : 6560.20.608.22.8245 – Estradas da Integração; natureza da despesa nº 4440.42.01 – Auxílio a Municípios, fonte de recurso n.º 127 - Fundo de Equipamento Agropecuário – FEAP (Instituído pela Lei 823/1951 Vinculada Através da Lei 18.375/2014); e da dotação orçamentária do município nº 05.00 Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; 05.01 Divisão de Serviços Rodoviários; 26.782.0005.1003 Pavimentação Asfáltica e Poliédrica em estradas vicinais e ampliação de pontes; 44.90.51 Obras e Instalações; Despesa 926**.
Cláusula Terceira – Assessoramento Jurídico e Documentação
Em consonância com o que trata o art. 53º §4º da lei nº 14.133/2021, foi realizado assessoramento jurídico por meio de parecer em cumprimento ao controle prévio de legalidade exigido para consentir com a realização do termo aditivo.
Conforme disposição expressa do art. 91 §4º da lei nº 14.133/2021 em anexo constam os documentos que a empresa deve apresentar para possibilitar a elaboração do aditivo contratual, quais sejam, prova de regularidade fiscal, de regularidade com o FGTS e inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.
Clausula Quarta – Disposições Gerais
Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.
Bom Sucesso do Sul - PR, 20 de novembro de 2026.
Maico Diogo Faversani Prefeito Municipal

Publicado por:
Yonara Beatriz de Araujo Penso
Código Identificador:A46D8889

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL Nº02 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº200/2026

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº02
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº200/2026
CONTRATADA: ODA ACABAMENTOS TEXTEIS LTDA
CNPJ: 40.817.733/0001-38
Cláusula Primeira – Vigência
Tendo em vista tratar-se de serviços a serem prestados de forma contínua, cuja continuidade propiciará condições de preço mais vantajosas ao município, uma vez que o preço praticado não será reajustado, fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 12 meses, passando a ter vigência da data de **05 de dezembro de 2026 à 04 de dezembro de 2027**. O valor total das aquisições de uniformes escolares e outros, segue sendo de **R$194.310,00** (cento e noventa e quatro mil, trezentos e dez reais).
Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária
Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 09.00 - Departamento de Educação Cultura e Esporte 09.01 - Divisão de Ensino; 1236100102.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental – 5% e 25% e outros; 3.3.90.30 – Material de Consumo; Despesa – 1799. 07.00 Departamento de Saúde; 07.00 Departamento de Saúde; 07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de saúde; 33.90.30 –Material de Consumo; Despesa: 1900; 08.00 – Departamento de Assistência Social; 08.03 – Fundo Municipal de Assistência Social; 0824400082.047 – Desenvolvimento de ações de do bloco de financiamento de proteção Social Básica; 33.90.30 – Material de consumo; Despesa:1690.
Cláusula Terceira – Assessoramento Jurídico e Documentação
Em consonância com o que trata o art. 53º §4º da lei nº 14.133/2021, foi realizado assessoramento jurídico por meio de parecer em cumprimento ao controle prévio de legalidade exigido para consentir com a realização do termo aditivo.
Conforme disposição expressa do art. 91 §4º da lei nº 14.133/2021 em anexo constam os documentos que a empresa deve apresentar para possibilitar a elaboração do aditivo contratual, quais sejam, prova de regularidade fiscal, de regularidade com o FGTS e inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.
Cláusula Quarta – Disposições Gerais
Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.
Bom Sucesso do Sul - PR, 23 de novembro de 2026.
Maico Diogo Faversani Prefeito Municipal

Publicado por:
Yonara Beatriz de Araujo Penso
Código Identificador:E2FC1959

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANEY
PORTARIA Nº. 19/2026-REVOGA PORTARIA Nº. 16/2026

PORTARIA Nº 19/2026
SÚMULA: REVOGA A PORTARIA Nº 16/2026, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA AO VEREADOR VALDIR DE OLIVEIRA BORGES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Braganey, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a publicação da Portaria nº 16/2026 no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição nº 3660, do dia 18 de novembro de 2026, que autorizou a concessão de 1/2 (meia) diária ao Vereador Valdir de Oliveira Borges;
CONSIDERANDO a comunicação do Vereador através do ofício nº 01/2026 informando sua impossibilidade de participar da Capacitação Técnica para o Legislativo Municipal, prevista para o dia 19 de novembro de 2026, na cidade de Cascavel – PR;
CONSIDERANDO que, em razão da não participação no referido evento, não haverá a necessidade de utilização da diária concedida;
RESOLVE:
Art. 1º Fica REVOGADA, em todos os seus termos, a Portaria nº 16/2026, de 16 de novembro de 2026, que autorizou a concessão de 1/2 (meia) diária ao Vereador Valdir de Oliveira Borges, destinada a custear despesas com viagem e alimentação para participação na Capacitação Técnica para o Legislativo Municipal, realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), na cidade de Cascavel – PR, no dia 19 de novembro de 2026.
Art. 2º Determina-se que sejam adotadas as providências administrativas e contábeis necessárias ao cancelamento da concessão da referida diária e, caso tenha ocorrido pagamento antecipado, sejam tomadas as medidas cabíveis para a restituição dos valores aos cofres públicos, conforme a legislação vigente.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Câmara Municipal de Braganey, aos 23 de novembro de 2026.

ADRIANO DA SILVA
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Elaine Salete da Rocha
Código Identificador:E490732E

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANEY
PORTARIA Nº 20/2026

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Braganey, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, expede a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 23 de novembro de 2026, Bruno Gonçalves da Lomba, brasileiro, solteiro, bacharel em Ciências Contábeis, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de Diretor Geral, Símbolo CC-I, desta Câmara Municipal, nomeado por meio da Portaria nº 14/2025, conforme Lei Municipal nº 855/2023.

Art. 2º Fica declarado vago o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor Geral – Símbolo CC-I – desta Câmara Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Braganey, aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

ADRIANO DA SILVA
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Elaine Salete da Rocha
Código Identificador:B7833BE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO 079/2026 AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO DE PREGÃO ELETRONICO 079/2026
Ampla concorrência

O Município de Braganey – PR, torna público aos interessados a realização do **Pregão eletrônico nº 079/2026.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bnccompras.com e www.braganey.pr.gov.br **.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 139/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital

OBJETO: Aquisição de pedra graduada britada e pedra rachão britada, incluindo fornecimento, transporte e descarga nos locais indicados pelo Município de Braganey/PR, destinadas à execução de obras de pavimentação e demais serviços de infraestrutura municipal.

VALOR MAXIMO: VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 484.400,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil e quatrocentos reais).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 08/12/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 08/12/2026.

Braganey – PR, 23 de novembro de 2026.

DANIEL CRUZ BARTOSKI
Pregoeiro

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:68E7070B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO 82/2026 EXCLUSIVA PARA ME, EPP, MEI

AVISO DE PREGÃO ELETRONICO 82/2026
Exclusiva para ME, EPP, MEI

O Município de Braganey – PR, torna público aos interessados a realização do **Pregão eletrônico nº 82/2026.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bnccompras.com e www.braganey.pr.gov.br **.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 139/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital

OBJETO: Aquisição de equipamentos motorizados, compreendendo motosserras, roçadeiras e sopradores, destinados à manutenção e conservação das áreas urbanas do Município de Braganey/PR.

VALOR MAXIMO: VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 56.779,65 (cinquenta e seis mil e setecentos e setenta e nove reais e sessenta e cinco centavos).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 04/12/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 04/12/2026.

Braganey – PR, 23 de Novembro de 2026.

DANIEL CRUZ BARTOSKI
Pregoeiro

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:8AB29001

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 0188/2026
VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 065/2026

PREÂMBULO
Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1. De um lado, o MUNICÍPIO DE BRAGANEY pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 78.121.902/0001-73 com sede à Avenida Arthur Pereira, nº. 860, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **VALDIR ZIELINSKI**, brasileiro, empresário, portador da C.I.R.G. 7.505.162-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 031.294.849-22, residente e domiciliado na Cidade de BRAGANEY Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE.**
2. E, de outro lado, a empresa ZACARIAS VEÍCULOS LTDA.**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob Nº** 79.138.608/0001-37, sediada na AVENIDA TUIUTI,445 ZONA 10, na cidade de MARINGÁ, Estado do PR, CEP: 87040-360, neste ato representada pelo **Sr.** ALEXANDRE ZACARIAS FRARE**,** inscrito no **CPF/MF Nº. 758.979.039-72** doravante denominada CONTRATADA. "As partes acima nomeadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/21, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 065/2026** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes."
CLÁUSULA – DO OBJETO
1.1 O objeto desta ATA é **Aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, zero quilômetro, tipo sedan compacto, acompanhado da documentação necessária para primeiro emplacamento, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey/PR**
CLÁUSULA - DO VALOR CONTRATUAL
Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 99.100,00 (noventa e nove mil e Cem reais).**
CLÁUSULA – DA VIGÊNCIA
O presente Contrato terá vigência até **20/10/2027** podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Corbélia – PR, para dirimir dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

Braganey – Pr 20 de outubro de 2026.
.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:AEDE9A8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 69/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 134/2026

O Prefeito Municipal de Braganey, em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021 e legislação pertinente, torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de Menor Valor Por Item, conforme segue, e considerando o disposto na Legislação Vigente.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem esportiva, compreendendo árbitros, assistentes, anotadores e cronometristas, para atendimento das competições e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Braganey – PR.

RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico N°. 69/2026,**

conforme segue o vencedor:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
WM NICOLAU EMPREENDIMENTOS LTDA	24.069.459/0001-00	R$ 199.100,00

Braganey, 23 de novembro de 2026.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:384C85CA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 2654, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: Disciplina o tratamento contábil para despesas realizadas sem prévio empenho e estabelece a apuração de responsabilidade.

O Prefeito(a) Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964, que veda a realização de despesa sem prévio empenho;
CONSIDERANDO a necessidade de reconhecer contabilmente as obrigações existentes (Regime de Competência), mesmo que irregulares.
DECRETA:
Art. 1º É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, nos termos do Art. 60 da Lei nº 4.320/1964.
Art. 2º A identificação de despesa realizada em desconformidade com o Art. 1º (sem empenho) não exime o Município do dever de seu reconhecimento contábil.
Art. 3º Identificada a ocorrência de despesa sem prévio empenho, o Setor de Contabilidade deverá, imediatamente:
I - Proceder ao reconhecimento da obrigação no Passivo (Obrigações a Pagar), utilizando-se de rubrica contábil específica para "Despesas de Exercícios Anteriores" (se aplicável) ou "Passivos Circulantes" (se no exercício);
II - Registrar o fato e os documentos comprobatórios (Nota Fiscal, ateste) em processo administrativo próprio;
III - Comunicar formalmente a Unidade de Controle Interno (UCCI) e o Ordenador de Despesa da pasta geradora do fato.
Art. 4º O pagamento da obrigação reconhecida no Art. 3º dependerá de dotação orçamentária suficiente e de autorização expressa do Ordenador de Despesa, após manifestação da Procuradoria Jurídica.

Art. 5º A ocorrência de despesa sem prévio empenho ensejará, obrigatoriamente, a instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, a ser conduzido pela Unidade de Controle Interno (UCCI) ou Comissão designada, para identificar os agentes que deram causa à irregularidade e aplicar as sanções cabíveis.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cafeara, 18 de novembro de 2026

ELTON FÁBIO LAZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:0BB85DD8

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 2655 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: Regulamenta a fase da Liquidação da Despesa Pública no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cafeara, define o fluxo de atesto e os documentos comprobatórios.
O Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o disposto no Art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que define a liquidação da despesa;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de verificação do direito adquirido pelo credor, garantindo que o pagamento ocorra somente após o efetivo cumprimento da obrigação;
CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos, fluxos, responsáveis e documentos necessários para a fase da Liquidação da Despesa pública, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
Art. 2º Nenhum pagamento será efetuado sem a prévia e regular liquidação da despesa, formalizada por meio de processo administrativo.
Art. 3º A liquidação da despesa tem por fim apurar:
I - A origem e o objeto do que se deve pagar;
II - A importância exata a pagar;
III - A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

CAPÍTULO II
DO FLUXO, RESPONSÁVEIS E DOCUMENTAÇÃO
Art. 4º O fluxo de liquidação da despesa obedecerá às seguintes etapas e responsáveis:
I - FASE 1: RECEBIMENTO (Unidade Requisitante/Fiscal): O credor entrega o documento fiscal (Nota Fiscal, Fatura, Recibo) à unidade requisitante ou ao Fiscal do Contrato. Responsável: Credor / Servidor designado.
II - FASE 2: ATESTO (Fiscal do Contrato / Responsável pelo Recebimento): O Fiscal do Contrato, ou o servidor formalmente designado para receber o objeto, deverá verificar fisicamente se o serviço foi prestado ou se o material foi entregue em conformidade com as especificações do empenho/contrato. Responsável: Fiscal do Contrato ou Servidor competente. Ação: Emissão de "Termo de Recebimento" ou "Atesto de Execução" no verso da Nota Fiscal ou em documento apartado.
III - FASE 3: CONFERÊNCIA E FORMALIZAÇÃO (Setor Adm inistrativo/Requisitante): O setor administrativo da Secretaria demandante formaliza o processo, anexa a Nota Fiscal atestada e os demais documentos obrigatórios, e o encaminha ao Setor de Contabil idade/Financeiro. Responsável: Setor Administrativo da Secretaria.
IV - FASE 4: VERIFICAÇÃO CONTÁBIL (Setor de Contabilidade): O Setor de Contabilidade confere os cálculos, a documentação fiscal e a regularidade do empenho, registrando a despesa como "Liquidada" no sistema. Responsável: Setor de Contabilidade.
Art. 5º O processo de liquidação deverá ser instruído com os seguintes documentos obrigatórios, conforme a natureza da despesa:
I - Para Aquisição de Bens (Material Permanente ou de Consumo):
a) Nota de Empenho;
b) Nota Fiscal correspondente;
c) Atesto do recebimento do material, assinado pelo Fiscal do Contrato ou responsável pelo almoxarifado, confirmando a quantidade e a conformidade com as especificações.
II - Para Prestação de Serviços (inclusive Serviços Contínuos):
a) Nota de Empenho;
b) Nota Fiscal/Fatura de Serviços;
c) Atesto do Fiscal do Contrato, confirmando que os serviços foram prestados no período e com a qualidade exigida;
d) Relatório de medição de serviços (quando aplicável);
e) Comprovante de regularidade trabalhista e fiscal (FGTS, INSS), quando exigido em contrato.
III - Para Obras e Serviços de Engenharia:
a) Nota de Empenho;
b) Nota Fiscal correspondente;
c) Boletim de Medição aprovado pelo Engenheiro/Fiscal da obra;
d) Atesto do Secretário de Obras ou autoridade competente.
Art. 6º Todos os documentos comprobatórios da liquidação, especialmente a Nota Fiscal e o respectivo Atesto do fiscal, deverão ser arquivados em sistema eletrônico oficial do Município.
Parágrafo único. O sistema deverá garantir a rastreabilidade dos documentos e sua vinculação direta ao processo de pagamento e à Nota de Empenho correspondente.

CAPÍTULO III
DOS PRAZOS E DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 7º O Fiscal do Contrato ou responsável pelo recebimento terá o prazo máximo de [05 (cinco) dias úteis], a contar do recebimento do documento fiscal, para realizar a conferência e emitir o atesto ou recusar o recebimento de forma justificada.
Art. 8º É vedada a liquidação de despesa que não tenha sido precedida do regular empenho ou que não contenha o atesto formal do responsável pela verificação da execução.
Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cafeara, 18 de novembro de 2026.

ELTON FÁBIO LAZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:F514117D

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**	**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)**

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO(I)	30.000,00	0,00	30.000,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	5.430.574,88	4.351.121,02	1.079.453,86
Investimentos	5.275.574,88	4.202.116,11	1.073.458,77
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	155.000,00	149.004,91	5.995,09
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	5.430.574,88	4.351.121,02	1.079.453,86
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	5.400.574,88	4.351.121,02	1.049.453,86
ELTON FABIO LAZARETTI MARCOS ROGERIO SOARES			
PREFEITO MUNICIPAL Chefe da Divisão de Contabilidade			
Entidades:			
Câmara Municipal de Cafeara			
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara			
Prefeitura Municipal de Cafeara			

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:05440774

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 38/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 170/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 38/2026

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeado pela Portaria n° 047/2026 de 03 de março de 2026, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, fará realizar às **08h00min do dia 02 de dezembro de 2026**, no endereço eletrônico: **www.bnc.org.br,** DISPENSA ELETRÔNICA, objetivando a **Contratação de empresa para fornecimento parcelado de batata inglesa *in natura*, destinada ao preparo da alimentação escolar dos estudantes atendidos pelas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Rede Municipal de Ensino de Califórnia/PR, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.** Julgamento: Menor Preço. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br ou na plataforma BNC e informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3429-1242, ou na sede da prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, nº 149, no horário das 8h00min às 11h45min e das 13h00min às 17h15min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacalifornia@gmail.com.

Califórnia, 23 de novembro de 2026.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Agente de contratação

Publicado por:
Daniele de Lurdes Ramari Mossi
Código Identificador:D41572D5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 39/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 174/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 39/2026

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeado pela Portaria n° 170/2026 de 29 de outubro de 2026, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, fará realizar às **08h00min do dia 01 de dezembro de 2026**, no endereço eletrônico: **www.bnc.org.br,** DISPENSA ELETRÔNICA, objetivando a **Fornecimento de medicamento para atender demanda conforme Processo Judicial Autos nº. 0000953-81.2026.8.16.0114.** Julgamento: Menor Preço. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br ou na plataforma BNC e informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3429-1242, ou na sede da prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, nº 149, no horário das 8h00min às 11h45min e das 13h00min às 17h15min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacalifornia@gmail.com.

Califórnia, 23 de novembro de 2026.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Agente de contratação

Publicado por:
Daniele de Lurdes Ramari Mossi
Código Identificador:AF15381D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 186/2026

Portaria n.º 186 /2026

SUMULA: Dispõe sobre a constituição da EQUIPE TECNICA MUNICIPAL (ETM), para revisão do Plano Diretor do Município de Califórnia – PR, e dá outras providências.

O Prefeito Município de Califórnia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º – Fica constiuida a EQUIPE TECNICA MUNICIPAL (ETM), para revisão do Plano Diretor do Município de Califórnia – PR, composta pelos seguintes membros:

I – Vinicius Gonçalves de Melo Lima – Diretor do Departamento de Engenharia;
II – Luiz Felipe Inácio Machado – Colaborador Profissional III
III – José da Cruz Farias – Agente de Execução (Fiscal Tributário)
IV – Jair Valdir Deretti
V - Juliete Andressa Breganholi Chileide
VI – Vania Cristina Machado
VII – Luiz Augusto Ferreira
VIII – Willian de Lucas Ananias Pires
IX – Mirena Fátima da Costa Dias
X – Andre Henrique Lissoti Ferrero - Colaborador Profissional I
XI – Izaias Palma Lopes
XII – Lucas Antonio Melo de Olveira
XIII – Walcir Henrique de Deus
XIV – Juliano Pazini
XV – Akis Junio Renato de Moura
XVI – Janaina Barcala Paulo
XVII – Valdir de Souza
XVIII – Carla Geovana Fornel
XIX – Adauto Aparecido de Assis
XX – Josimeres da Silva Dantas de Carvalho

XXI – Geisa Aparecida Santiago
XXII – Luiz Eduardo Aparecido de Ananias

Parágrafo Único: A Equipe Tecnica será responsável por prestar suporte técnico ao Conselho Muniicpal da Cidade de Califórinia no processo de Revisão do Plano diretor do Município, e será presidida pelo Engenheiro Civel, senhor LUIZ FELIPE INACIO MACHADO.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Califórnia, Estado do Parana, aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

PAULO SERGIO CHILEIDE
Prefeito

Publicado por:
Luiz Eduardo Aparecido de Ananias
Código Identificador:BA7CF2EB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO
DECRETO Nº 1417, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 1417, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Regulamenta a elaboração, aprovação, publicação, execução, monitoramento e alteração do Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Campina do Simão, nos termos do art. 12, inciso VII e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 1.124, de 11 de dezembro de 2023, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
CONSIDERANDO o disposto no art. 12, inciso VII e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
CONSIDERANDO que o Plano de Contratações Anual constitui instrumento de planejamento, governança e racionalização das contratações públicas;
CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar as contratações municipais com o planejamento estratégico, o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
CONSIDERANDO a necessidade de promover o planejamento prévio das aquisições e contratações, evitar o fracionamento indevido das despesas, possibilitar ganhos de escala e conferir maior eficiência aos procedimentos de contratação;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.124, de 11 de dezembro de 2023, que estabelece regras e diretrizes para aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO as metodologias de planejamento e gestão de contratações adotadas por outros órgãos e municípios do Estado do Paraná;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a elaboração, aprovação, publicação, execução, monitoramento, revisão e alteração do **Plano de Contratações Anual – PCA** do Município de Campina do Simão.
Art. 2º O Plano de Contratações Anual – PCA é o instrumento de planejamento que consolida as demandas de contratações de bens, serviços, obras, serviços de engenharia, soluções de tecnologia da informação e demais objetos sujeitos à contratação pública que o Município pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente.
§ 1º O PCA será elaborado a partir dos Documentos de Formalização de Demanda – DFD apresentados pelas unidades administrativas.
§ 2º O PCA deverá contemplar, sempre que possível, as contratações decorrentes de licitação, contratação direta, sistema de registro de preços, credenciamento, inexigibilidade, dispensa de licitação e prorrogação de contratos existentes.
§ 3º A inclusão de determinada contratação no PCA não constitui autorização para sua realização, nem substitui os documentos e procedimentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1.124/2023 e demais normas aplicáveis.

Art. 3º O PCA será elaborado para o exercício seguinte e deverá observar os instrumentos de planejamento municipal vigentes.
Art. 4º São objetivos do PCA:
I – racionalizar as contratações públicas;
II – promover o planejamento prévio das necessidades administrativas;
III – promover contratações centralizadas e compartilhadas, quando tecnicamente viáveis;
IV – possibilitar ganhos de escala e redução de custos;
V – promover a padronização de bens, serviços e soluções;
VI – evitar o fracionamento indevido das despesas;
VII – compatibilizar as contratações com o PPA, a LDO e a LOA;
VIII – contribuir para o adequado planejamento orçamentário e financeiro;
IX – proporcionar maior previsibilidade às unidades administrativas e aos fornecedores;
X – ampliar a transparência e a publicidade das contratações públicas;
XI – permitir o gerenciamento e o monitoramento da execução das contratações;
XII – racionalizar os procedimentos administrativos e reduzir a multiplicidade desnecessária de processos;
XIII – identificar oportunidades de contratação conjunta entre as Secretarias Municipais;
XIV – subsidiar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos e demais documentos necessários às contratações.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º Estão sujeitos às disposições deste Decreto os órgãos e unidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta.
Parágrafo único. As entidades da Administração Indireta, caso existentes, poderão adotar o procedimento estabelecido neste Decreto mediante ato próprio ou adesão formal.
Art. 6º O PCA deverá abranger, no mínimo:
I – aquisição de bens permanentes e de consumo;
II – contratação de serviços em geral;
III – contratação de serviços continuados;
IV – contratação de serviços de engenharia;
V – execução de obras;
VI – aquisição e contratação de soluções de tecnologia da informação;
VII – locações;
VIII – contratação de serviços técnicos especializados;
IX – contratação mediante sistema de registro de preços;
X – credenciamentos;
XI – contratações diretas, quando previsíveis;
XII – prorrogações de contratos cuja continuidade seja previsível;
XIII – demais contratações que demandem planejamento prévio.

CAPÍTULO III
DA GOVERNANÇA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 7º A elaboração e o acompanhamento do PCA observarão, no mínimo, as seguintes instâncias:
I – unidades requisitantes;
II – Secretaria Municipal de Compras ou unidade responsável pelo planejamento das contratações;
III – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
IV – Departamento de Contabilidade;
V – Assessoria ou Procuradoria Jurídica, quando necessária a análise de questões jurídicas;
VI – Unidade de Controle Interno, no exercício de suas atribuições institucionais.

Art. 8º Compete às unidades requisitantes:
I – identificar suas necessidades de contratação;
II – elaborar o Documento de Formalização de Demanda – DFD;
III – informar a justificativa da contratação;
IV – estimar os quantitativos necessários;
V – apresentar estimativa preliminar do valor da contratação;
VI – indicar a previsão de utilização do objeto;
VII – informar se a contratação deverá ser renovada ou prorrogada;
VIII – indicar a existência de contrato vigente relacionado ao objeto;
IX – indicar, quando possível, a vinculação da contratação ao PPA, LDO ou LOA;
X – indicar a prioridade da contratação;
XI – informar os riscos decorrentes da não realização da contratação;
XII – responder pela veracidade e consistência das informações apresentadas.

Art. 9º Compete à Secretarias Municipais de Compras, Administração e Planejamento de forma integrada, ou unidade que venha a exercer as atribuições correspondentes:
I – coordenar a elaboração do PCA;
II – estabelecer os procedimentos e modelos necessários;
III – receber e analisar os DFDs;
IV – verificar eventual duplicidade ou sobreposição de demandas;
V – identificar possibilidades de agrupamento ou contratação conjunta;
VI – promover a consolidação das demandas;
VII – elaborar a minuta consolidada do PCA;
VIII – acompanhar a execução do Plano;
IX – propor alterações, inclusões ou exclusões;
X – manter o registro atualizado do PCA;
XI – promover a divulgação do PCA no sítio eletrônico oficial e, quando aplicável, nos sistemas oficiais de publicidade.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Administração e de Planejamento:
I – promover o alinhamento do PCA com o planejamento municipal;
II – verificar sua compatibilidade com o PPA, LDO e demais instrumentos de planejamento;
III – coordenar, em conjunto com a área de compras, o cronograma de elaboração do Plano;
IV – avaliar a compatibilidade das demandas com as prioridades administrativas.
Art. 11. Compete ao Departamento de Contabilidade:
I – prestar apoio na classificação orçamentária das despesas;
II – verificar a compatibilidade das demandas com as dotações e projeções orçamentárias, quando disponíveis;
III – fornecer informações necessárias à compatibilização do PCA com a proposta orçamentária;
IV – orientar quanto às fontes de recursos e classificações pertinentes.

Art. 12. A Unidade de Controle Interno exercerá suas atribuições de fiscalização e acompanhamento, podendo avaliar:
I – a existência e atualização do PCA;
II – sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento;
III – o cumprimento das etapas previstas neste Decreto;
IV – a existência de mecanismos de monitoramento;
V – a observância dos princípios da eficiência, planejamento, transparência e segregação de funções.
único. A atuação do Controle Interno não substituirá a competência das unidades requisitantes, da Secretaria de Compras, da Contabilidade, da Administração, da Assessoria Jurídica ou da autoridade competente, nem implicará participação direta na elaboração ou condução dos processos de contratação.

CAPÍTULO IV
DA ELABORAÇÃO DO PCA

Art. 13. A elaboração do PCA observará as seguintes etapas:
I – levantamento das demandas pelas Secretarias e unidades administrativas;
II – formalização das demandas mediante DFD;
III – análise e validação das informações;
IV – consolidação das demandas;
V – compatibilização com o planejamento e orçamento;
VI – definição das prioridades;
VII – elaboração da proposta consolidada do PCA;
VIII – aprovação pela autoridade competente;
IX – publicação e disponibilização ao público;
X – acompanhamento e monitoramento durante o exercício.

Art. 14. O levantamento das demandas deverá considerar:
I – histórico de consumo dos últimos exercícios;
II – contratos vigentes e seus respectivos prazos;
III – atas de registro de preços vigentes;
IV – estoque existente;
V – previsão de expansão ou redução das atividades;
VI – necessidades decorrentes de novos programas ou projetos;
VII – manutenção e continuidade dos serviços públicos;
VIII – planejamento de obras e investimentos;
IX – disponibilidade e previsão orçamentária;
X – possibilidade de contratação compartilhada;
XI – sazonalidade da demanda;
XII – prazos necessários para a realização da contratação;
XIII – riscos decorrentes do atraso ou da não realização da contratação.

Art. 15. Na estimativa dos quantitativos, a unidade requisitante deverá, sempre que possível, utilizar dados históricos de consumo, contratos anteriores, registros de estoque, projeções de demanda e outros elementos objetivos.
§ 1º A mera repetição do quantitativo contratado no exercício anterior não será considerada justificativa suficiente quando houver alteração significativa da demanda.
§ 2º As estimativas deverão ser acompanhadas de memória de cálculo ou justificativa que permita sua compreensão e posterior verificação.

CAPÍTULO V
DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 16. Cada demanda deverá ser formalizada por meio de Documento de Formalização da Demanda – DFD, conforme modelo estabelecido pela Secretaria Municipal de Compras.
Art. 17. O DFD deverá conter, no mínimo:
I – identificação da unidade requisitante;
II – identificação do responsável pela demanda;
III – descrição sucinta do objeto;
IV – justificativa da necessidade;
V – quantidade estimada;
VI – estimativa preliminar do valor;
VII – data pretendida para conclusão da contratação;
VIII – grau de prioridade;
IX – indicação de dependência ou relação com outra contratação;

X – indicação de contrato vigente, quando houver;
XI – justificativa para eventual prorrogação;
XII – fonte de recurso, quando conhecida;
XIII – riscos decorrentes da não contratação;
XIV – demais informações necessárias ao planejamento.

CAPÍTULO VI
DA CONSOLIDAÇÃO E PRIORIZAÇÃO

Art. 18. Recebidos os DFDs, a Secretaria Municipal de Compras realizará a consolidação das demandas.
§ 1º Poderão ser agrupadas demandas de objetos semelhantes ou relacionados, desde que tecnicamente viável e vantajoso.
§ 2º A consolidação deverá buscar:
I – economia de escala;
II – padronização;
III – redução do número de processos;
IV – redução de custos administrativos;
V – melhor aproveitamento dos recursos humanos;
VI – racionalização dos procedimentos de contratação.
Art. 19. As demandas poderão ser classificadas segundo os seguintes níveis de prioridade:
I – **Prioridade 1 – Crítica:** contratação essencial à continuidade de serviço público ou atividade indispensável;
II – **Prioridade 2 – Alta:** contratação necessária ao regular funcionamento da Administração;
III – **Prioridade 3 – Média:** contratação necessária, mas passível de programação em período posterior;
IV – **Prioridade 4 – Baixa:** contratação cuja realização possa ser postergada sem prejuízo relevante à Administração.
§ 1º A classificação deverá ser justificada pela unidade requisitante.
§ 2º A Secretaria Municipal de Compras poderá propor alteração da classificação mediante justificativa técnica.

CAPÍTULO VII
DA COMPATIBILIZAÇÃO COM O ORÇAMENTO

Art. 20. O PCA deverá guardar compatibilidade com o PPA, a LDO e a LOA, observadas as respectivas competências e fases de elaboração.
§ 1º A inclusão de demanda no PCA não garante a existência de dotação orçamentária para sua execução.
§ 2º A realização da contratação dependerá da existência de disponibilidade orçamentária e financeira quando exigida pela legislação.
§ 3º Durante a elaboração da proposta orçamentária, o PCA deverá ser utilizado como instrumento auxiliar para dimensionamento das despesas de contratação previstas para o exercício seguinte.
CAPÍTULO VIII
DO CRONOGRAMA
Art. 21. O ciclo anual de elaboração do PCA observará, preferencialmente, o seguinte cronograma:
I – até **31 de maio**: levantamento das demandas pelas Secretarias e unidades administrativas;
II – até **30 de junho**: apresentação dos DFDs pelas unidades requisitantes;
III – até **31 de julho**: análise, validação e consolidação das demandas;
IV – até **31 de agosto**: compatibilização com o planejamento e orçamento;
V – até **30 de setembro**: elaboração da proposta consolidada;
VI – até **31 de outubro**: aprovação pela autoridade competente;
VII – até **15 de novembro**: publicação e disponibilização do PCA.
Parágrafo único. O Prefeito Municipal poderá, por ato próprio, alterar excepcionalmente os prazos previstos neste artigo, considerando o calendário de elaboração da proposta orçamentária e demais circunstâncias administrativas.

CAPÍTULO IX
DA APROVAÇÃO E PUBLICIDADE

Art. 22. O PCA será aprovado pelo Prefeito Municipal ou autoridade por ele formalmente delegada.
Art. 23. Após sua aprovação, o PCA deverá ser divulgado e mantido atualizado no sítio eletrônico oficial do Município, em seção específica destinada às contratações públicas e à transparência.
§ 1º A divulgação deverá observar a legislação de transparência, acesso à informação e proteção de dados pessoais.
2º O PCA poderá ser disponibilizado em formato aberto e estruturado, permitindo consulta, pesquisa e tratamento dos dados.

Art. 24. O PCA deverá conter, no mínimo, para cada contratação:
I – número sequencial;
II – unidade requisitante;
III – descrição do objeto;
IV – natureza do objeto;
V – quantidade estimada;
VI – valor estimado;
VII – grau de prioridade;
VIII – período estimado para contratação;
IX – indicação da modalidade ou hipótese de contratação, quando possível;
X – indicação de contratação compartilhada ou centralizada, quando aplicável;
XI – indicação de renovação ou prorrogação, quando for o caso;
XII – vinculação a programa ou ação orçamentária, quando disponível.

CAPÍTULO X
DA EXECUÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 25. As contratações realizadas durante o exercício deverão, como regra, estar previstas no PCA vigente.
§ 1º A ausência da contratação no PCA não impede sua realização quando houver justificativa devidamente fundamentada e autorização da autoridade competente, observadas as disposições deste Decreto.
§ 2º A realização de contratação não prevista no PCA deverá ser precedida de sua inclusão ou alteração no Plano, salvo nas hipóteses excepcionais previstas neste Decreto.
Art. 26. A Secretaria Municipal de Compras realizará o monitoramento periódico do PCA, verificando:
I – percentual de demandas previstas que foram efetivamente contratadas;
II – percentual de demandas canceladas;
III – percentual de demandas incluídas posteriormente;
IV – percentual de contratações realizadas dentro do período previsto;
V – estimativa e valor efetivamente contratado;
VI – causas de atrasos ou cancelamentos;
VII – oportunidades de contratação compartilhada;
VIII – eventuais demandas recorrentes não previstas.
Art. 27. Ao final de cada exercício, deverá ser elaborado relatório de avaliação da execução do PCA, contendo, sempre que possível:
I – quantidade total de contratações previstas;
II – quantidade de contratações realizadas;
III – quantidade de contratações não realizadas;
IV – quantidade de contratações incluídas posteriormente;
V – principais motivos de alteração;
VI – avaliação das prioridades;
VII – recomendações para o PCA do exercício subsequente.

CAPÍTULO XI
DA ALTERAÇÃO DO PCA

Art. 28. O PCA poderá ser alterado durante sua vigência nas seguintes hipóteses:
I – inclusão de nova demanda;
II – exclusão de demanda;
III – alteração do quantitativo;
IV – alteração do valor estimado;

V – alteração do período previsto para contratação;
VI – alteração da prioridade;
VII – alteração da unidade responsável;
VIII – alteração decorrente de modificação do planejamento municipal;
IX – ocorrência de fato superveniente devidamente justificado;
X – necessidade de adequação orçamentária, devendo estar condicionada a verificação da disponibilidade orçamentaria;
XI – necessidade de continuidade ou manutenção de serviço público;
XII – outras situações devidamente justificadas pela Administração.
Art. 29. A inclusão ou alteração de demanda deverá ser solicitada pela unidade requisitante mediante DFD atualizado ou documento equivalente.
§ 1º A solicitação deverá conter a justificativa da alteração e os respectivos elementos técnicos.
§ 2º A Secretaria Municipal de Compras analisará a solicitação e promoverá a atualização do PCA.
§ 3º As alterações relevantes deverão ser submetidas à aprovação da autoridade competente.
Art. 30. Não serão consideradas irregularidades, por si só, as alterações do PCA decorrentes de fatos supervenientes, desde que devidamente justificadas, registradas e publicadas.

CAPÍTULO XII
DAS CONTRATAÇÕES NÃO PREVISTAS

Art. 31. A contratação não prevista no PCA somente poderá ser realizada quando:
I – decorrer de situação superveniente;
II – decorrer de emergência ou calamidade;
III – houver necessidade administrativa devidamente demonstrada e justificada;
IV – decorrer de transferência voluntária, convênio, emenda parlamentar ou outro recurso cuja liberação tenha ocorrido posteriormente à elaboração do PCA;
V – houver alteração relevante de programa ou política pública;
VI – tratar-se de demanda cuja necessidade não era previsível no momento da elaboração do Plano;
VII – houver outra circunstância devidamente fundamentada pela unidade requisitante.
Parágrafo único. A contratação prevista neste artigo deverá ser incluída no PCA por meio de atualização, sempre que tecnicamente possível.

CAPÍTULO XIII
DAS CONTRATAÇÕES DE PEQUENO VALOR E CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 32. As contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade deverão ser consideradas na elaboração do PCA quando sua necessidade puder ser previamente identificada.
§ 1º A inclusão no PCA não implica obrigação de realização da contratação.
§ 2º As contratações decorrentes de situações emergenciais ou imprevisíveis poderão ser realizadas independentemente de previsão original no PCA, mediante a devida justificativa.
Art. 33. Para fins de planejamento e prevenção do fracionamento indevido de despesas, as unidades requisitantes deverão informar, no DFD, as necessidades anuais previsíveis de objetos de mesma natureza.

CAPÍTULO XIV
DAS CONTRATAÇÕES COMPARTILHADAS E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 34. Na consolidação do PCA, deverão ser identificadas demandas semelhantes entre diferentes Secretarias e unidades administrativas.
Parágrafo único. Identificada possibilidade de contratação conjunta, a Secretaria Municipal de Compras deverá avaliar, conforme a natureza do objeto, a adoção de contratação centralizada, compartilhada ou Sistema de Registro de Preços.
Art. 35. As demandas recorrentes deverão ser analisadas com prioridade para verificar a conveniência e oportunidade de utilização do Sistema de Registro de Preços.

CAPÍTULO XV
DA INTEGRAÇÃO COM OS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Art. 36. O PCA constituirá referência obrigatória para o planejamento das contratações municipais.
§ 1º O Documento de Formalização da Demanda que der início ao processo de contratação deverá indicar o respectivo item do PCA, quando houver.
§ 2º A ausência de previsão deverá ser expressamente justificada nos autos.
§ 3º A unidade responsável pela contratação deverá verificar a compatibilidade entre a demanda apresentada e o PCA vigente.
Art. 37. A Secretaria Municipal de Compras deverá promover, sempre que possível, a vinculação entre o item do PCA e o respectivo processo administrativo de contratação.

CAPÍTULO XVI
DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 38. As atividades relacionadas à elaboração, consolidação, contratação, fiscalização e controle deverão observar o princípio da segregação de funções.
Parágrafo único. A elaboração do PCA pelas unidades requisitantes e sua consolidação pela Secretaria Municipal de Compras não afastam as competências legais da autoridade competente, da Assessoria Jurídica, da Contabilidade, dos agentes de contratação, dos gestores e fiscais de contratos e do Controle Interno.

CAPÍTULO XVII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 39. A unidade requisitante responderá pela:
I – correta identificação da necessidade;
II – adequação dos quantitativos;
III – justificativa da demanda;
IV – consistência das informações prestadas;
V – atualização das informações quando houver alteração relevante.
Art. 40. O servidor responsável pela consolidação do PCA responderá pela integridade formal das informações consolidadas, sem prejuízo da responsabilidade das unidades que forneceram os dados.
Art. 41. A inclusão de uma demanda no PCA não caracteriza autorização para contratação, empenho ou execução de despesa.

CAPÍTULO XVIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. As Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Compras poderão editar instruções, manuais, formulários e orientações complementares necessárias à execução deste Decreto.
Art. 43. O modelo de Documento de Formalização de Demanda – DFD e a metodologia de elaboração do PCA poderão ser aprovados por ato administrativo da Secretaria Municipal de Compras.
Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.124/2023 e demais normas aplicáveis.
Art. 45. O primeiro PCA elaborado após a publicação deste Decreto poderá observar cronograma excepcional definido pela Secretaria Municipal de Compras, mediante aprovação da autoridade competente.
Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 47. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.,

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:27F1C1BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO
DECRETO Nº 1418, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 1418, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA ÁREA DESTINADA À ABERTURA DE NOVA VIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
CONSIDERANDO o interesse público na ampliação da malha viária municipal, visando à melhoria da mobilidade urbana e do acesso entre as comunidades locais;
CONSIDERANDO a necessidade de abertura de uma nova via pública, localizada em área de domínio público, devidamente identificada e delimitada em projeto técnico anexo;
CONSIDERANDO que, para a execução da obra, será necessário o corte de 01 (uma) árvore nativa isolada na rua nomeada como Bonfilho Capellari S/N, conforme Decreto n°1230 de 2025;
CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso VIII, alínea “a” da Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, que define como utilidade pública as obras essenciais de infraestrutura destinadas aos serviços públicos de transporte, bem como a possibilidade de supressão de vegetação nativa para essa finalidade, mediante autorização do órgão ambiental competente;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a área destinada à abertura de nova via pública municipal, conforme projeto técnico elaborado e aprovado pelos setores competentes desta municipalidade, que integra este Decreto.

Art. 2º Para a viabilização da obra descrita no artigo anterior, fica autorizada a solicitação, junto ao Instituto Água e Terra – IAT, de Autorização Florestal para o corte de 1 (UMA) árvore nativa isolada, localizada na Rua Bonfilho Capellari.

Art. 3º O Município cumprirá a legislação ambiental vigente em relação à vegetação afetada pela obra.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná, em 24 de novembro de 2026.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:CA1B640F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL
PORTARIA Nº 59, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com a legislação vigente.

CONCEDE

A conversão, de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário, ao Servidor **ADRIANO JUNIOR FRASON RIBEIRO**, matrícula sob nº 379, referente ao período aquisitivo compreendido entre 11/10/2025 à 10/10/2026, com fundamento no § 6º do artigo 123 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina Grande do Sul (Lei Municipal nº 09/2004).

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. ARQUIVE-SE.

PEDRO APARECIDO CAFÉ
Presidente

Publicado por:
Elizete Machowski
Código Identificador:FB5F17A9

GABINETE
DECRETO N.º 2.790, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel que especifica, neste Município de Campina Grande do Sul.

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e

Considerando que conforme o artigo 5º, inciso XXIV da Constituição Federal, a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade, utilidade ou por interesse social;

Considerando que conforme o artigo 67, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município, compete privativamente ao Prefeito Municipal decretar, nos termos legais, desapropriação por necessidade, utilidade ou por interesse social;

Considerando que o ato expropriatório é remédio legal para aquisição originária da propriedade por ato administrativo discricionário de exclusiva conveniência do Poder Público, visando condicionar o seu uso ao bem-estar social e promover o bem comum;

Considerando o Memorando n.º 51/2026, do Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, protocolado sob o n.º 28602/2026, que inaugurou o processo administrativo correspondente ao objeto do presente ato,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial, o seguinte imóvel situado na localidade Vila Bonfim, Distrito de Paiol de Baixo:

"O imóvel com parte ideal de 55,64m², situado na localidade da Vila Bonfim, Município e Comarca de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná. A poligonal tem início no ponto 0=PP, com as seguintes coordenadas UTM X-7208211.3656 e Y-710707.6898 com fuso UTM de 22; situado na confrontação com o CORREGO; deste,

segue por linha seca, confrontando com o CORREGO com o azimute de 76º40’17’’ e a distância de 4,13m até marco ponto 1; deste, segue, confrontando com o DARCIR BANDEIRA com o azimute de 165º43’35’’ e a distância de 5,92m até o marco ponto 2; deste, segue com o azimute de 165º43’35’’ e a distância de 13,62m até o marco ponto 3; deste, segue, confrontando com a RUA DE ACESSO com o azimute de 266º10’56’’ e a distância de 2,97m até o marco ponto 4; deste, segue, confrontando com a ANA FLAVIA DE SOUZA com o azimute de 348º23’04’’ e a distância de 11,70m até o marco ponto 5; deste, segue com o azimute de 332º20’30’’ e a distância de 7,59m; ponto inicial da descrição deste perímetro. Fechando assim um perímetro total de 45,94m.”

Art. 2º Havendo concordância quanto ao preço e forma de pagamento far-se-á expropriação amigável desde que o expropriado apresente certidão de ônus do imóvel, bem como prova de sua propriedade.

Art. 3º Não havendo concordância com o valor da avaliação, a desapropriação se fará judicialmente, atendidas as determinações estabelecidas pela legislação específica.

Art. 4º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul, 19 de novembro de 2026

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Sehnem Neto
Código Identificador:21F320BB

GABINETE
DECRETO N.º 2.791, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel que especifica, neste Município de Campina Grande do Sul.

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e

Considerando que conforme o artigo 5º, inciso XXIV da Constituição Federal, a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade, utilidade ou por interesse social;

Considerando que conforme o artigo 67, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município, compete privativamente ao Prefeito Municipal decretar, nos termos legais, desapropriação por necessidade, utilidade ou por interesse social;

Considerando que o ato expropriatório é remédio legal para aquisição originária da propriedade por ato administrativo discricionário de exclusiva conveniência do Poder Público, visando condicionar o seu uso ao bem-estar social e promover o bem comum;

Considerando o Memorando n.º 51/2026, do Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, protocolado sob o n.º 28602/2026, que inaugurou o processo administrativo correspondente ao objeto do presente ato,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial, o seguinte imóvel situado na localidade Vila Bonfim, Distrito de Paiol de Baixo:

“O imóvel com área total de 351,37m², situado na localidade da Vila Bonfim, Município e comarca de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná. A poligonal tem início no ponto 0=PP, com as seguintes coordenadas UTM X-710736.1059 e Y-7208189.3583 com fuso UTM de 22, situado na confrontação com a RUA JAIR BERO; deste, segue por linha seca, confrontando com a RUA JAIR BERO com o azimute de 162º23'57" e a distância de 20,00m até o marco ponto 1; deste, segue, confrontando com o CORREGO com o azimute de 250º24'03" e a distância de 14,99 m até o marco ponto 2; deste, segue, confrontando com o NOEL BONFIM com o azimute de 339º08'28" e a distância de 25,00m até o marco ponto 3; deste, segue, confrontando com a RUA DE ACESSO com o azimute de 87º31'55" e a distância de 16,99m; ponto inicial da descrição deste perímetro. Fechando assim um perímetro total de 76,98m.”

Art. 2º Havendo concordância quanto ao preço e forma de pagamento far-se-á expropriação amigável desde que o expropriado apresente certidão de ônus do imóvel, bem como prova de sua propriedade.

Art. 3º Não havendo concordância com o valor da avaliação, a desapropriação se fará judicialmente, atendidas as determinações estabelecidas pela legislação específica.

Art. 4º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul, 19 de novembro de 2026

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Sehnem Neto
Código Identificador:433029C8

SETOR DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PG Nº. 113/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – PARANÁ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº. 113/2026
Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS AUDITIVOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE PACIENTES CADASTRADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME O DESCRITIVO E QUANTITATIVO PREVISTOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.
Critério de julgamento: Menor Preço por Lote
Valor Máximo: R$ 383.750,00 (trezentos e oitenta e três mil e setecentos e cinquenta reais).
Data de abertura: 08/12/2026 às 09:00 horas.
Local da realização: Compras BR - https://comprasbr.com.br
O Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná no endereço: www.campinagrandedosul.pr.gov.br na opção Transparência – Licitações e no site do sistema eletrônico de julgamento Compras BR no endereço: https://comprasbr.com.br.

Outras informações enviar e-mail para: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br e/ou pelo telefone (41) 3162-7000.

Publicado por:
Camila Macedo Dos Santos
Código Identificador:2306A26E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 791/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 579.009,58 (Quinhentos e setenta e nove mil, nove reais e cinqüenta e oito centavos) no Orçamento Geral do Município, autorizado pela Lei 1477/2025.

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei n.º 1477/2025 de 18 de Dezembro de 2025.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 579.009,58 (Quinhentos e setenta e nove mil, nove reais e cinqüenta e oito centavos), como segue:

ÓRGÃO 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
04.123.1002.2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0000	84.500,00
TOTAL			84.500,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
12.361.1006.2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação			
3.3.90.46.00.00	Auxílio Alimentação	0103	1.000,00
TOTAL			1.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
12.361.1006.2.011 – Mantenção do Fundeb			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	0103	31.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	0101	255.140,00
TOTAL			286.140,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
12.368.1037.2.211 - Manutenção do Fundo Rotativo Municipal			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0103	20.000,00
TOTAL			20.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.361.1006.2.008 – Manutenção do Programa Transporte Escolar			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0103	1.000,00
TOTAL			1.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.365.1006.2.014 – Manutenção da Folha de Pagamento da Educação Básica			
3.1.90.13.00.00	Contribuições Patronais	0103	23.000,00
TOTAL			23.000,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.1005.2.036 - Manutenção do Programa MAC/CAP			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	0496	112.300,00
3.1.90.13.00.00	Contribuições Patronais	0496	100,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0496	1.000,00
TOTAL			113.400,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.1005.2.037 – Manutenção das Ubs			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	0495	8.000,00
3.1.90.13.00.00	Contribuições Patronais	0495	300,00
TOTAL			8.300,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.304.1005.2.038 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	0497	20.100,00
TOTAL			20.100,00

ÓRGÃO 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, PATRIMONIAL E TRÂNSITO			
UNIDADE 001 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, PATRIMONIAL E TRÂNSITO			
06.181.1020.2.090 – Manutenção das Atividades da Secretaria			
3.3.90.14.00.00	Diárias-Civil	0000	1.440,08
TOTAL			1.440,08

ÓRGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
15.452.1019.2.051 – Manutenção da Secretaria de Obras			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0884	767,98
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0874	1.161,52
TOTAL			1.929,50

ÓRGÃO 14 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAL			
UNIDADE 01 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAL			
04.122.1038.2.048 – Manutenção da Folha de Pagamento – Administração Geral			
3.3.90.39.00.00	Outros Servços de Terceiros - PJ	0000	5.000,00
TOTAL			5.000,00

ÓRGÃO 15 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
04.122.1002.2.049 - Manutenção da Secretaria/Correio e Detran			
3.3.90.36.00.00	Outros Servços de Terceiros - PF	0000	4.000,00
TOTAL			4.000,00

ÓRGÃO 18 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
UNIDADE 01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
02.061.1002.2.056 - Manutenção da Procuradoria Geral do Municipio			
3.3.90.39.00.00	Outros Servços de Terceiros - PJ	0000	9.200,00
TOTAL			9.200,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito Adicional Suplementar aberto em conformidade com o artigo anterior serão utilizados recursos oriundos da anulação parcial de dotações do exercício de 2026, no importe de R$ 386.780,08 (Trezentos e oitenta e seis mil, setecentos e oitenta reais e oito centavos), o excesso de arrecadação em diversas fontes no total de R$ 191.159,80 (Cento e noventa e um mil, cento e cinqüenta e nove reais e oitenta centavos) e o superávit financeiro na fonte 874 no importe de 1.069,70 (Hum mil, sessenta e nove reais e setenta centavos):

ÓRGÃO 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
28.843.0.0.002 - Enc. e Amortização da Divida Fundada Interna			
3.2.90.21.00.00		0000	30.500,00

	Juros sobre a dívida por Contrato		
4.6.90.71.00.00	Principal da dívida contratual resgatado	0000	40.000,00
TOTAL			70.500,00

ÓRGÃO 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
24.131.1028.2.192 - Publicidade			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0000	5.000,00
TOTAL			5.000,00

ÓRGÃO 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
04.123.1002.2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda			
3.3.90.33.00.00	Passagens e Dspesas com Locomoção	0000	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Servços de Terceiros - PF	0000	4.000,00
TOTAL			9.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
12.367.1006.2.245 – Manutenção Educação Especial			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0103	1.000,00
TOTAL			1.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.361.1006.2.008 – Manutenção do Programa Transporte Escolar			
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0103	1.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0102	243.140,00
TOTAL			244.140,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
12.361.1006.2.011 – Mantenção do Fundeb			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	0102	12.000,00
TOTAL			12.000,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.304.1005.2.038 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0497	20.100,00
TOTAL			20.100,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.1005.2.037 – Manutenção das Ubs			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0495	8.300,00
TOTAL			8.300,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.302.1038.2.036 - Manutenção do Programa MAC/CAP			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0496	1.100,00
TOTAL			1.100,00

ÓRGÃO 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, PATRIMONIAL E TRÂNSITO			
UNIDADE 004 DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL			
04.122.1020.2.102 - Manutenção das Atividades da Guarda Municipal			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0000	1.440,08
TOTAL			1.440,08

ÓRGÃO 14 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAL			
UNIDADE 01 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAL			
04.122.1038.2.048 – Manutenção da Folha de Pagamento – Administração Geral			
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	5.000,00
TOTAL			5.000,00

ÓRGÃO 18 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
UNIDADE 01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
02.061.1002.2.056 - Manutenção da Procuradoria Geral do Municipio			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	5.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0000	4.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	200,00
TOTAL			9.200,00

Excesso de Arrecadação

0000	4.000,00
0103	74.000,00
0496	112.300,00
0884	767,98
0874	91,82
TOTAL	191.159,80

Superávit

0874	1.069,70
TOTAL	1.069,70

Art. 3º- Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar indicando como recurso o superávit financeiro e o excesso de arrecadação, sem contar para o limite de 25% estipulado no artigo 8.º da Lei 1477/2025 – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026.

Art. 4º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexo I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro, 07 de outubro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:A70D23AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 899/2026

Eleva percentual da Gratificação do Art. 46 concedido à servidora AMANDA CRISTINA DA SILVA, na forma em que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando:
Memorando SEMEC n.º 952/2026.

D E C R E T A

Art. 1º - **Elevar** percentual da Gratificação do Art. 46 da Lei Complementar n.º 06/2012 para **33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento)**, concedido à servidora **AMANDA CRISTINA DA SILVA,** matrícula n.º 1330, a partir de 23 de novembro de 2026.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 23/11/2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 23 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:CE48A153

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 900/2026

Exonera SIMONE ZAMMAR, na forma que dispõe.

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

a) O término da Contratação por Prazo Determinado em Regime Especial;
b) O Parecer PROGE n.º 510/2026, parte integrante do Protocolo n.º 7627/2026.

D E C R E T A

Art. 1º - **Exonera**, a partir de 26 de novembro de 2026, a servidora **SIMONE ZAMMAR,** matrícula n.º 3041, ocupante do cargo temporário de Enfermeiro, de acordo com a Lei Municipal n.º 947/2017 e Decreto n.º 094/2024.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 26.11.2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 23 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:B35F9D29

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO RESULTADO DE CONVOCAÇÃO N.º 137/2026 MÉDICO PSIQUIATRA CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 05/2024

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições da Lei Municipal n.º 126/00 e considerando o disposto no inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal e o inciso II, do Art. 86 da Lei Orgânica do Município de Campo Magro, torna público o presente edital para o seguinte fim:

1 - Tornar público resultado da convocação do Edital n.º 137/2026, destinado para apresentação dos documentos referentes à habilitação do Edital CP n.º 05/2024 dos candidatos aprovados para o cargo de **MÉDICO PSIQUIATRA.**

2 - Ressaltar que os candidatos que **NÃO COMPARECERAM A CONVOCAÇÃO**, perderam o direito à investidura ao cargo.

Paço Municipal de Campo Magro, em 23 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	SITUAÇÃO DOCUMENTAÇÃO	EXAME ADMISSIONAL
6	BIANCA CAROLINA CHICARELLI DUARTE	Ausente	Ausente

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:D460B1E5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO RESULTADO FINAL DE CONVOCAÇÃO N.º 135/2026 MÉDICO PLANTONISTA PSS/SESAU - EDITAL N.º 076/2025

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base na Lei Municipal nº 947/2017, regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 094/2024, alterado pelo Decreto n.º 433/2025, e na autorização exarada no Parecer Jurídico nº 570/2025, torna público o presente edital para o seguinte fim:

1 - Tornar público resultado final da convocação do Edital n.º 135/2026, destinado para apresentação dos documentos referentes à habilitação do Edital PSS/SESAU n.º 076/2025 dos candidatos aprovados para o cargo de **MÉDICO PLANTONISTA.**

2 - Ressaltar que os candidatos que **NÃO COMPARECERAM A CONVOCAÇÃO**, perderam o direito à investidura ao cargo.

3- Ressaltar que os candidatos que compareceram e apresentaram toda a documentação foram encaminhados para consulta laboral médica no dia 05/05/2026 e deverão se apresentar ao Departamento de Gestão de Pessoal no dia 09/11/2026, respectivamente, para obtenção do resultado final da documentação que se encontra em análise e início do processo de contratação.

Paço Municipal de Campo Magro, em 23 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Cargo: MÉDICO PLANTONISTA

EDITAL N.º 045/2026			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOMEAÇÃO	SITUAÇÃO
55	Lara Pilz Alves de Oliveira	Decreto n.º 880/2026	Nomeada em 17/11/2026

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:00FAF838

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO RESULTADO FINAL DE CONVOCAÇÃO N.º 137/2026 MÉDICO PSIQUIATRA CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 05/2024

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições da Lei Municipal n.º 126/00 e considerando o disposto no inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal e o inciso II, do Art. 86 da Lei Orgânica do Município de Campo Magro, torna público o presente edital para o seguinte fim:

1 - Tornar público resultado final da convocação do Edital n.º 137/2026, destinado para apresentação dos documentos referentes à habilitação do Edital CP n.º 05/2024 dos candidatos aprovados para o cargo de **MÉDICO PSIQUIATRA.**

2 - Ressaltar que os candidatos que **NÃO COMPARECERAM A CONVOCAÇÃO**, perderam o direito à investidura ao cargo.

Paço Municipal de Campo Magro, em 23 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOMEAÇÃO	SITUAÇÃO
6	BIANCA CAROLINA CHICARELLI DUARTE	-	Ausente à Convocação

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:87F45C2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 10.2026 – CMDCA

Aos 10 (dez) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, com início às 09 horas, reuniu-se o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Magro, em sessão ordinária, realizada de forma presencial com possibilidade de participação online, na Sala dos Conselhos, situado na Rodovia Gumercindo Boza, nº 13.440, Samambaia, Campo Magro. Na ocasião se fizeram presentes os conselheiros governamentais: **Tatiane** Cristina Dina Dembicki; **Adriana** Faveri de Oliveira; **Elisangela** da Costa Barbosa de Lima, **Edson** Pereira de Paula; **Mauro** Benthien Cavichiollo; os conselheiros sociedade civil: **Amanda** Ataele Lovato; **Elizabeth** Gambetta Hoenig; **Joziany** Silva Fernandes; **Daniel** Havro da Silva; **Tábata** Ferreira de Andrade; **Patrícia** Cristiane Costa; convidados e observadores: **Kauê** Lacerda, **Lais** Paula Rodrigues de Oliveira; **Amanda** Cristina de Andrade Leviski; **Caroline** Almeida Siqueira; **Elaine** Manfron; **Leonardo** Henrique Melo; residente técnica **Ariane** Lara e **Selma** Cristiane Batista Queiroz - Secretária Executiva.	10ª Reunião Ordinária do CMDCA 10/11/2026
O presidente, Edson, agradeceu a presença de todos e declarou aberta a plenária.	Abertura da Plenária
1. Apreciação Ata de Reunião Ordinária 09.2026, Extraordinária 04.2026 e 05.2026 - CMDCA; 2. Decreto 808/2026 - Gabinete do Prefeito; 3. Parecer da Comissão Permanente de Orçamento e Gerenciamento do FMDCA - Lei Orçamentária Anual (LOA) 2027; 4. Ofício 738/2026 - MPPR; 5. Ofício 655/2026 - MPPR; 6. Ofício 723/2026 - MPPR; 7. Composição Comissão Temporária de atualização Lei CMDCA e Conselho Tutelar; 8. 12ª Conferência Municipal da Criança e do Adolescente; 9. Processo eleitoral Coordenação rede de Proteção; 10. Encaminhamento das respostas da Secretaria Municipal da Assistência Social sobre a Unidade de Acolhimento Institucional.	Pautas
Após a abertura da reunião, a Secretária executiva, apresentou a Ata Reunião Ordinária 09.2026, Ata de Reunião Extraordinária 04.2026 e Ata de Reunião Extraordinária 05.2026 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolecente - CMDCA, e sendo e sendo submetidas a apreciação do plenário, todas as atas foram aprovadas sem ressalvas, por todos os conselheiros presentes.	1. Apreciação Ata de Reunião Ordinária 09.2026, Extraordinária 04.2026 e 05.2026.
Em seguida, a Secretária Executiva realizou a leitura do Decreto 808/2026 - Gabinete do Prefeito, que trata da nomeação de Lais Paula Rodrigues de Oliveira para o cargo de Secretária Municipal da Assistência Social. Todos os conselheiros manifestaram ciência.	2. Decreto 808/2026 - Gabinete do Prefeito.
Dando sequência, a Comissão Permanente de Orçamento e Gerenciamento do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente -FMDCA, apresentou aos conselheiros o parecer sobre a Lei Orçamentária Anual (LOA 2027). A referida Comissão informou que analisou versões preliminares encaminhadas pela Secretaria de Assistência Social, tendo ocorrido, posteriormente, ajustes e ampliação dos valores inicialmente previstos, a partir de tratativas entre a gestão da SAS, o setor financeiro e o planejamento municipal. A comissão destacou que a proposta final acolheu as necessidades orçamentárias apresentadas pela Secretaria, representando um avanço significativo, com previsão de recursos, projetos e serviços destinados à garantia dos direitos de crianças e adolescentes. Os membros da Comissão ressaltaram que os valores previstos para serviços prioritários, como o Acolhimento Institucional e o Serviço de Família Acolhedora, foram considerados adequados no âmbito da previsão orçamentária, sem prejuízo da necessidade de buscar cofinanciamentos, emendas parlamentares e outras fontes complementares para assegurar a manutenção e ampliação das ofertas. Informaram, ainda, que a Comissão encaminhou apontamentos pontuais aos setores responsáveis, alguns dos quais foram acolhidos antes do encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Na sequência, apresentaram as recomendações para as demais Secretarias Municipais, especialmente Saúde, Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Indústria, Comércio e Trabalho, destacando que eventuais reduções orçamentárias nas ações destinadas à criança e ao adolescente não devem ser superiores, proporcionalmente, aos cortes aplicados às demais despesas, assim como os aumentos não devem ser inferiores, em observância ao princípio constitucional da prioridade absoluta à garantia de direitos de crianças e adolescentes. Também ressaltaram a importância de ampliar a participação do CMDCA na construção das propostas orçamentárias, com disponibilização antecipada dos documentos para análise e discussão, bem como maior integração entre o Plano de Ação e Aplicação do FMDCA e as leis orçamentárias, além do acompanhamento sistemático da execução dos recursos. Como avanço, destacaram a criação de fonte orçamentária específica para os recursos do Fundo, permitindo sua identificação de forma individualizada, segregando-os dos recursos livres do Município, atendendo a uma recomendação reiterada nos pareceres anteriores. Por fim, informaram que o acompanhamento da execução orçamentária deverá ser intensificado pelo Conselho ao longo do exercício. Após a apresentação, foi compartilhado com os conselheiros o **Parecer nº 02/2026 - LOA 2027**, emitido pela Comissão, que manifesta parecer favorável à proposta preliminar da SAS, com indicações de ajustes, recomendações às demais Secretarias e orientações para as próximas apreciações das leis orçamentárias, incluindo a identificação das fontes de recursos, a discriminação dos valores destinados ao Orçamento da Criança e do Adolescente (OCA), a capacitação dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente e a apresentação de avaliações das políticas públicas municipais. A Secretária Executiva consultou os conselheiros sobre eventuais dúvidas ou manifestações, não havendo questionamentos. Na sequência, Daniel Havro esclareceu que, por se tratar de parecer emitido por Comissão Permanente, sua aprovação pela plenária era necessária para que passasse a constituir manifestação oficial do CMDCA, ressaltando que os integrantes da Comissão, por já terem participado de sua elaboração e emissão, não participariam da votação. Submetido à apreciação dos conselheiros não integrantes da Comissão, o **Parecer nº 02/2026 - LOA 2027 foi aprovado pelos conselheiros votantes, sem manifestações contrárias**, passando a constituir o posicionamento oficial do Conselho sobre a matéria.	3. Parecer da Comissão Permanente de Orçamento e Gerenciamento do FMDCA - Lei Orçamentária Anual (LOA) 2027
Em continuidade, a Secretária Executiva apresentou aos conselheiros o Ofício nº 738/2026 – MPPR, referente ao Procedimento Administrativo nº MPPR-0001.24.000704-5, que trata de desconformidades relacionadas ao Programa Municipal de Atendimento para a execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Campo Magro/PR. Considerando a existência de Comissão Permanente responsável pelo acompanhamento das Medidas Socioeducativas, o plenário deliberou pelo encaminhamento do referido ofício e dos documentos correspondentes à Comissão Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos e de Acompanhamento das Medidas Socioeducativas, para análise e posterior apresentação de parecer em plenária, a fim de subsidiar a deliberação do CMDCA sobre os encaminhamentos pertinentes.	4.Ofício 738/2026 - MPPR.

Deliberação: encaminhar documentos para a Comissão Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos e de Acompanhamento das Medidas Socioeducativas.	
Na sequência, a Secretária Executiva apresentou o Ofício nº 655/2026, referente ao Procedimento Administrativo no MPPR – 0001.24.000988-4, que trata das recomendações e providências relacionadas à Unidade de Acolhimento Institucional, decorrentes da reunião realizada em 14 de julho, com a participação da Mesa Diretora do CMDCA, da Prefeitura Municipal de Campo Magro e do Ministério Público. Informou que as recomendações abrangem adequações na estrutura física do serviço, organização dos materiais e documentos institucionais, incluindo Plano de Ação e relatórios, bem como a regularização da coordenação por profissional que atenda aos requisitos normativos. Os conselheiros relembram que, em reunião anterior, o Conselho havia solicitado à SAS que todas as providências adotadas para cumprimento das recomendações fossem também encaminhadas ao CMDCA, para fins de acompanhamento, e não somente ao Ministério Público. Ressaltaram, ainda, que havia sido solicitada ao Ministério Público cópia integral do procedimento administrativo referente à Unidade de Acolhimento, a fim de subsidiar a análise da Comissão Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos. A conselheira Amanda, na condição de integrante da Comissão, manifestou preocupação com a ausência de respostas e documentos da SAS, destacando que a inscrição do serviço junto ao CMDCA havia sido renovada com ressalvas e que a Comissão necessita de informações concretas para acompanhar as adequações e subsidiar a próxima análise de inscrição. Ressaltou que a situação exige atenção, considerando a continuidade do atendimento ininterrupto às crianças e adolescentes, e informou que a Comissão aguardava o recebimento da documentação integral para aprofundar a análise e apresentar manifestação em plenária. A Secretária Executiva informou que a SAS havia encaminhado, na data da presente reunião, aproximadamente 25 arquivos contendo ofícios remetidos ao Ministério Público, os quais ainda precisavam ser disponibilizados à Comissão. Na sequência, a representante do Ministério Público, Amanda Cristina, informou que o pedido de cópia integral do procedimento administrativo já havia passado por pré-análise, estando pendente a assinatura, pelo Presidente do CMDCA, de termo de responsabilidade relacionado à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, para posterior disponibilização dos documentos. Informou, ainda, que o Ministério Público estava em tratativas com a Secretária Municipal de Assistência Social para obter informações sobre o andamento das providências e previsão de prazo para regularização das pendências, ressaltando que, caso a situação não fosse solucionada com a maior brevidade possível, havia a possibilidade de judicialização. O conselheiro Daniel também informou que a Comissão de Orçamento e Gerenciamento do FMDCA acompanhava a possibilidade de apoio financeiro às ações relacionadas ao Serviço de Família Acolhedora e à Unidade de Acolhimento Institucional. Esclareceu que, embora já tenham sido recebidos documentos referentes às despesas atuais do acolhimento, ainda não havia sido apresentada proposta formal de solicitação de recursos ao Fundo. Destacou a necessidade de identificar a estrutura de financiamento do serviço e delimitar eventual apoio a ações estratégicas, em conformidade com as Resoluções nº 137/2010 e 292/2026 do CONANDA, sem utilização dos recursos do Fundo para custeio ordinário e manutenção da política pública. Informou que a Comissão pretendia realizar reunião extraordinária para concluir a proposta do Plano de Ação e Aplicação do FMDCA, contemplando as ações de acolhimento institucional e familiar. A conselheira Amanda reforçou a preocupação do Conselho com a demora na apresentação das respostas, no planejamento e na execução das adequações, ressaltando que a atuação do CMDCA está limitada pela ausência de documentos e informações que dependem da gestão municipal. Destacou que a situação deverá ser considerada na próxima análise de renovação da inscrição do serviço, podendo ser necessária avaliação jurídica diante do histórico de ressalvas e das pendências ainda existentes. Reafirmou o compromisso da Comissão em apresentar, na próxima plenária, análise mais aprofundada e informações atualizadas, inclusive para subsidiar eventual manifestação do Conselho ao Ministério Público. Em continuidade, foi discutida a participação dos conselheiros nas consultas e levantamentos encaminhados para subsidiar as manifestações do CMDCA. O conselheiro Daniel informou que foram recebidas apenas duas respostas ao formulário disponibilizado, além das contribuições já apresentadas em reuniões anteriores e pela Mesa Diretora. A conselheira Amanda manifestou preocupação com a baixa participação dos membros, ressaltando que o exercício da função de conselheiro exige envolvimento, posicionamento e participação efetiva nas atividades do Conselho, independentemente de concordância ou divergência quanto às matérias apresentadas. Propôs que, caso permaneça baixa adesão às próximas consultas, seja convocada reunião extraordinária, presencial ou on-line, para que todos os conselheiros possam participar e registrar suas contribuições. Ao final da pauta, ficou reforçada a necessidade de maior participação dos conselheiros nas consultas, discussões e deliberações do Conselho, bem como o compromisso de buscar estratégias para ampliar o envolvimento dos membros nas próximas atividades.	5. Ofício 655/2026 - MPPR.
Em continuidade, a Secretária Executiva apresentou o Ofício nº 0723/2026 – 3ª PJ, referente ao Procedimento Administrativo nº MPPR-0001.25.001336-2, por meio do qual o Ministério Público requisita, no prazo de 15 (quinze) dias, informações detalhadas e comprovação documental dos entraves identificados e das tentativas de articulação com o Poder Executivo Municipal para implantação e qualificação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, especialmente em razão da ausência de representação titular da Secretaria Municipal de Assistência Social. Após discussão, o plenário deliberou que a resposta ao Ministério Público deverá contemplar o registro das articulações e providências anteriormente realizadas pelo CMDCA, com referência às respectivas atas e manifestações da Comissão competente, delimitando, sempre que possível, o recorte temporal dos fatos. Foi informado, ainda, que Caroline Siqueira assumirá a Coordenação do Serviço Família Acolhedora e que já definiu a equipe técnica responsável pelo SFA. **Deliberação:** Deliberou-se pelo encaminhamento do Ofício 723/2026 - MPPR à mesa diretora para consolidação da resposta e posterior envio ao Ministério Público.	6. Ofício 723/2026 - MPPR.
Na sequência, foi composta a **Comissão Temporária de Atualização da Legislação da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente (PADCA)** , que substituirá as atuais leis do CMDCA e Conselho Tutelar, com a seguinte composição: **Representantes da Sociedade Civil:** Daniel Havro, Amanda Adele Lovato e Josiany Silva Fernandes; **Representantes Governamentais:** Edson Pereira de Paula, Tatiane Cristina Dina Dembicki e Adriana Faveri de Oliveira; **Representante do Conselho Tutelar:** Kauê Lacerda Nunes. O plenário deliberou, ainda, pelo encaminhamento de ofício à Procuradoria-Geral do Município, solicitando a indicação de procurador para prestar assessoria jurídica e acompanhar os trabalhos da Comissão, especialmente no processo de elaboração e atualização da legislação municipal referente à Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e aos procedimentos relacionados à eleição dos membros do Conselho Tutelar.	7. Composição Comissão Temporária de atualização Lei CMDCA e Conselho Tutelar.
Na sequência, foi submetida à apreciação do plenário a situação referente à realização da 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, considerando a necessidade de readequação do planejamento e da organização do evento, com vistas à ampliação da participação dos adolescentes, ao fortalecimento do protagonismo juvenil e à garantia de maior representatividade. Na discussão, foram apresentadas duas propostas de nova data para a realização do evento: 03 e 04 de dezembro de 2026 e abril de 2027. Submetidas à votação, a proposta de realização em dezembro recebeu 03 (três) votos, dos conselheiros Daniel Havro, Patrícia Cristiane Costa e Josiany Silva Fernandes. A proposta de realização em abril de 2027 recebeu 07 (sete) votos, dos conselheiros Elisangela Ramos Martins Ribeiro, Amanda Ataele Lovato, Tatiane Cristina Dina Dembicki, Ana Heloisa Baratto Milleo, Elisangela da Costa Barbosa de Lima, Edson Pereira de Paula e Mauro Benthien Cavichiollo. Dessa forma, por maioria dos votos, o plenário deliberou pela realização da 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em abril de 2027, ficando a definição da data específica e os encaminhamentos necessários à reprogramação do evento para providências posteriores.	8. 12ª Conferência Municipal da Criança e do Adolescente.

Na sequência, foi apresentado o Ofício nº 80/2026 – Rede de Proteção, referente à convocação dos representantes dos equipamentos e serviços integrantes da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente para a eleição da Coordenação e Secretaria da Rede – Gestão 2027, prevista para o dia 19 de novembro de 2026. Após ciência do documento, o plenário manifestou ciência e deliberou que, em fevereiro de 2027, deverá ser retomada a discussão acerca da representação do CMDCA junto à Rede de Proteção, com posterior encaminhamento de ofício para indicação formal do representante do Conselho.	9. Processo eleitoral Coordenação rede de Proteção.
Por fim, a Secretária Executiva informou que encaminhará à Comissão de Análise de Documentos íntegra da documentação recebida da Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS, contendo as respostas e informações relativas às providências adotadas para atendimento das recomendações referentes à Unidade de Acolhimento Institucional. Relembrou que o CMDCA havia solicitado que todas as providências e documentos comprobatórios fossem também encaminhados ao Conselho, para fins de acompanhamento e análise, e não exclusivamente ao Ministério Público.	10. Encaminhamento das respostas da Secretaria Municipal da Assistência Social sobre a Unidade de Acolhimento Institucional.
Não havendo mais nada a tratar, o Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião.	1. Encerramento.
Após o exposto, eu, Selma Cristiane Batista Xavier Queiroz , declaro que a ata foi lavrada por mim e que o registro de presença encontra-se em anexo.	
SELMA CRISTIANE BATISTA XAVIER QUEIROZ	**EDSON PEREIRA DE PAULA**
Secretária Executiva	Presidente do CMDCA

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:F1577057

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 17.2026 - CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Magro, em reunião ordinária nº 10.2026, realizada aos dez dias do mês de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a Ata Reunião Ordinária 09.2026, Ata de Reunião Extraordinária 04.2026 e Ata de Reunião Extraordinária 05.2026 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolecente - CMDCA, sem ressalvas.

Art. 2º – Aprovar, em plenário, pelos conselheiros não integrantes da Comissão Permanente de Orçamento e Gerenciamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, sem manifestações contrárias, o Parecer nº 02/2026 - LOA 2027, que emite parecer favorável à proposta preliminar da Lei Orçamentária Anual - LOA 2027 da Secretaria Municipal de Assistência Social, no que se refere às políticas de garantia dos direitos da criança e do adolescente, com as indicações e recomendações apresentadas pela Comissão.

Art. 3º – Deliberar pelo encaminhamento do Ofício nº 738/2026 – MPPR, referente ao Procedimento Administrativo nº MPPR-0001.24.000704-5, bem como dos documentos correspondentes, à Comissão Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos e de Acompanhamento das Medidas Socioeducativas, para análise e posterior apresentação de parecer ao plenário, a fim de subsidiar a deliberação do CMDCA quanto aos encaminhamentos pertinentes às desconformidades apontadas no Programa Municipal de Atendimento para a execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Campo Magro/PR.

Art. 4º – Deliberar pelo encaminhamento dos documentos apresentados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, referentes ao Ofício nº 655/2026 e ao Procedimento Administrativo nº MPPR-0001.24.000988-4, à Comissão Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos, para análise das providências adotadas em relação às recomendações referentes à Unidade de Acolhimento Institucional e posterior apresentação de manifestação em plenária.

Art. 5º – Deliberar pelo encaminhamento da documentação referente ao Ofício nº 0723/2026 – 3ª PJ referente ao Procedimento Administrativo nº MPPR-0001.25.001336-2, do Ministério Público, à Mesa Diretora para consolidação da resposta e posterior envio ao Ministério Público.

Art. 6º – Instituir a Comissão Temporária de Atualização da Legislação da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente (PADCA), com a seguinte composição:
I – **Representantes da Sociedade Civil:** Daniel Havro, Amanda Adele Lovato e Josiany Silva Fernandes;
II – **Representantes Governamentais:** Edson Pereira de Paula, Tatiane Cristina Dina Dembicki e Adriana Faveri de Oliveira;
III – **Representante do Conselho Tutelar:** Kauê Lacerda Nunes.

Art. 7º Deliberar pelo encaminhamento de ofício à Procuradoria-Geral do Município, solicitando a indicação de servidor com formação jurídica para prestar assessoria jurídica e acompanhar os trabalhos da Comissão Temporária de Atualização da Legislação da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente (PADCA), especialmente no processo de elaboração e atualização da legislação municipal referente à Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e aos procedimentos relacionados à eleição dos membros do Conselho Tutelar.

Art. 8º – Deliberar, por maioria dos votos do plenário, pela realização da 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em abril de 2027, considerando a necessidade de readequação do planejamento e da organização do evento, visando à ampliação da participação dos adolescentes, ao fortalecimento do protagonismo juvenil e à garantia de maior representatividade, ficando a definição da data específica e os demais encaminhamentos para providências posteriores.

Art. 9º – Dar ciência ao Ofício nº 80/2026 – Rede de Proteção, referente à convocação para eleição da Coordenação e Secretaria da Rede – Gestão 2027, e deliberar que, em fevereiro de 2027, seja retomada a discussão acerca da representação do CMDCA junto à Rede de Proteção, com posterior encaminhamento de ofício para indicação formal do representante do Conselho.

Art. 10º – Deliberar pelo encaminhamento da íntegra da documentação recebida da Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS, referente às respostas e providências adotadas para atendimento das recomendações relativas à Unidade de Acolhimento Institucional, à Comissão Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos, para análise e acompanhamento.

Art. 11º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Campo Magro, 23 de novembro de 2026.

EDSON PEREIRA DE PAULA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:DB335D5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 00.802.002/0001-02
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 49.091,40 (Quarenta e nove mil, noventa e um reais e quarenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:058972CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA**
CNPJ: 25.279.552/0001-01
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 1.260,00 (Um mil, duzentos e sessenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:4261BF50

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO IDEAL FÓRMULAS LTDA ME**
CNPJ: 04.522.343/0001-77
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 3.748,50 (Três mil, setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:7CC26B8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **INOVAMED HOSPITALAR LTDA**
CNPJ: 12.889.035/0001-02
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 10.611,95 (Dez mil, seiscentos e onze reais e noventa e cinco centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:157501BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **MEDIGRAM COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**
CNPJ: 04.470.877/0001-05
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 19.955,78 (Dezenove mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e oito centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:076E6240

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **MEDINGA COMERCIAL LTDA**
CNPJ: 57.742.953/0001-42
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 95.961,17 (Noventa e cinco mil, novecentos e sessenta e um reais e dezessete centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:BEA5393A

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **MHL MEDICAL LTD**
CNPJ: 66.392.375/0001-52
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 38.745,65 (Trinta e oito mil, setecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:B195BF05

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA**
CNPJ: 02.816.696/0001-54
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 123.177,88 (Cento e vinte e três mil, cento e setenta e sete reais e oitenta e oito centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:3F26654B

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO

CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **SOMA PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: 00.656.468/0001-39
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 114.503,73 (Cento e quatorze mil, quinhentos e três reais e setenta e três centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:BC95A625

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2026
ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADO: **TOLESUL DISTRIB DE MEDICAMENTOS LTDA**
CNPJ: 35.959.514/0001-53
OBJETO: Registro de preços para Aquisição de medicamentos da Assistência Farmacêutica Básica, dispensados via Farmácia Municipal, assim como, aqueles utilizados para suprimento de demandas nas unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, atenção especializada (CAPS), Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 Horas) e Centro de Especialidades Integradas do Município de Campo Magro
VALOR TOTAL: Até R$ 39.030,55 (Trinta e nove mil e trinta reais e cinqüenta e cinco centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante prévia anuência do fornecedor e demonstração de manutenção das condições de preços e vantajosidade técnica e econômica.
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 022/2024

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:01B0FC51

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 2° T.A - CONTRATO N° 086/2026

CONTRATO N° 086/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.005/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.359/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANDÓI - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ nº 95.684.478/0001-94.
CONTRATADO: TERNOUSKI ENGENHARIA LTDA, CNPJ sob o nº 74.167.396/0001-00.
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a supressão e acréscimo de itens da planilha de serviços do contrato nº 086/2026, fornecimento de materiais, bens e serviços de engenharia para a reforma da edificação do Centro Cultural Doridin Antunes.
FUNDAMENTO: O presente instrumento tem como fundamentação legal as disposições contidas no Art. 124, inciso I, alínea “b” e Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
VALOR ACRÉSCIDO: R$ 134.189,27 (cento e trinta e quatro mil, cento e oitenta e nove reais e vinte e sete centavos
VALOR SUPRESSÃO: R$ 6.274,68 (seis mil, duzentos e setenta e quatro reais e sessenta e oito centavos)

DATA DE ASSINATURA: 23/11/2026.

Publicado por:
Lucimara Pinheiro da Silva
Código Identificador:F475DECB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 37/2026

PORTARIA N.º 37/2026
DATA: 23/11/2026

SÚMULA: Autoriza os vereadores Edelano Rohers, Cleverson Baron dos Santos e Genecir de Fatima Garda Rigo a se deslocarem até a cidade de Curitiba – PR, com saída no dia 23 de novembro de 2026 e retorno no dia 26 de novembro de 2026, para participarem de reunião na Assembleia Legislativa com os deputados Alexandre Amaro, Hussein Bakri e Oziel Luiz de Souza, reunião da Secretaria Estadual da Saúde e na Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar os vereadores Edelano Rohers, Cleverson Baron dos Santos e Genecir de Fatima Garda Rigo a se deslocarem até a cidade de Curitiba – PR, com saída no dia 23 de novembro de 2026 e retorno no dia 26 de novembro de 2026, para participarem de reunião na Assembleia Legislativa com os deputados Alexandre Amaro, Hussein Bakri e Oziel Luiz de Souza, reunião da Secretaria Estadual da Saúde e na Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa.

Art. 2º Fica o Departamento de Contabilidade autorizado a proceder ao pagamento de 03 (três) diárias para os vereadores, autorizadas pelos art. 1º e 4°, § 1° da Lei Municipal n° 2.023/2014, alterada pela Lei Municipal n° 2.772/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

SIDINEI JOSÉ GIUSTI
Presidente

Publicado por:
Eduarda Bianca de Oliveira Prause da Silva
Código Identificador:0E58739B

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATOS PE 104 2026

MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR
PORTARIA N. º 491/2026 de 23.11.2026.
O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, ***RESOLVE***
Homologar o resultado da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico n. º 104/2026 de 21.10.2026,** destinado a aquisição de **equipamentos e materiais permanentes**, destinados à estruturação e modernização da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMAS**, do Município de Capitão Leônidas Marques – PR, **com recursos provenientes da Emenda Parlamentar, na modalidade Transferência Especial; Plano de ação: 09032023-036860/2023, destinada a investimentos,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência/ Anexo I. Considerando o ***"Menor Preço Por item",*** critério adotado para a classificação das propostas e após verificada a compatibilidade com o edital e atendidas as determinações das Leis aplicáveis, ficam declaradas vencedoras do processo, com seus respectivos itens, as empresas: ***MICRON INFORMATICA LTDA*** com os item nº 01 e 11 no valor de R$ 3.853,99 – ***29.142.104 CAMILA ZAGO CHIMELLO GRACIANO*** com o item nº 03 no valor de R$ 3.450,00 – ***AR IMPORTS LTDA*** com o itens nº 04 no valor de R$ 3.000,00 – ***LUBE GESTÃO E VENDAS LTDA*** com o item nº 05 no valor de R$ 5.700,00 – ***ELETRO CENTRO COMERCIO DE PEÇAS E ELETRONICOS LTDA*** com o item nº 06 no valor de R$ 5.700,00 – ***JM LICITAÇÕES LTDA*** com o item nº 08 no valor de R$ 287,98 – ***48.437.027 EDSON LAZDENAS*** com o item nº 09 no valor de R$ 2.880,00 – ***F3 ENERGY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA*** com o item nº 10 no valor de R$ 2.190,00 – ***M RODRIGUES LTDA ME*** com os itens º 12 e 20 no valor de R$ 850,00 **–** ***FABIANO LUIZ PINHEIRO JUNIOR*** com o item nº 13 no valor de R$ 255,00 – ***OLMIR LUIS PECCIN ME*** com os itens nº 14 e 15 no valor de R$ 852,00 – ***SILVA COMERCIO E INFORMAÇOES CADASTRAIS LTDA*** com os itens nº 16 e 17 no valor de R$ 792,00 – ***K.C.R.S COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA*** com o item nº 21 no valor de R$ 1.710,00, conforme registrados no Mapa. Sendo esta a classificação de cada participante, o valor total do certame, resultou em ***R$ 31.520,97 (Trinta e um mil quinhentos e vinte reais e noventa e sete centavos),*** conforme Ata da Sessão Pública.
Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 23 de Novembro de 2026.
Maxwell Scapini
Prefeito Municipal
EXTRATO DE CONTRATOS
N. º 518/2026 ao 529/2026.
REF: PREGÃO ELETRÔNICO N. º 104/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.
CONTRATADAS: MICRON INFORMATICA LTDA – 29.142.104 CAMILA ZAGO CHIMELLO GRACIANO – AR IMPORTS LTDA – LUBE GESTÃO E VENDAS LTDA – ELETRO CENTRO COMERCIO DE PEÇAS E ELETRONICOS LTDA – JM LICITAÇÕES LTDA – 48.437.027 EDSON LAZDENAS – F3 ENERGY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – M RODRIGUES LTDA ME – FABIANO LUIZ PINHEIRO JUNIOR – OLMIR LUIS PECCIN ME – SILVA COMERCIO E INFORMAÇOES CADASTRAIS LTDA e K.C.R.S COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA.
OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de **equipamentos e materiais permanentes**, destinados à estruturação e modernização da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMAS**, do Município de Capitão Leônidas Marques – PR, **com recursos provenientes da Emenda Parlamentar, na modalidade Transferência Especial; Plano de ação: 09032023-036860/2023, destinada a investimentos,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência/ Anexo I.
VALOR: R$ 31.520,97 (Trinta e um mil quinhentos e vinte reais e noventa e sete centavos) conforme classificação pertinente a cada empresa vencedora.
VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual.
RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal:
*** 430 – 10.003.08.245.1030.2189.4.4.90.52.00;**
*** 220 – 06.006.12.361.1018.2136.4.4.90.52.00;**
*** 411 – 10.001.08.245.1028.2183.4.4.90.52.00;**
*** 456 – 11.001.08.243.1029.2192.4.4.90.52.00.**
Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 23 de Novembro de 2026.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sabrina Luiza Nardino da Cas
Código Identificador:ED1D4BAB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA: Nº 050/2026
PROCESSO: Nº 158/2026

OBJETO: Confecção e instalação de letreiro em ACM (alumínio composto), com a frase PRAIA DA ILHA, conforme dimensões, características e demais especificações estabelecidas no projeto anexo.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação Eletrônica
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, Inciso II da Lei de Licitações nº 14.133/2021.
LOCAL: Poderão participar desta Dispensa os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras www.licitanet.com.br.
DATA DA SESSÃO: Dia 27 de novembro de 2026 das 08:30 (oito horas e trinta minutos) às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos) (horário de Brasília)
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Tursimo e Cultura.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 19.837,02 (dezenove mil, oitocentos e trinta e sete reais e dois centavos)

O Edital e demais anexos, encontram-se à disposição dos interessados no Departamento Municipal de Licitações, Rua Benedito Salles nº 1.060 – Andar Superior, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone: (43) 3566-1291 – Ramal 201 – E-mail: licitacoes2@carlopolis.pr.gov.br, pelo site www.carlopolis.pr.gov.br – Link: Processos Licitatórios e Plataforma www.licitanet.com.br.

Carlópolis, 23 de novembro de 2026.

Publique-se

NILTON JOSÉ TELES
Secretario Municipal de Tursimo e Cultura

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:D85BB0C9

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA: Nº 051/2026
PROCESSO: Nº 154/2026

OBJETO: Aquisição de vacina antirrábica inativada, destinada à imunização ativa de cães e gatos contra a raiva, e de dexametasona, para atender às necessidades das ações municipais de prevenção e controle de zoonoses no Município de Carlópolis/PR.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação Eletrônica
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, Inciso II da Lei de Licitações nº 14.133/2021.
LOCAL: Poderão participar desta Dispensa os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras www.licitanet.com.br.
DATA DA SESSÃO: Dia 27 de novembro de 2026 das 09:00 (nove horas) às 15:00 (quinze horas) (horário de Brasília)
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 21.050,29 (vinte e um mil, cinquenta reais e vinte e nove centavos)

O Edital e demais anexos, encontram-se à disposição dos interessados no Departamento Municipal de Licitações, Rua Benedito Salles nº 1.060 – Andar Superior, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone: (43) 3566-1291 – Ramal 201 – E-mail: licitacoes2@carlopolis.pr.gov.br, pelo site www.carlopolis.pr.gov.br – Link: Processos Licitatórios e Plataforma www.licitanet.com.br.

Carlópolis, 23 de novembro de 2026.

Publique-se

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:ABFF4762

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA: Nº 052/2026 PROCESSO: Nº 149/2026

OBJETO: Aquisição de caixas plásticas vazadas, modelos PL-30 e PL-60, destinadas às associações de produtores rurais do Município de Carlópolis, visando melhorar o armazenamento, transporte e acondicionamento da produção hortifrutigranjeira.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação Eletrônica
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, Inciso II da Lei de Licitações nº 14.133/2021.
LOCAL: Poderão participar desta Dispensa os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras www.licitanet.com.br.
DATA DA SESSÃO: Dia 27 de novembro de 2026 das 09:30 (nove horas e trinta minutos) às 15:30 (quinze horas e trinta minutos) (horário de Brasília)
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 20.005,80 (vinte mil, cinco reais e oitenta centavos)

O Edital e demais anexos, encontram-se à disposição dos interessados no Departamento Municipal de Licitações, Rua Benedito Salles nº 1.060 – Andar Superior, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone: (43) 3566-1291 – Ramal 201 – E-mail: licitacoes2@carlopolis.pr.gov.br, pelo site www.carlopolis.pr.gov.br – Link: Processos Licitatórios e Plataforma www.licitanet.com.br.

Carlópolis, 23 de novembro de 2026.

Publique-se

ALCEU CARDOSO MENDES FILHO
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:565E2181

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL
ATO DA MESA Nº 073/2026

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.....

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 04 (quatro) diárias conforme as Resoluções 002/2018 e 001/2022 para o Vereador MARLON CRUZ PRÊMOLI**,** para ir até a cidade de BRASILIA-DF nos dias 22 a 25 de novembro, para ir em diversos Gabinetes de Deputados Federais e Senadores do Paraná.

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Gabinete da Presidência, 19 de novembro de 2026

MARLON CRUZ PRÊMOLI
Presidente

NOEL DE MOURA NETO
1º Secretário

Publicado por:
Natal Dos Santos
Código Identificador:3820BAB3

CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL
ATO DA MESA Nº 074/2026

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.....

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 04 (quatro) diárias conforme as Resoluções 002/2018 e 001/2022 para o Vereador VALDIR CORREA DA SILVA**,** para ir até a cidade de BRASILIA-DF nos dias 22 a 25 de novembro, para ir em diversos Gabinetes de Deputados Federais e Senadores do Paraná.

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Gabinete da Presidência, 19 de novembro de 2026

MARLON CRUZ PRÊMOLI
Presidente

NOEL DE MOURA NETO
1º Secretário

Publicado por:
Natal Dos Santos
Código Identificador:E5435205

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026**

Comunicamos aos interessados que, de acordo com os termos do **Pregão Eletrônico nº 63/2026**, após a análise e verificação da documentação e a proposta apresentada, assim como as amostras foram aprovadas, bem como não houve manifestação de interesse de recurso, decidiu-se pela classificação final no relatório em anexo a este edital de classificação.

Centenário do Sul/PR, 23 de Novembro de 2026.

DANILO KAINÃ GARCIA DA SILVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Danilo Kaina Garcia da Silveira
Código Identificador:A2970A4A

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2026

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2026**

Comunicamos aos interessados que, de acordo com os termos do **Pregão Eletrônico nº 67/2026**, após a análise e verificação da documentação e a proposta apresentada, bem como não houve manifestação de interesse de recurso, decidiu-se pela classificação final no relatório em anexo a este edital de classificação.

Centenário do Sul/PR, 23 de Novembro de 2026.

DANILO KAINÃ GARCIA DA SILVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Danilo Kaina Garcia da Silveira
Código Identificador:19019594

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026**

Comunicamos aos interessados que, de acordo com os termos do **Pregão Eletrônico nº 70/2026**, após a análise e verificação da documentação e a proposta apresentada, bem como não houve manifestação de interesse de recurso, decidiu-se pela classificação final no relatório em anexo a este edital de classificação.

Centenário do Sul/PR, 23 de Novembro de 2026.

DANILO KAINÃ GARCIA DA SILVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Danilo Kaina Garcia da Silveira
Código Identificador:35243F1E

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 174/2026 - ID Nº 17426

EXTRATO DO CONTRATO Nº 174/2026 - ID Nº 17426
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº62/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: BGL BERTONI ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA
OBJETO: Contratação de empresa visando a prestação de serviços para recuperação e proteção de 20 (vinte) nascentes em atendimento a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente conforme Programa Itaipu Mais Que Energia
VALOR GLOBAL: R$ 13.980,00 (Treze Mil, Novecentos e Oitenta Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 19/11/2026

Publicado por:
Jessica Maria da Silva
Código Identificador:C9762677

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
PORTARIA Nº 03/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA A VEREADORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida a Vereadora deste Poder Legislativo Municipal, JOSIELI DE SOUZA, a quantia correspondente a 4 diárias, destinada ao custeio de despesas relacionadas à agenda programada para o período de 24 a 27 de novembro de 2026, ocasião em que participará do Congresso: Conexão Pública Interestadual – integração, conhecimento e soluções para o fortalecimento dos Municípios, em Joinville – SC.

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

Cientifique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Edifício Prefeito Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 18 de novembro de 2026.

ROGÉRIO DA SILVA GODOI
Presidente

ANDRÉ LUÍS FREITAS
Vice-Presidente

WILSON DOS REIS
1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO MOTTIM
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
Paulo Sergio Mottim
Código Identificador:6C6EF241

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
PORTARIA Nº 04/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA AO VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida ao Vereador deste Poder Legislativo Municipal, JOSENEI RAAB, a quantia correspondente a 4 diárias, destinada ao custeio de despesas relacionadas à agenda programada para o período de 24 a 27 de novembro de 2026, ocasião em que participará do Congresso**: Conexão Pública Interestadual – integração, conhecimento e soluções para o fortalecimento dos Municípios, em Joinville – SC.**

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

Cientifique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Edifício Prefeito Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 18 de novembro de 2026.

ROGÉRIO DA SILVA GODOI
Presidente

ANDRÉ LUÍS FREITAS
Vice-Presidente

WILSON DOS REIS
1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO MOTTIM
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
Paulo Sergio Mottim
Código Identificador:4300C456

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
PORTARIA Nº 05/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA AO VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida ao Vereador deste Poder Legislativo Municipal, ROGERIO DA SILVA GODOI, a quantia correspondente a 4 diárias, destinada ao custeio de despesas relacionadas à agenda programada para o período de 24 a 27 de novembro de 2026, ocasião em que participará do Congresso: Conexão Pública Interestadual – integração, conhecimento e soluções para o fortalecimento dos Municípios, em Joinville – SC.

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

Cientifique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Edifício Prefeito Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 18 de novembro de 2026.

ROGÉRIO DA SILVA GODOI
Presidente

ANDRÉ LUÍS FREITAS
Vice-Presidente

WILSON DOS REIS
1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO MOTTIM
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
Paulo Sergio Mottim
Código Identificador:D2E51AE2

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
PORTARIA Nº 06/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA AO VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida ao Vereador deste Poder Legislativo Municipal, JOSEMAR JOSÉ BUARD, a quantia correspondente a 4 diárias, destinada ao custeio de despesas relacionadas à agenda programada para o período de 24 a 27 de novembro de 2026, ocasião em que participará do Congresso**: Conexão Pública Interestadual –**

integração, conhecimento e soluções para o fortalecimento dos Municípios, em Joinville – SC.

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

Cientifique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Edifício Prefeito Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 18 de novembro de 2026.

ROGÉRIO DA SILVA GODOI
Presidente

ANDRÉ LUÍS FREITAS
Vice-Presidente

WILSON DOS REIS
1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO MOTTIM
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
Paulo Sergio Mottim
Código Identificador:7F25F63F

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
PORTARIA Nº 07/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA AO SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida ao servidor deste Poder Legislativo Municipal, IBIRACILDO DE OLIVEIRA FLORENCIO, a quantia correspondente a 4 diárias, destinada ao custeio de despesas relacionadas à agenda programada para o período de 24 a 27 de novembro de 2026, ocasião em que participará do Congresso: Conexão Pública Interestadual – integração, conhecimento e soluções para o fortalecimento dos Municípios, em Joinville – SC.

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

Cientifique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Edifício Prefeito Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 18 de novembro de 2026.

ROGÉRIO DA SILVA GODOI
Presidente

ANDRÉ LUÍS FREITAS
Vice-Presidente

WILSON DOS REIS
1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO MOTTIM
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
Paulo Sergio Mottim
Código Identificador:95F2F6EA

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
PORTARIA Nº 08/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA AO SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida ao servidor deste Poder Legislativo Municipal, ANDERSON BOUARD, a quantia correspondente a 4 diárias, destinada ao custeio de despesas relacionadas à agenda programada para o período de 24 a 27 de novembro de 2026, ocasião em que participará do Congresso: Conexão Pública Interestadual – integração, conhecimento e soluções para o fortalecimento dos Municípios, em Joinville – SC.

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

Cientifique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Edifício Prefeito Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 18 de novembro de 2026.

ROGÉRIO DA SILVA GODOI
Presidente

ANDRÉ LUÍS FREITAS
Vice-Presidente

WILSON DOS REIS
1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO MOTTIM
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
Paulo Sergio Mottim
Código Identificador:22A9F58B

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
PORTARIA Nº 09/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA AO SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida ao servidor deste Poder Legislativo Municipal, LEONARDO ABÍLIO MACHADO, a quantia correspondente a 4 diárias, destinada ao custeio de despesas relacionadas à agenda programada para o período de 24 a 27 de novembro de 2026, ocasião em que participará do Congresso**: Conexão Pública Interestadual – integração, conhecimento e soluções para o fortalecimento dos Municípios, em Joinville – SC.**

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

Cientifique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Edifício Prefeito Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 18 de novembro de 2026.

ROGÉRIO DA SILVA GODOI
Presidente

ANDRÉ LUÍS FREITAS
Vice-Presidente

WILSON DOS REIS
1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO MOTTIM
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
Paulo Sergio Mottim
Código Identificador:D9B7866A

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
PORTARIA Nº 10/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida a servidora deste Poder Legislativo Municipal, MARINEZ PAULA DE MATOS, a quantia correspondente a 4 diárias, destinada ao custeio de despesas relacionadas à agenda programada para o período de 24 a 27 de novembro de 2026, ocasião em que participará do Congresso: Conexão Pública Interestadual – integração, conhecimento e soluções para o fortalecimento dos Municípios, em Joinville – SC.

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

Cientifique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Edifício Prefeito Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 18 de novembro de 2026.

ROGÉRIO DA SILVA GODOI
Presidente

ANDRÉ LUÍS FREITAS
Vice-Presidente

WILSON DOS REIS
1º SECRETÁRIO

ANTÔNIO MOTTIM
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
Paulo Sergio Mottim
Código Identificador:40CC29DF

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO Nº 391 - DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA A ORDENAÇÃO DE DESPESAS E A PRÁTICA DE ATOS RELACIONADOS ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições previstas no art. 69, inciso XXII e §§ 1º e 2º, e no art. 71 da Lei Orgânica Municipal, com a redação conferida pela Emenda à Lei Orgânica nº 03/2026, e considerando a organização administrativa estabelecida pela Lei Municipal nº 047/2026, e

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar a ordenação de despesas e conferir maior celeridade à tomada de decisões no âmbito da Administração Direta do Município;

CONSIDERANDO que a delegação de competências aos titulares das Secretarias Municipais contribui para a eficiência e a economicidade da gestão pública, ao aproximar as decisões sobre despesas das unidades responsáveis pela execução das ações e dos serviços municipais;

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica Municipal autoriza a delegação da competência para autorizar a realização de despesas e ordenar pagamentos, observadas as atribuições de exercício exclusivo do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar expressamente a delegação, com a identificação dos cargos destinatários, das atribuições delegadas e dos limites de seu exercício, de modo a permitir a identificação da autoridade responsável por cada ato;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a segregação de funções e as atribuições dos órgãos e servidores responsáveis pela execução orçamentária, contábil e financeira e pelo controle interno.

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada aos Secretários Municipais a competência para a ordenação das despesas vinculadas às respectivas Secretarias, observadas as dotações orçamentárias, a programação financeira e as disposições deste Decreto.

§ 1º A delegação abrange as despesas dos fundos municipais vinculados à respectiva Secretaria, desde que compatível com a legislação específica de cada fundo e com as competências legalmente atribuídas ao seu gestor.

§ 2º A delegação é vinculada ao cargo e será exercida por seu titular regularmente investido, independentemente de nova designação como ordenador de despesas.

§ 3º O disposto neste Decreto não altera as competências dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, disciplinadas em legislação própria.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se ordenador de despesas a autoridade competente para autorizar a realização de despesas, a emissão de empenhos e o pagamento de obrigações vinculadas à sua unidade administrativa.

Parágrafo único. A condição de ordenador de despesas não atribui à autoridade a execução pessoal das atividades técnicas de contabilidade, tesouraria, compras, condução de licitações, fiscalização contratual ou verificação do fornecimento de bens e serviços.

Art. 3º No âmbito das respectivas unidades administrativas, compete aos ordenadores de despesas:

I – autorizar a realização de despesas e a emissão dos respectivos empenhos;

II – autorizar a instauração de procedimentos licitatórios e de contratação direta;

III – aprovar os documentos de planejamento da contratação cuja aprovação caiba à autoridade competente, após sua instrução pelos setores responsáveis;

IV – adjudicar o objeto e homologar o resultado dos procedimentos licitatórios;

V – autorizar as contratações diretas, após a regular instrução do processo;

VI – celebrar contratos administrativos, assinar atas de registro de preços e formalizar os respectivos termos aditivos, observadas as competências dos órgãos responsáveis;

VII – designar os gestores e fiscais dos contratos vinculados à respectiva unidade, observados os requisitos legais e os procedimentos municipais de designação;

VIII – emitir ordens de fornecimento ou de serviço, quando cabíveis;

IX – autorizar os pagamentos, após a regular liquidação da despesa;

X – autorizar a concessão de adiantamentos, suprimentos de fundos e diárias, quando admitidos pela legislação municipal e dentro dos limites nela estabelecidos;

XI – prestar informações e apresentar os documentos relativos aos atos praticados aos órgãos de controle interno e externo;

XII – decidir, em primeira instância, sobre infrações e aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento de contratos administrativos;

§ 1º As competências previstas neste artigo serão exercidas nos limites da legislação aplicável e não abrangem matérias legalmente reservadas a outra autoridade.

§ 2º A assinatura de contratos, atas e termos aditivos dependerá da conclusão dos procedimentos técnicos, orçamentários e jurídicos exigíveis em cada caso.

§ 3º A designação de gestores e fiscais não afasta a responsabilidade do ordenador pelos atos decisórios de sua competência, nem transfere a ele as atribuições técnicas desses agentes.

Art. 4º A delegação estabelecida neste Decreto não abrange:

I – a edição de atos normativos de competência do Prefeito Municipal;

II – as decisões de recursos administrativos dirigidos ao Prefeito Municipal ou cuja competência não possa ser delegada;

III – a aplicação de sanções cuja competência seja legalmente exclusiva;

IV – a contratação de operações de crédito, empréstimos e financiamentos;

V – a alienação, cessão ou concessão de bens municipais e a aquisição de bens imóveis;

VI – o provimento e a extinção de cargos, a nomeação, a exoneração e a demissão de servidores;

VII – a celebração de convênios, termos de colaboração, termos de fomento e outros instrumentos de transferência de recursos ou de parceria, ressalvados os atos de execução de despesas expressamente atribuídos ao ordenador;

VIII – outros atos reservados ao Prefeito Municipal ou a autoridade específica pela legislação aplicável.

Parágrafo único. A assinatura dos instrumentos mencionados no inciso VII não altera, por si só, a distribuição das competências de execução das despesas prevista neste Decreto.

Art. 5º Fica delegada ao Secretário Municipal de Administração a competência para ordenar as despesas da Administração Direta relativas à folha de pagamento, aos encargos sociais e à contratação de estagiários, observadas as atribuições da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º Os demais Secretários deverão conferir e informar aos setores competentes os fatos relativos aos servidores lotados em suas unidades que possam repercutir na folha de pagamento.

§ 2º A delegação prevista neste artigo não compreende a criação de vantagens remuneratórias nem a prática de atos de pessoal reservados ao Prefeito Municipal.

Art. 6º Permanecem sob a ordenação do Prefeito Municipal as despesas relativas:

I – aos precatórios e às requisições de pequeno valor;

II – à amortização e aos encargos da dívida pública;

III – às unidades de assessoramento que não estejam abrangidas pela delegação prevista neste Decreto;

IV – às matérias expressamente excluídas da delegação.

Art. 7º Nos procedimentos de contratação destinados a atender simultaneamente a mais de uma Secretaria, compete ao Secretário Municipal de Administração exercer as atribuições previstas nos incisos II a VI do art. 3º.

§ 1º A autorização das despesas, a emissão dos empenhos e a ordenação dos pagamentos permanecerão sob a responsabilidade do ordenador de cada unidade beneficiária, conforme a distribuição das dotações e das obrigações.

§ 2º Os processos deverão identificar as unidades participantes, os respectivos ordenadores e os valores atribuídos a cada unidade.

§ 3º A gestão e a fiscalização dos contratos compartilhados serão organizadas de forma expressa, com definição dos responsáveis e de suas atribuições.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Finanças, observada a Lei Municipal nº 047/2026:

I – verificar e informar a disponibilidade orçamentária e as condições financeiras para a realização das despesas;

II – processar os empenhos, a liquidação contábil e os pagamentos, com base nos documentos e nas autorizações das autoridades competentes;

III – executar a programação financeira e o cronograma de desembolso;

IV – manter os registros contábeis e financeiros necessários à identificação das despesas e de seus responsáveis;

V – observar a ordem cronológica de pagamentos e as demais exigências legais.

§ 1º A autorização do ordenador não dispensa a conferência dos requisitos legais pelos setores competentes nem autoriza o pagamento de despesa irregular.

§ 2º Identificada irregularidade ou insuficiência de documentação, o processo será devolvido ao setor responsável para saneamento, com comunicação ao ordenador e, quando cabível, à Controladoria-Geral do Município.

§ 3º A autorização de pagamento não se confunde com sua execução financeira, que observará a programação de desembolso e os procedimentos de tesouraria.

Art. 9º A liquidação da despesa dependerá da verificação do direito do credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios da obrigação, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º O recebimento, a fiscalização e o atesto do fornecimento de bens ou da prestação de serviços serão realizados pelos agentes regularmente designados para essas funções.

§ 2º Os documentos encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças deverão demonstrar o objeto fornecido ou executado, o valor devido e a identificação do credor, acompanhados dos registros e das manifestações exigíveis.

§ 3º O ordenador de despesas poderá solicitar esclarecimentos e diligências antes de autorizar o pagamento, sem substituir a verificação técnica atribuída aos responsáveis.

Art. 10. É vedado ao ordenador:

I – autorizar despesa sem prévia verificação da disponibilidade orçamentária e do atendimento às exigências fiscais e financeiras aplicáveis;

II – autorizar pagamento antes da regular liquidação da despesa;

III – determinar a execução de obrigação sem prévio empenho, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

IV – fracionar despesas para evitar procedimentos ou limites legais;

V – determinar a prática de ato contrário à legislação ou aos limites deste Decreto.

Art. 11. A execução das competências delegadas observará a segregação de funções, os impedimentos legais e a identificação dos agentes responsáveis por cada etapa do processo.

Parágrafo único. A delegação não dispensa a atuação dos agentes de contratação, das equipes de apoio, dos gestores e fiscais de contratos, dos servidores da contabilidade e da tesouraria e dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, conforme suas atribuições.

Art. 12. Nos afastamentos, impedimentos ou na vacância do cargo, a competência delegada será exercida pelo substituto regularmente designado por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º O substituto exercerá a ordenação das despesas durante o período de sua designação, sujeito aos mesmos limites e deveres do titular.

§ 2º Na ausência de substituto designado, os atos que não puderem aguardar o retorno ou a investidura do titular serão submetidos ao Prefeito Municipal.

Art. 13. É vedada a subdelegação das competências previstas neste Decreto.

Parágrafo único. A distribuição de tarefas técnicas e operacionais aos servidores competentes não constitui subdelegação dos poderes decisórios do ordenador.

Art. 14. Os atos praticados por delegação deverão identificar a autoridade responsável, seu cargo e o fundamento da competência exercida.

Parágrafo único. Os processos, documentos e sistemas de execução da despesa deverão permitir a identificação do ordenador responsável em cada período, inclusive nas hipóteses de substituição.

Art. 15. Os ordenadores respondem pelos atos que praticarem e pelas omissões em que incorrerem no exercício das competências delegadas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º A delegação não implica responsabilidade solidária automática do Prefeito Municipal, preservada a apuração de sua responsabilidade por atos ou omissões próprios.

§ 2º Os demais agentes que participarem do procedimento responderão conforme suas atribuições e sua atuação, na forma da legislação aplicável.

Art. 16. Compete à Controladoria-Geral do Município acompanhar e fiscalizar o exercício das competências delegadas, no âmbito de suas atribuições legais.

§ 1º Os ordenadores e os setores responsáveis deverão assegurar acesso aos processos, documentos e sistemas necessários ao controle interno.

§ 2º A identificação de irregularidades será comunicada ao responsável para adoção das providências cabíveis e ao Prefeito Municipal, conforme a natureza e a gravidade dos fatos.

Art. 17. O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a delegação e avocar competências, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. A avocação será formalizada em ato que identifique seu objeto, alcance e, quando cabível, duração, com registro no respectivo processo e comunicação aos setores responsáveis.

Art. 18. Os ordenadores exercerão as competências delegadas sem prejuízo das demais atribuições de seus cargos.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos atos praticados a partir de sua vigência, inclusive nos processos em andamento.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito, em 19 de novembro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Henrique Lovato
Código Identificador:67C89736

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO Nº: 392/2026.

Exonerar a partir de 23 de novembro de 2026, LEONARDO DEBASTIANI, portador do CPF n° 086.*.***-10, do Cargo de Departamento de Vigilância Sanitária, Cargo de Provimento em Comissão Símbolo CC 2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.**

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade a Lei Orgânica do Município, e de acordo com Lei Nº 047, de 07 de julho de 2026, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional.

DECRETA:

ART.1º - Exonerar a partir de 23 de novembro de 2026, LEONARDO DEBASTIANI, portador do CPF n° 086.***.***-10, do Cargo de Departamento de Vigilância Sanitária, Cargo de Provimento em Comissão Símbolo CC 2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde

ART. 2º - Este Decreto entrar em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, registre-se e publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito, em 23 de novembro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:3CE45046

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO Nº: 393/2026.

Nomear a partir de 24 de novembro de 2026, LEONARDO DEBASTIANI, portador do CPF n° 086.*.***-10, para o Cargo de Departamento de Atenção Primária, Cargo de Provimento em Comissão Símbolo CC 2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.**

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade a Lei Orgânica do Município, e de acordo com Lei Nº 047, de 07 de julho de 2026, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional.

DECRETA:

ART.1º - Nomear a partir de 24 de novembro de 2026, LEONARDO DEBASTIANI, portador do CPF n° 086.***.***-10, para o Cargo de Departamento de Atenção Primária, Cargo de Provimento em Comissão Símbolo CC 2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde

ART. 2º - Este Decreto entrar em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, registre-se e publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito, em 23 de novembro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:C0647C7B

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO Nº: 394/2026.

Exonerar a partir de 23 de novembro de 2026, ALEXANDRA MERISE BESTEL, portadora do CPF n° 016.xxx.xxx-14, do Departamento de Atenção Primária.

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade a Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Nº 047, de 07 de julho de 2026, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional.

DECRETA:

ART.1º - Exonerar a partir de 23 de novembro de 2026, ALEXANDRA MERISE BESTEL, portadora do CPF n° 016.***.***-14 e RG n° 6.***.***-1 SESP PR, do Departamento de Atenção Primária, cargo provimento CC2, ficando lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º - Este Decreto entrar em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, registre-se e publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, gabinete do Senhor Prefeito em 23 de novembro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:C63E8841

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA Nº 1462 - INSTITUI A COMISSÃO DE REESTRUTURAÇÃO DO ESTATUTO E DO PLANO DE CARREIRA E DE ESTUDO DAS QUESTÕES FUNCIONAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº 1462, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui a Comissão de Reestruturação do Estatuto e do Plano de Carreira e de Estudo das Questões Funcionais dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul, substitui a comissão instituída pela Portaria nº 504/2019, nomeia seus membros e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais conferidas pela alínea “b” do inciso II do art. 93 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 003/2002, e

CONSIDERANDO que a Portaria nº 504/2019, alterada pela Portaria nº 424/2020, instituiu a Comissão para Reestruturação do Estatuto e do Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município, com a missão de sugerir alternativas para as questões

funcionais e apresentar nova estrutura para o Estatuto dos Servidores Municipais;

CONSIDERANDO as demandas do Sindicato dos Servidores Municipais da Ativa e Aposentados do Município de Cerro Azul – PR (SISMUCAZ) referentes ao aperfeiçoamento da legislação funcional, enquadramentos e diretrizes de carreiras;

CONSIDERANDO que, além da reestruturação normativa do Estatuto e do Plano de Carreira, surgem continuamente no âmbito da Administração questões concretas envolvendo os servidores e suas carreiras, tais como enquadramento, progressão, promoção, elevação de classes, remuneração, vantagens e benefícios, que demandam estudo técnico, jurídico e financeiro prévio à tomada de decisão;

CONSIDERANDO os limites e condicionantes de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar Nacional nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como a necessidade de preservar o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Município;

CONSIDERANDO a importância da participação representativa do Poder Executivo, do Poder Legislativo, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul – CERRO AZUL PREV e da entidade sindical representativa dos servidores;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, em substituição à comissão instituída pela Portaria nº 504/2019, a **COMISSÃO DE REESTRUTURAÇÃO DO ESTATUTO E DO PLANO DE CARREIRA E DE ESTUDO DAS QUESTÕES FUNCIONAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL**, de caráter consultivo e propositivo, com as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos e apresentar proposta de reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Carreira, inclusive no que tange a cargos, carreiras, remuneração, vantagens e benefícios, com vistas à sua modernização;

II - estudar e apresentar soluções viáveis para as questões que envolvam os servidores públicos municipais e suas carreiras, especialmente as relativas a enquadramento, progressão, promoção, elevação de classes, reajustes, revisões, vantagens e passivos funcionais;

III - analisar e emitir manifestação sobre as demandas que lhe forem encaminhadas pelo Chefe do Poder Executivo, pelas Secretarias Municipais, pelo CERRO AZUL PREV ou pela entidade sindical representativa dos servidores;

IV - indicar, em cada proposta, a estimativa do respectivo impacto orçamentário-financeiro e, quando for o caso, atuarial, bem como sua compatibilidade com os limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar Nacional nº 101/2000;

V - elaborar, quando cabível, minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos necessários à implementação das soluções propostas.

Parágrafo único. As conclusões da Comissão possuem natureza opinativa e não vinculam o Chefe do Poder Executivo, a quem compete a decisão final e, quando for o caso, a iniciativa legislativa sobre a matéria.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - **ANDRÉ LUIZ GUSTAVO ANDOLFATO**, Secretário Municipal de Administração, agente político, ocupante do cargo de provimento em comissão, símbolo CC1, na condição de representante do Poder Executivo Municipal, que a presidirá;

II - **GISELE RIBEIRO DE SOUZA**, Secretária Municipal de Finanças, servidora pública da administração direta municipal, ocupante do cargo efetivo de agente administrativo, atualmente nomeada no cargo de provimento em comissão símbolo CC1, na condição de representante do Poder Executivo Municipal;

III - **FERNANDO VON DER OSTEN**, Procurador-Geral do Município, servidor público da administração direta municipal, ocupante do cargo efetivo de advogado, atualmente nomeado no cargo de provimento em comissão símbolo CC1, na condição de representante do Poder Executivo Municipal;

IV - **WILLIAN LORENSKI**, servidor público da administração indireta municipal, ocupante do cargo efetivo de advogado do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul – CERRO AZUL PREV, na condição de representante dos servidores do Instituto de Previdência Municipal;

V - **EDVAN DA SILVA COIMBRA**, servidor público do Poder Legislativo Municipal, ocupante do cargo efetivo de advogado da Câmara Municipal de Cerro Azul, na condição de representante dos servidores do Poder Legislativo Municipal;

VI - **LAURO DE MOURA E COSTA JÚNIOR**, Diretor Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais da Ativa e Aposentados do Município de Cerro Azul – PR (SISMUCAZ), servidor público da administração direta municipal, ocupante do cargo efetivo de Cirurgião Dentista, na condição de representante dos servidores municipais.

§ 1º Na primeira reunião, o Presidente designará, dentre os membros, aquele que secretariará os trabalhos, com a lavratura das atas e o registro das atividades, e o que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º As funções dos membros nomeados nesta Portaria serão prestadas sem prejuízo de suas atribuições regulares nos cargos de origem e constituem múnus público relevante, não ensejando remuneração ou gratificação adicional de qualquer natureza, nem gerando vínculo com o Município aos membros que não integrem o Poder Executivo.

§ 3º A Comissão poderá convidar servidores, técnicos e representantes de outros órgãos ou entidades para participar de suas reuniões, sem direito a voto, sempre que a matéria em análise o recomendar.

Art. 3º Os trabalhos da Comissão terão início no dia seguinte ao da publicação desta Portaria, devendo ser realizada reunião de instalação, na qual será aprovado o calendário de reuniões ordinárias, sem prejuízo de reuniões extraordinárias convocadas pelo Presidente.

Parágrafo único. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate, e registradas em ata assinada pelos participantes.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias, computando-se somente os dias úteis e contados do início de seus trabalhos, para apresentar o relatório conclusivo relativo à atribuição prevista no inciso I do art. 1º, prorrogável por igual período mediante requerimento fundamentado dirigido ao Chefe do Poder Executivo com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término do prazo.

Parágrafo único. As manifestações sobre as questões de que tratam os incisos II e III do art. 1º serão apresentadas no prazo fixado no respectivo ato de encaminhamento ou, na sua falta, em até 30 (trinta) dias do recebimento da demanda.

Art. 5º Para o pleno desempenho de suas atribuições, a Comissão fica autorizada a requisitar de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal informações, documentos, pareceres e dados técnicos que se fizerem necessários, bem como a realizar diligências relativas ao seu objeto.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado das requisições no prazo assinalado pela Comissão sujeitará o responsável à apuração de responsabilidade funcional, nos termos da Lei Municipal nº 003/2002.

Art. 6º Os relatórios, estudos e minutas produzidos pela Comissão serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo Municipal para análise e adoção das providências legislativas e administrativas cabíveis.

Art. 7º Ficam revogadas as Portarias nº 504/2019 e nº 424/2020, bem como quaisquer outros atos administrativos ou disposições regulamentares que versem sobre a mesma matéria e disponham em sentido diverso do estabelecido nesta Portaria.

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

Cerro Azul, 23 de novembro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Henrique Lovato
Código Identificador:E9D8830D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1409, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCEDER A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ALINE DE MATTOS CORREIA DOS SANTOS, OCUPANTE DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO 1 (UMA) DIÁRIA.

PORTARIA Nº 1409, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026
Conceder a Servidora Pública Municipal Aline de Mattos Correia dos Santos, ocupante do cargo de Chefe de Divisão 1 (uma) diária.

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei nº 003/2002, regulamentada pela Lei complementar nº 001/2022,

Considerando o decreto nº216/2026, publicado no diário oficial dos Municípios do Paraná que alterou os valores das diárias conforme o disposto no art. 18 da Lei Complementar nº 01/2022;

Considerando que a atividade está relacionada a função que desempenha;

Considerando o preenchimento do Anexo I da Lei Complementar nº 001/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora Pública Municipal senhora Aline de Matos Correia dos Santos, ocupante do cargo de Chefe de Divisão, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde conforme memorando nº500/2026, o pagamento de 1 (uma) diária totalizando o valor de R$ 72,58 (setenta e dois reais e cinquenta e oito centavos), com base no Art.6º, II, alínea “a” e 7° da Lei Complementar 001/2022, para custear despesas com viagem, a Curitiba- PR no dia 11 de novembro do ano em curso, para levar um veículo que pertence a secretaria de saúde para fazer manutenção. Saída 08h00 min e retorno a 17h00 min.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, registre-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, gabinete do Senhor Prefeito Municipal em 16 de novembro do ano de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Straub Bonete
Código Identificador:EA8DDEFD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

GABINETE
DECRETO N° 319/2026

DECRETO N° 319/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a adoção de medidas extraordinárias e temporárias de contenção de despesas no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, e o pressuposto da responsabilidade na gestão fiscal, que exige ação planejada e transparente e a manutenção do equilíbrio das contas públicas (art. 1º, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal);
CONSIDERANDO que o Município de Clevelândia enfrenta, no exercício de 2026, redução/frustração de receitas, especialmente das transferências da União e do Estado (FPM, ICMS, IPVA, entre outras), circunstância que compromete a disponibilidade financeira para o atendimento das despesas municipais;
CONSIDERANDO que o art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal impõe ao Poder Executivo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, e que os recursos legalmente vinculados a finalidade específica devem ser utilizados exclusivamente para atender ao objeto da vinculação;
CONSIDERANDO que o art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal autoriza a limitação de empenho e de movimentação financeira, por ato próprio, quando a realização da receita não comportar o cumprimento das metas fiscais, ressalvadas as obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive o serviço da dívida (§ 2º), e as demais ressalvadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 4.320/1964 limita o empenho aos créditos concedidos (art. 59), veda a realização de despesa sem prévio empenho (art. 60) e disciplina a liquidação e o pagamento da despesa (arts. 62 a 65), e que o art. 167, II, da Constituição Federal veda a assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários;
CONSIDERANDO que a Lei Federal n° 14.133/2021 admite a alteração consensual dos contratos para modificar a forma de pagamento diante de circunstâncias supervenientes (art. 124, II, “c”) e a supressão unilateral de quantitativos nos limites do art. 125, bem como assegura ao contratado direitos específicos nas hipóteses do art. 137, § 2º, que devem ser observados na execução das medidas deste Decreto;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar os mínimos constitucionais em saúde e educação (arts. 198, § 2º, e 212 da Constituição Federal) e o pagamento de pessoal, encargos, previdência e décimo terceiro salário (arts. 7º, VIII, e 39, § 3º, da Constituição Federal, e Leis Federais nº 4.090/1962 e nº 4.749/1965, no que couber);
CONSIDERANDO o art. 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, que manda considerar os obstáculos e as dificuldades reais do gestor na interpretação das normas de gestão pública, e o dever de transparência ativa (art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Federal nº 12.527/2011);
CONSIDERANDO que as medidas possuem caráter preventivo e temporário e devem priorizar a continuidade dos serviços essenciais de saúde, educação, assistência social, transporte de pacientes e estudantes, manutenção de estradas rurais e atendimento de emergências;

DECRETA:
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA COORDENAÇÃO

Art. 1º Fica instituído, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da publicação deste Decreto, o Plano Extraordinário e Temporário de Contenção de Despesas, Paralisação de Compras e Empenhos e Reorganização Financeira do Município de Clevelândia, aplicável à Administração Direta e Indireta, respeitadas a legislação, a autonomia e as competências de cada entidade.
Parágrafo único. As medidas observarão os instrumentos de planejamento e orçamento, os direitos legalmente assegurados aos servidores, os direitos dos contratados e a continuidade dos serviços essenciais.

Art. 2º Fica criado o Comitê Gestor de Programação Financeira e Contenção de Despesas – CGPF, coordenado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, integrado por representantes da Contabilidade, da Tesouraria, da Procuradoria-Geral e do Gabinete da Prefeita.
§ 1º Compete ao CGPF: I – propor e acompanhar o cronograma de desembolso de que trata o Capítulo VII; II – classificar e priorizar as obrigações a pagar; III – analisar os pedidos de exceção previstos no art. 3º; IV – consolidar os levantamentos e relatórios; V – propor à Prefeita os ajustes necessários.
§ 2º A Controladoria Interna acompanhará a execução do Plano, preservadas sua autonomia e suas atribuições, sem integrar as deliberações do CGPF.
§ 3º O CGPF reunir-se-á, no mínimo, semanalmente, e registrará suas deliberações em ata.

Art. 3º As exceções às restrições deste Decreto dependerão de autorização expressa e fundamentada da Prefeita Municipal, mediante justificativa da Secretaria interessada, manifestação do CGPF e, quando houver nova despesa, manifestação da Contabilidade sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, por fonte de recursos.
CAPÍTULO II – DA PARALISAÇÃO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E EMPENHOS

Art. 4º As novas requisições e solicitações para aquisição de bens e contratação de serviços, bem como a abertura de novos processos licitatórios, deverão ser previamente submetidas à análise e autorização do Comitê de Gestão e Planejamento Financeiro – CGPF e da Prefeita Municipal, que avaliarão a necessidade e a pertinência do objeto para o atendimento do interesse público.

Art. 5º Fica suspensa a emissão de novos empenhos, ordinários, estimativos ou globais, em todas as unidades orçamentárias e fundos do Poder Executivo.
§ 1º É vedada a requisição, o recebimento e a execução de qualquer fornecimento, serviço ou obra sem prévio empenho (art. 60 da Lei nº 4.320/1964), respondendo o agente que der causa ao descumprimento nos termos da lei.
§ 2º Os fornecedores serão comunicados formalmente de que nenhuma entrega ou prestação será admitida sem a respectiva nota de empenho.
§ 3º A Contabilidade, em 5 (cinco) dias úteis, revisará os empenhos emitidos e ainda não liquidados, identificando saldos legalmente anuláveis, e submeterá ao CGPF a relação dos que poderão ser cancelados, preservados os contratos em execução e os direitos dos contratados.

Art. 6º Ficam suspensas novas despesas com congressos, seminários, capacitações externas, festividades, solenidades, recepções, consultorias ou assessorias dispensáveis, mobiliário e equipamentos administrativos, novas locações, publicidade não obrigatória e outras despesas adiáveis.

Art. 7º Ficam suspensas viagens, diárias, passagens e despesas com hospedagem, ressalvados os deslocamentos operacionais necessários à saúde, à educação, à assistência social, à Defesa Civil, à infraestrutura e aos demais serviços essenciais, ou os expressamente autorizados pela Prefeita Municipal.

CAPÍTULO III – DAS DESPESAS COM PESSOAL, ESTÁGIOS E CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 8º. Ficam suspensas novas nomeações e contratações para atividades não essenciais, ressalvadas reposições indispensáveis, obrigações legais ou judiciais, urgências e situações autorizadas pela Prefeita, respeitados os concursos, processos seletivos e compromissos regularmente constituídos.

Art. 9º. Ficam vedadas novas conversões voluntárias de férias e de licença-prêmio em pecúnia, ressalvados os direitos adquiridos e as indenizações devidas por lei em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento.

Art. 10. Ficam suspensas as autorizações para a realização de horas extraordinárias destinadas ao atendimento de atividades administrativas ordinárias, devendo as Secretarias reorganizar as escalas e jornadas de trabalho, ressalvadas as situações excepcionais, previamente autorizadas pela Prefeita Municipal e devidamente registradas no controle de ponto.
Paragráfo único. Permanecem assegurados os direitos relativos às horas efetivamente prestadas e legalmente devidas e as Secretarias levantarão e controlarão os saldos de horas e os mecanismos de compensação admitidos, inclusive o banco de horas.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Saúde revisará plantões, sobreavisos, escalas e serviços adicionais, eliminando sobreposições e despesas dispensáveis, sem comprometer os atendimentos de urgência e emergência, os tratamentos contínuos e as normas profissionais de jornada e descanso.

Art. 12. Fica determinada a revisão de todos os Termos de Compromisso de Estágio, contratos temporários decorrentes de Processo Seletivo Simplificado e contratos de credenciamento, com a identificação dos indispensáveis à continuidade dos serviços essenciais.
Parágrafo único. Permanecem vigentes os vínculos cuja manutenção seja necessária aos serviços essenciais, mediante justificativa da Secretaria responsável.

Art. 13. A Administração poderá organizar programação concentrada de férias para janeiro de 2027, priorizando servidores com períodos aquisitivos completos e férias pendentes, observados o estatuto dos servidores, os pagamentos devidos, o adicional constitucional e a continuidade dos serviços essenciais.

CAPÍTULO IV – DA FROTA E DOS DESLOCAMENTOS

Art. 14. Os veículos oficiais permanecerão recolhidos aos pátios oficiais após às 13h, nos dias úteis, e aos sábados, domingos e feriados, vedadas sua retirada e circulação, ressalvados os veículos de transporte de pacientes e estudantes, saúde, Defesa Civil, infraestrutura emergencial e demais serviços essenciais.
Parágrafo único. Qualquer outra utilização dependerá de autorização expressa da Prefeita ou do Secretário de Administração, com registro de veículo, motorista, finalidade e período.

Art. 15. A utilização da frota observará o planejamento de rotas e o compartilhamento de veículos, e o abastecimento somente ocorrerá mediante requisição expedida pelo setor competente de frotas.

CAPÍTULO V – DOS PROGRAMAS, CONTRATOS E OBRAS

Art. 16. Ficam suspensos temporariamente os programas, projetos, eventos e atividades culturais, esportivas, recreativas e de formação complementar de natureza discricionária e não essencial, inclusive oficinas, bandas, escolinhas esportivas e apoios financeiros, observadas as obrigações legais e contratuais e ressalvadas as atividades obrigatórias de ensino.

Art. 17. Os gestores de contratos apresentarão, em 5 (cinco) dias úteis, propostas de redução, suspensão, renegociação ou reprogramação das despesas contratuais não essenciais, inclusive a supressão de quantitativos nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e, acima deles, mediante acordo com o contratado.
§ 1º A ausência de proposta no prazo determinará a instauração, pela Secretaria de Administração, do procedimento de revisão contratual.
§ 2º As alterações dependerão de decisão fundamentada, parecer da Procuradoria Jurídica e formalização adequada, preservados os direitos dos contratados e os valores relativos a serviços e fornecimentos já executados.
§ 3º Nenhuma suspensão de execução contratual determinada com base neste Decreto poderá exceder 3 (três) meses sem prévia manifestação da Procuradoria Jurídica, em razão do art. 137, § 2º, II, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 18. Novas obras e investimentos com recursos próprios ou com contrapartida municipal dependerão de avaliação de prioridade, disponibilidade financeira, compromissos assumidos e custos futuros de manutenção, com prioridade para obras indispensáveis à segurança, aos serviços essenciais, às estradas e pontes e à preservação de obras em andamento. Obras não essenciais poderão ser reprogramadas por decisão motivada, respeitados os contratos e os riscos da paralisação.
CAPÍTULO VI – DA REORGANIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS DE NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2026

Art. 19. As Secretarias de Finanças e de Administração, com a Contabilidade e a Tesouraria, elaborarão, em 5 (cinco) dias úteis, o cronograma extraordinário de desembolso de novembro e dezembro de 2026, por fonte de recursos, com base no saldo de caixa, nas receitas previstas e nas obrigações vencidas e vincendas, a ser aprovado pelo CGPF e homologado pela Prefeita.
§ 1º O cronograma será revisto semanalmente e a cada ingresso relevante de recursos (transferências constitucionais e legais, transferências voluntárias, receitas próprias e dívida ativa).
§ 2º Os pagamentos serão realizados em ciclos semanais/quinzenais, na medida da efetiva disponibilidade de caixa e da liberação dos recursos, sendo vedado o pagamento sem disponibilidade financeira na respectiva fonte.

Art. 20. Na programação financeira de que trata o art. 26, as obrigações serão pagas na seguinte ordem de prioridade: I – folha de pagamento, décimo terceiro salário, encargos, contribuições previdenciárias e consignações, nos prazos legais; II – serviço da dívida, parcelamentos, precatórios, requisições de pequeno valor e decisões judiciais; III – despesas e contratos cuja interrupção paralise serviço público essencial; IV – demais obrigações com fornecedores e prestadores, na ordem cronológica de que trata o art. 28.
Parágrafo único. O disposto neste artigo não dispensa a observância da ordem cronológica entre os contratos de mesma fonte e categoria, nem a individualização, pelo CGPF, de eventuais alterações justificadas.

Art. 21. Os pagamentos decorrentes de contratos observarão a ordem cronológica de exigibilidade, por fonte diferenciada de recursos e por categoria (fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e obras), conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021. tendo como marco inicial a liquidação da despesa. Os contratos ainda regidos pela Lei nº 8.666/1993 observarão o art. 5º daquela Lei.

CAPÍTULO VII – DO MONITORAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A Secretaria de Finanças monitorará permanentemente a arrecadação, a execução orçamentária, as despesas obrigatórias e o caixa por fonte de recursos, encaminhando ao Gabinete da Prefeita, à Administração e ao CGPF, a cada 8 (oito) dias, relatório com: I – receitas previstas e arrecadadas, transferências constitucionais, receitas próprias; II – despesas empenhadas, liquidadas e pagas e obrigações vencidas e vincendas; III – disponibilidade de caixa por fonte de recursos; IV – lista de credores pagos no período e a pagar, com fonte, categoria e ordem cronológica; V – projeções de receitas e desembolsos para 30 e 60 dias; VI – riscos fiscais, resultados da contenção e recomendações técnicas.

Art. 23. Os titulares das Secretarias responderão pela execução das medidas, pela entrega dos levantamentos e pela preservação dos serviços em suas áreas, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível pelo descumprimento deste Decreto.

Art. 24. As medidas serão reavaliadas a cada 30 (trinta) dias, conforme a arrecadação, o caixa, as despesas e os impactos nos serviços, podendo a Prefeita, por ato motivado, revisá-las, flexibilizá-las, complementá-las ou antecipar seu encerramento.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revoga-se o Decreto Municipal n° 068/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laira Inaê Ribeiro Marques
Código Identificador:771204A8

GABINETE
DECRETO N° 320/2026

DECRETO N° 320/2026

Dispõe sobre a constituição do Comitê Gestor de Programação Financeira e Contenção de Despesas – CGPF, designa seus membros e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 319/2026, que criou o Comitê Gestor de Programação Financeira e Contenção de Despesas – CGPF;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a composição do Comitê e viabilizar o acompanhamento e a execução das medidas de contenção de despesas e reorganização financeira;

DECRETA:

Art. 1º Fica formalmente constituído o Comitê Gestor de Programação Financeira e Contenção de Despesas – CGPF, previsto no art. 2º do Decreto Municipal nº 319/2026, com a finalidade de exercer as atribuições nele estabelecidas.

Art. 2º Ficam designados para compor o CGPF:

I – André Henrique Ribeiro Bueno, Secretário Municipal de Administração e Finanças, que o coordenará;

II – Ceni Vitória Fortunati Ferst, representante do Departamento de Contabilidade;

III – Jessica Vieira dos Santos, representante da Tesouraria;

IV – Letícia Fogolari de Ávila Rozzatti, representante da Procuradoria-Geral do Município;

V – Laira Inaê Ribeiro Marques, representante do Gabinete da Prefeita.

§ 1º Os membros exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções próprias de seus cargos e sem remuneração adicional.

§ 2º A Controladoria Interna deverá acompanhar os trabalhos do Comitê, preservadas sua autonomia e suas atribuições, sem integrar suas deliberações, conforme previsto no Decreto Municipal nº 319/2026.

Art. 3º Compete ao CGPF exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 319//2026, especialmente:

I – propor e acompanhar o cronograma de desembolso;

II – analisar e classificar as obrigações financeiras, observadas as prioridades legais e a disponibilidade de recursos por fonte;

III – analisar os pedidos de exceção às medidas de contenção;

IV – consolidar levantamentos, informações e relatórios relacionados à execução do plano; e

V – propor à Prefeita Municipal os ajustes necessários à gestão financeira e ao cumprimento das medidas de contenção.

Art. 4º O CGPF reunir-se-á, no mínimo, semanalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu coordenador ou da Prefeita Municipal.

§ 1º As reuniões e deliberações serão registradas em ata.

§ 2º As manifestações do Comitê terão caráter técnico e consultivo, cabendo à Prefeita Municipal a decisão final sobre as matérias submetidas à sua apreciação, nos termos do Decreto Municipal nº 319/2026.

Art. 5º O CGPF permanecerá em funcionamento durante o período de vigência do Plano Extraordinário e Temporário de Contenção de Despesas, sem prejuízo de eventual prorrogação ou alteração por ato próprio.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laira Inaê Ribeiro Marques
Código Identificador:FEA48E68

GABINETE
DECRETO N°321/2026

DECRETO N°321/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso I da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Concede férias ao Servidor Municipal, **Jhonatan Ferreira Correa**, desde o dia **15/10/2026 à 13/11/2026**.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **15/10/2026**, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laira Inaê Ribeiro Marques
Código Identificador:E42053FC

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1° (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 90/2025, DE 25/11/2025, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2025, CONFORME ABAIXO DESCRITO.

EXTRATO DO 1° (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 90/2025, DE 25/11/2025, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2025, CONFORME ABAIXO DESCRITO.

PARTES: Município de Clevelândia e Zulmir Perin

OBJETO: Prorrogação de prazo e vigência do contrato.

PRAZO ADICIONAL: 12 (doze) meses.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: De 26/11/2026 a 25/11/2027.

VIGÊNCIA: De 25/11/2025 a 25/01/2028.

FORO: CLEVELÂNDIA – PR.

Clevelândia, 23 de novembro de 2026.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joao Vinicius Viana
Código Identificador:8CF0354E

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 90/2025, DE 25/11/2025, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2025, CONFORME ABAIXO DESCRITO.

EXTRATO DO 2° (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 90/2025, DE 25/11/2025, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2025, CONFORME ABAIXO DESCRITO.

PARTES: Município de Clevelândia e Zulmir Perin

ÍNDICE DE REAJUSTE: 4,72% (quatro vírgula setenta e dois por cento);

VALOR DO REAJUSTE: R$. $. 3.641,96 (três mil, seiscentos e quarenta e um reais e noventa e seis centavos);

PRAZO DE DURAÇÃO: 12 (doze) meses;

PERÍODO DE EXECUÇÃO: De 26/11/2026 a 25/11/2027.

VIGÊNCIA: De 25/11/2025 a 25/01/2028.

FORO: CLEVELÂNDIA – PR.

Clevelândia, 23 de novembro de 2026.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joao Vinicius Viana
Código Identificador:6622CC7B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

COLOMBO PREVIDÊNCIA
INEXIGIBILIDADE

Extrato de Inexigibilidade de Licitação
Processo nº. 46178/2026
Inexigibilidade: 17/2026.
Partes: Colombo Previdência e Solofino Indústria e Comércio de Cal e Calcário Ltda., representa por Lazarotto Imóveis Ltda.
Objeto: Locação de imóvel com área de 354,48m2
Valor: O valor total estimado do contrato é de R$ 138.439,32 (cento e trinta e oito mil quatrocentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos).
Embasamento Legal: Artigo 74, Inciso V - Lei nº 14.133/2021.
Data: 23/11/2026.

Publicado por:
Luiz Vanderley Dallasuana
Código Identificador:249B5E31

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 949/2026

PORTARIA N.º 949/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora **FERNANDA EDUARDA BONTORIN,** portadora do CPF: 101.XXX.XXX-09, matrícula n.° 19020, do cargo de Gestora do Núcleo de Limpeza Pública, do Departamento de Zeladoria, vinculado á Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a partir da data 27 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo
Em, 13 de novembro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:E7CB2B58

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 961/2026

PORTARIA N.º 961/2026

Dispõe sobre a instauração de sindicância investigatória e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por meio do art. 27, inciso XVII da Lei Municipal n.º 1.363/2014, com redação dada pela Lei Municipal n.º 1.811/2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de sindicância meramente investigatória, nos termos do art. 201 da Lei Municipal n.º 1.348/2014, para apurar os fatos narrados no processo n.º 48106/2026.

Art. 2º. Para condução da sindicância meramente investigatória, nomeio os servidores Alecsandro Betinardi, matrícula 3.607 (como presidente), Sergio Paulo Gava, matrícula 10.916 (como membro) e Elizandro Fadanelli, matrícula 6.487
(como membro).

Art. 3º. A comissão sindicante terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, promovendo as medidas previstas em lei para tal fim, observadas as regras aplicáveis à sindicância meramente investigatória, que deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 201, §2º da Lei Municipal n.º 1.348/2014.

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

Paço Municipal de Colombo, em 23 de novembro de 2026.

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:2DA2A168

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 962/2026

PORTARIA N.º 962/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os senhores abaixo relacionados, para atuarem, sem prejuízo de suas funções, como Gestor e Fiscal de Contrato, do Contrato n.º 514/2026, Processo Licitatório: Pregão Eletrônico n.º 077/2026, com objeto de Cessão onerosa e temporária do direito de uso de área pública destinada à implantação, administração e exploração econômica de praça de alimentação durante o "Natal Mágico de Colombo 2026", no Bosque da Uva, Colombo/PR, conforme segue:
Gestor do Contrato:

Nicolas Santos Fermino da Paz**,** matrícula funcional n.º 17.333;

Fiscal de Contrato:
Guilherme Maciel, matrícula funcional n.º 16.118.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo
Em, 18 de novembro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:79C9511A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 963/2026

PORTARIA N.º 963/2026

Dispõe sobre a instituição e a composição do Grupo de Trabalho Intersetorial para implementação e acompanhamento do Protocolo Brasil Sem Fome no Município de Colombo, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLOMBO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a adesão do Município de Colombo ao Protocolo Brasil Sem Fome, iniciativa integrante do Plano Brasil Sem Fome, do Governo Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação intersetorial entre as políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional, Assistência Social e Saúde, visando à identificação, ao atendimento e ao acompanhamento das famílias em situação de risco de insegurança alimentar;

CONSIDERANDO a importância da atuação integrada das diferentes áreas da Administração Pública Municipal para a implementação das etapas operacionais do Protocolo Brasil Sem Fome;

CONSIDERANDO as atribuições da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal, enquanto instância responsável pela articulação, coordenação e acompanhamento das políticas de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica **instituído** o Grupo de Trabalho Intersetorial do **Protocolo Brasil Sem Fome no Município de Colombo**, com a finalidade de articular, planejar, implementar e acompanhar as ações necessárias à execução do referido Protocolo no âmbito municipal.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes representantes:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS:
a) Bianca Aquino – Nutricionista da SEMAS e Ponto Focal Municipal do Protocolo Brasil Sem Fome;

b) Carla Caroline Dums Orasmus – Diretora da Proteção Social Básica;
c) Elisangela Gomes Dellicolli – Coordenadora da Proteção Social Básica;
d) Giane Martim – Representante da Coordenação da Vigilância Socioassistencial;
e) Renata Braganholo Slompo – Nutricionista da SEMAS;
f) Valquíria de Oliveira – Gestora do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:
Suelen Braz de Jesus de Oliveira – Gestora do Núcleo de Alimentação e Nutrição.

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho:
I – Promover a articulação intersetorial entre as políticas municipais de Assistência Social, Saúde e Segurança Alimentar e Nutricional;
II – Acompanhar a implementação das etapas operacionais do Protocolo Brasil Sem Fome no município;
III – Contribuir para a integração das informações provenientes da Triagem para o Risco de Insegurança Alimentar – TRIA e do Cadastro Único;
IV – Articular estratégias de busca ativa e acompanhamento das famílias identificadas em situação de risco de insegurança alimentar;
V – Elaborar e contribuir para a construção da Cartografia de Respostas Locais, identificando serviços, programas, benefícios, equipamentos e demais ofertas públicas disponíveis no município;
VI – Participar da construção e organização do Fluxo Integrado de Atendimento às famílias identificadas em situação de risco de insegurança alimentar;
VII – Acompanhar e monitorar as ações desenvolvidas, propondo estratégias para o aprimoramento da execução do Protocolo;
VIII – Participar das reuniões, capacitações e demais atividades relacionadas à implementação do Protocolo Brasil Sem Fome;
IX – Apresentar informações e relatórios à CAISAN Municipal acerca do andamento das ações e dos resultados alcançados.

Art. 4º -A coordenação e a articulação institucional do Grupo de Trabalho ficarão vinculadas à Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal, que acompanhará o desenvolvimento das atividades e promoverá a integração entre os setores envolvidos.

Art. 5º -Os integrantes do Grupo de Trabalho poderão solicitar a participação de outros profissionais e representantes de órgãos municipais, conforme a necessidade das atividades desenvolvidas.

Art. 6º -A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

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

Paço Municipal de Colombo
Em, 18 de novembro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:0F0AF73C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 964/2026

PORTARIA N.º 964/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os senhores abaixo relacionados, para atuarem, sem prejuízo de suas funções, como Gestor e Fiscal de Contrato, das Atas de Registro de Preços n.º 515/2026 A 517/2026, Processo Licitatório: Pregão Eletrônico n.º 070/2026, com objeto de Aquisição de Equipamentos de Academia, para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de Esporte e Lazer do Município de Colombo/PR, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o Edital., conforme segue:

Gestora do Contrato:
Luciana Gomes, matrícula funcional n.º 16.503;

Fiscal de Contrato:
Cristiano Aurélio Furlan, matrícula funcional n.º 19.335;

Fiscal Administrativo:
Erick Marcelo Assunção de Melo, matrícula funcional n.º 19.718.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo
Em, 19 de novembro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:ED6D3001

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 965/2026

PORTARIA N.º 965/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **MIRIAN CARLA DOS SANTOS CZAIKOWSKI**, portadora do RG n.° 8.XXX.XXX-7, CPF n.° 010.XXX.XXX-63, para a função de Gestora do CRAS Maracanã, no Departamento de Proteção Social Básica, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir do dia 16 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo
Em, 23 de novembro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:99EC276C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 966/2026

PORTARIA N.º 966/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora **KELY HOKSANA ADADE**, portadora do RG n.° 9.XXX.XXX-4, CPF n.° 010.XXX.XXX-07, da função de Gestora do Núcleo de Programa Especializado em Medidas Socioeducativas (PEMSE), no Departamento de Proteção Social Especial, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 16 de novembro de 2026.

Art. 2º - Exonerar a senhora **ALCILENE TEOBALDO DE OLIVEIRA,** portadora do RG n.° 30.XXX.XXX-5, CPF n.° 213.XXX.XXX-06, do cargo de Gestora do CRAS Maracanã, no Departamento de Proteção Social Básica, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 16 de novembro de 2026.

Art. 3º - Nomear a senhora **ALCILENE TEOBALDO DE OLIVEIRA,** portadora do RG n.° 30.XXX.XXX-5, CPF n.° 213.XXX.XXX-06, do cargo de Gestora do Núcleo de Programa Especializado em Medidas Socioeducativas (PEMSE), no Departamento de Proteção Social Especial, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 16 de novembro de 2026.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Colombo

Em, 23 de novembro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:C05EFA11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 254/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

Processo: 8880/2026
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: PRODIET NUTRIÇÃO CLÍNICA S/A, CNPJ n.º 08.183.359/0001-53
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Suelen Braz de Jesus de Oliveira, matrícula funcional n.º 14.839

Objeto: Aquisição de **dietas, fórmulas e leites especiais** para atender as demandas do Programa Municipal de Atendimento Nutricional Domiciliar (PMAND).
Valor: O valor total é de R$ 498.957,90 (quatrocentos e noventa e oito mil, novecentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:78C6E139

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 255/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

Processo: 8880/2026
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: NUTRIPORT COMERCIAL LTDA, CNPJ n.º 03.612.312/0004-97
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Suelen Braz de Jesus de Oliveira, matrícula funcional n.º 14.839
Objeto: Aquisição de **dietas, fórmulas e leites especiais** para atender as demandas do Programa Municipal de Atendimento Nutricional Domiciliar (PMAND).
Valor: O valor total é de R$ 623.452,00 (seiscentos e vinte e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:1554C2B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 256/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

Processo: 8880/2026
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: UNIÃO NUTRICIONAL LTDA, CNPJ n.º 39.835.028/0001-84
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Suelen Braz de Jesus de Oliveira, matrícula funcional n.º 14.839
Objeto: Aquisição de **dietas, fórmulas e leites especiais** para atender as demandas do Programa Municipal de Atendimento Nutricional Domiciliar (PMAND).
Valor: O valor total é de R$ 2.948,00 (dois mil, novecentos e quarenta e oito reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:50430348

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 259/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025

Processo: 7553/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: INOVAMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ n.º 12.889.035/0001-02
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.491; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483
Objeto: Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços, para Aquisição de Medicamentos injetáveis e orais ofertados pelo Consorcio Paraná Saúde (CPS) como via de compra alternativa (secundária) para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr
Valor: O valor total é de: R$ 6.810,00 (seis mil e oitocentos e dez reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da ata de Registro de Preços (contratação) do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:8ABF4CA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 283/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: TECH-SUL MEDICAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ n.º 21.831.246/0001-85
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 1.687,00 (hum mil, seiscentos e oitenta e sete reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:AB8F6E30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 284/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: MACMED SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA, CNPJ n.º 31.085.156/0001-46
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 327,00 (trezentos e vinte e sete reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:DC885841

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 285/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: LA DALLA PORTA JUNIOR, CNPJ n.º 11.145.401/0001-56
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 7.138,00 (sete mil, cento e trinta e oito reais)
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:0DAEEF79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 286/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: BIO LÓGICA DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ n.º 06.175.908/0001-12
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 2.316,00 (dois mil, trezentos e dezesseis reais).

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:5C71D86F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 287/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: HOSP MEDIC SERVIÇOS LTDA, CNPJ n.º 20.861.961/0001-06
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 8.496,00 (oito mil, quatrocentos e noventa e seis reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:83C15286

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 288/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: CIRÚRGICA PRIME LTDA, CNPJ n.º 46.116.717/0001-02
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 16.730,00 (dezesseis mil, setecentos e trinta reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:B50ABFB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 289/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: AABA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ n.º 80.392.566/0001-45
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 2.955,00 (dois mil, novecentos e cinquenta e cinco reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:FDBD5216

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 290/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ n.º 00.802.002/0001-02
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 12.457,54 (doze mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:79DCFF9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 292/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: MEDSANTA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS LTDA, CNPJ n.º 36.757.380/0001-50
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 54.167,00 (cinquenta e quatro mil, cento e sessenta e sete reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:67809AE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 293/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: BRAZMIX COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA LTDA, CNPJ n.º 10.972.948/0001-62
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 8.000,00 (oito mil reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:0E15EFAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 294/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: SC COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.º 34.396.122/0001-60
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 8.475,00 (oito mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:E3381BD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 295/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: CROMO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ODONTO-MÉDICO HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.º 30.584.194/0001-80
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 91.500,00 (noventa e um mil e quinhentos reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:288B10E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 296/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: MEDLIFE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.º 50.737.688/0001-65
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 15.750,00 (quinze mil, setecentos e cinquenta reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:40D50D2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 297/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: PATOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.º 41.141.956/0001-90
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 25.740,00 (vinte e cinco mil, setecentos e quarenta reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:40BB6D60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 298/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: CSK IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.º 60.599.605/0001-72
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 7.198,00 (sete mil, cento e noventa e oito reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:39AF9A9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 301/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: CIRÚRGICA UNIÃO LTDA, CNPJ n.º 04.063.331/0001-21
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 1.135,00 (hum mil, cento e trinta e cinco reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:D98A086C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 304/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Processo: 34.142/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: IS 8 INTERNATIONAL SUPPLIES IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.º 30.597.921/0001-44
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade das seguintes servidoras: Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522; Fiscal de Contrato: Srª Jocieli Maschio, matrícula funcional n.º 13.483; Fiscal de Contrato: Srª Emanuelle Sanches Bueno Veronesi, matrícula funcional n.º 10.791
Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares descartáveis para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo/Pr.
Valor: O valor total é de R$ 1.680,00 (hum mil, seiscentos e oitenta reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de agosto de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:E61E5F1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

Processo: 7940/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 08.221.047/0001-97.
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor da Ata Sr. Lessandro Batista Ferreira, Fiscais da Ata Sr. Claudio Souza Silva, Sra. Leonor Rabelo de Andrade, Sr. William Anderson da Silva Camargo, Sra. Denise Ferreira Bastos, Sr. Iziel Martins de Souza, Sra. Cherleine dos Santos, Sr. Alandson Machado e a Sra. Samantha Aparecida Rocha.
Objeto: Registro de Preços de Equipamentos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Materiais Diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
Valor: O valor total é de R$ 408.941,25 (quatrocentos e oito mil e novecentos e quarenta e um reais e vinte e cinco centavos).

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1815/2024 – SEMED - PMC.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 29 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:83F14691

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

Processo: 7940/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: WDCL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 39.436.640/0001-84
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor da Ata Sr. Lessandro Batista Ferreira, Fiscais da Ata Sr. Claudio Souza Silva, Sra. Leonor Rabelo de Andrade, Sr. William Anderson da Silva Camargo, Sra. Denise Ferreira Bastos, Sr. Iziel Martins de Souza, Sra. Cherleine dos Santos, Sr. Alandson Machado e a Sra. Samantha Aparecida Rocha.
Objeto: Registro de Preços de Equipamentos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Materiais Diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
Valor: O valor total é de R$ 95.522,01 (noventa e cinco mil e quinhentos e vinte e dois reais e um centavo).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1815/2024 – SEMED - PMC.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 29 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:EF9583CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

Processo: 7940/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: TECNOBLU COMÉRCIO DE REFRIGERAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.613.975/0001-65.
Fiscalização: Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor da Ata Sr. Lessandro Batista Ferreira, Fiscais da Ata Sr. Claudio Souza Silva, Sra. Leonor Rabelo de Andrade, Sr. William Anderson da Silva Camargo, Sra. Denise Ferreira Bastos, Sr. Iziel Martins de Souza, Sra. Cherleine dos Santos, Sr. Alandson Machado e a Sra. Samantha Aparecida Rocha.
Objeto: Registro de Preços de Equipamentos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Materiais Diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
Valor: O valor total é de R$ 606.414,30 (seiscentos e seis mil e quatrocentos e quatorze reais e trinta centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1815/2024 – SEMED - PMC.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 29 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:A9B96AC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 158/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

Processo: 7940/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: JESSICA VIEIRA SPER, inscrita no CNPJ nº 62.046.597/0001-62
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor da Ata Sr. Lessandro Batista Ferreira, Fiscais da Ata Sr. Claudio Souza Silva, Sra. Leonor Rabelo de Andrade, Sr. William Anderson da Silva Camargo, Sra. Denise Ferreira Bastos, Sr. Iziel Martins de Souza, Sra. Cherleine dos Santos, Sr. Alandson Machado e a Sra. Samantha Aparecida Rocha.
Objeto: Registro de Preços de Equipamentos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Materiais Diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
Valor: O valor total é R$ 11.040,40 (onze mil e quarenta reais e quarenta centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1815/2024 – SEMED - PMC.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 29 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:AB30D029

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 159/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

Processo: 7940/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: FILIPE MOISES GARCIA ME, inscrita no CNPJ sob nº 17.034.870/0001-84
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor da Ata Sr. Lessandro Batista Ferreira, Fiscais da Ata Sr. Claudio Souza Silva, Sra. Leonor Rabelo de Andrade, Sr. William Anderson da Silva Camargo, Sra. Denise Ferreira Bastos, Sr. Iziel Martins de Souza, Sra. Cherleine dos Santos, Sr. Alandson Machado e a Sra. Samantha Aparecida Rocha.
Objeto: Registro de Preços de Equipamentos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Materiais Diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
Valor: O valor total é R$ 235.790,00 (duzentos e trinta e cinco mil e setecentos e noventa reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1815/2024 – SEMED - PMC.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 29 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:E7DB8BE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

Processo: 7940/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: REDEPEL DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.481.107/0001-48.
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor da Ata Sr. Lessandro Batista Ferreira, Fiscais da Ata Sr. Claudio Souza Silva, Sra. Leonor Rabelo de Andrade, Sr. William Anderson da Silva Camargo, Sra. Denise Ferreira Bastos, Sr. Iziel Martins de Souza, Sra. Cherleine dos Santos, Sr. Alandson Machado e a Sra. Samantha Aparecida Rocha.
Objeto: Registro de Preços de Equipamentos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Materiais Diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
Valor: O valor total é de R$ 614.838,32 (seiscentos e quatorze mil e oitocentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1815/2024 – SEMED - PMC.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 29 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:AB4D3407

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

Processo: 7940/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: CORDEIRO E FRANCO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº20.800.676/0001-77
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor da Ata Sr. Lessandro Batista Ferreira, Fiscais da Ata Sr. Claudio Souza Silva, Sra. Leonor Rabelo de Andrade, Sr. William Anderson da Silva Camargo, Sra. Denise Ferreira Bastos, Sr. Iziel Martins de Souza, Sra. Cherleine dos Santos, Sr. Alandson Machado e a Sra. Samantha Aparecida Rocha.
Objeto: Registro de Preços de Equipamentos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Materiais Diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
Valor: O valor total é R$ 48.880,00 (quarenta e oito mil e oitocentos e oitenta reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1815/2024 – SEMED - PMC.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 29 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:0A5E4236

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 168/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

Processo: 7940/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: COMERCIAL VANGUARDEIRA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.942.831/0001-36.
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor da Ata Sr. Lessandro Batista Ferreira, Fiscais da Ata Sr. Claudio Souza Silva, Sra. Leonor Rabelo de Andrade, Sr. William Anderson da Silva Camargo, Sra. Denise Ferreira Bastos, Sr. Iziel Martins de Souza, Sra. Cherleine dos Santos, Sr. Alandson Machado e a Sra. Samantha Aparecida Rocha.
Objeto: Registro de Preços de Equipamentos, Eletrodomésticos, Mobiliários e Materiais Diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
Valor: O valor total é de R$ 56.166,70 (cinquenta e seis mil e cento e sessenta e seis reais e setenta centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1815/2024 – SEMED - PMC.
Vigência: O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 29 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:AC584D4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 172/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2026

Processo: 41.503/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Assistência Social
Contratada: GM DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ n.º 21.604.118/0001-07
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos seguintes servidores: Gestor de Contrato: Carla Caroline Dums Orasmus, matrícula funcional n.º 12.137 - Fiscal de Contrato: Elisângela Gomes Dellicolli, matrícula funcional n.º 18.897.
Objeto: Contratação de serviços de **montagem e fornecimento de Cestas Básicas** a serem concedidas, mediante avaliação social prévia, como benefício eventual e emergencial, visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Colombo/PR.
Valor: O valor total é de R$ 21.432,00 (vinte e um mi, quatrocentos e trinta e dois reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link “licitações”.
Local e data de emissão: Colombo/PR, 04 de maio de 2026
Assinatura: Elisangela Rena Beraldo Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:543BFEBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 173/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2026

Processo: 41.503/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Assistência Social
Contratada: PACHTO COMERCIO DE ALIMENTOS, CNPJ n.º 21.424.240/0001-93
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos seguintes servidores: Gestor de Contrato: Carla Caroline Dums Orasmus, matrícula funcional n.º 12.137 - Fiscal de Contrato: Elisângela Gomes Dellicolli, matrícula funcional n.º 18.897.
Objeto: Contratação de serviços de **montagem e fornecimento de Cestas Básicas** a serem concedidas, mediante avaliação social prévia, como benefício eventual e emergencial, visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Colombo/PR.
Valor: O valor total é de R$ 131.880,00 (cento e trinta e um mil, oitocentos e oitenta reais)
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link “licitações”.
Local e data de emissão: Colombo/PR, 04 de maio de 2026
Assinatura: Elisangela Rena Beraldo Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:420F6E9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO 026/2026 - OBRA PAC PERIFERIA VIVA

Aviso de Licitação
Edital – Concorrência Eletrônica Nº 026/2026
Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de obras do PAC Periferia Viva – Urbanização e Qualificação do bairro Jardim das Graças – Colombo/PR.
Recebimento das Propostas: das 09:00 horas do dia 25 de novembro de 2026 até às 07:30 horas do dia 10 de dezembro de 2026.
Início da sessão de Disputa de Preços: Às 08:30 horas do dia 10 de dezembro de 2026. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço “Empreitada por Preço Global”
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro nº 105, Centro - Colombo - Paraná, ou pelos fones: (41) 3656–8001 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br
Colombo, 19 de novembro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mauro Mazepa Goncalves
Código Identificador:4251AAB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 492/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2026

Processo: 11.672/2026
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: METALIC MEDICAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.° 05.788.117/0001-03
Fiscalização: A fiscalização será de responsabilidade dos seguintes servidores: Fiscal de Contrato: Srª Priscila Francieli M. de Bomfim, matrícula funcional n.º 14.627 - Fiscal de Contrato: Sr Franklin Alves de Oliveira, matrícula funcional n.º 14.151 - Fiscal de Contrato: Sr Alandson Machado, matrícula funcional n.º 17.216 - Gestora de Contrato: Srª Ana Mara Harbs de Oliveira, matrícula funcional n.º 17.522
Objeto: Contratação de empresa especializada para **fornecimento de materiais médico-hospitalares permanentes**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Colombo/PR
Valor: O valor total é de R$ 11.974,50 (onze mil, novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de novembro de 2026
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:50453D3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 516/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2026

Processo: 41.302/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Contratada: BRAVA SUL COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ n.° 42.418.039/0001-73
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos seguintes servidores: Fiscal Administrativo: Sr Erick Marcelo Assunção de Melo, matrícula funcional n.º 19.718; Gestora de Contrato: Srª Luciana Gomes, matrícula funcional n.º 16.503; Fiscal de Contrato: Sr Cristiano Aurélio Furlan, matrícula funcional n.º 19.335
Objeto: Aquisição de **equipamentos de academia**, para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de Esporte e Lazer do Município de Colombo/PR, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o Edital.
Valor: O valor total é de R$ 24.724,99 (vinte e quatro mil, setecentos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 18 de novembro de 2026
Assinatura: Rodrigo Marcel Coradin

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:572012EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 514/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 077/2026

Processo: 37.125/2026
Contratante: Município de Colombo/PR - Secretaria Municipal de Turismo
Contratada: VEC SEG & SERVIÇOS LTDA, CNPJ n.º 46.704.822/0001-54
Fiscalização: A fiscalização será de responsabilidade dos seguintes servidores: Gestor de Contrato Sr Nicolas Santos Fermino da Paz, matrícula funcional n.º 17.333; Fiscal de Contrato Sr Guilherme Maciel, matrícula funcional n.º 16.118
Objeto: Cessão onerosa e temporária do direito de uso de área pública destinada à implantação, administração e exploração econômica de **praça de alimentação** durante o "Natal Mágico de Colombo 2026", no Bosque da Uva, Colombo/PR.
Valor: O valor total da contratação é de R$ 3.361,60 (três mil, trezentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA n.º 1882/2025.
Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 e artigo 253 do Decreto n.º 47/2024.
Local e data de emissão: Colombo, 17 de novembro de 2026
Assinatura: Joyce Ribeiro S. Oliveira

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:68A3EFB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO 001/2026 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 389/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2025

Processo: 43316/2026
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias
Contratada: AVF COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ n.º 28.900.846/0001-05
Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Assistência Social e de Saúde do Município de Colombo/PR.
Fiscalização: A fiscalização do presente aditivo será de responsabilidade do Gestor de Contrato: Sr. Elsio Ricardo Stelzner, matrícula funcional n.º 15.178 – Telefone (41) 3562-5887; Fiscalização de Contrato SEMED: Sr. Adriano Joaquim de Paula, matrícula funcional n.º 15.108 – Telefone: (041) 3666-1096; Fiscalização de Contrato SMS: Srª. Carla Alves Moreira, matrícula funcional n.º 7840 – Telefone: (041) 3606-0277.
Valor: O valor estimado para o período prorrogado corresponderá ao montante de R$ 2.354,40 (dois mil trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos), conforme Processo Administrativo 43316/2026.

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA nº 1882/2025.
Prorrogação: O presente termo aditivo prorroga a vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 12 de novembro de 2026 a 11 de novembro de 2027.
Local e data de emissão: Colombo, 11 de novembro de 2026.
Assinatura: Helder Luiz Lazarotto.

Publicado por:
Jéssica Cristina Pontes Dos Santos
Código Identificador:441B0DF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2026

HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial do Município de Colombo/PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado do Chamamento Público nº 010/2026, **Processo Administrativo nº 50414/2026**, Seleção de Projetos contidos no Processo Administrativo nº 13209/2026, para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) Lei nº 14.399/2022) no valor total de R$ 625.000,00 (seiscentos e vinte e cinco mil reais).

Proponente: Orlei da Rocha Rasoto
Protocolo: 34919/2026
CPF: 027.XXX.XXX-64
Nome do projeto: Inventário arquitetônico e históricos para tombamento das construções.
Média de nota do projeto: 100,00
Categoria inscrita (anexo I): 8.b — Patrimônio cultural: pesquisa, memória, preservação/digitalização de acervos —
Valor: R$ 20.000,00
Resultado: Contemplado

Proponente: Bruno Morais Keller
Protocolo: 35239/2026
CPF: 108.XXX.XXX-02
Nome do projeto: Movimentando Colombo - Edição Memórias
Média de nota do projeto: 95,00
Categoria inscrita (anexo I): 6.b — Manifestações populares e étnicas: pesquisa afro e/ou indígena. **Valor**: R$ 20.500,00
Resultado: Contemplado

Proponente: Karlyne Brizola Simonato
Protocolo: 35209/2026
CPF: 072.XXX.XXX-04
Nome do projeto: Oficina de Desenho Artístico para Jovens e Adultos
Média de nota do projeto: 93,00
Categoria inscrita (anexo I): 1.b — Artes plásticas/visuais: projetos diversos —
Valor: R$ 15.000,00
Resultado: Contemplada

Proponente: Leonardo Wionn
Protocolo: 35260/2026
CPF: 046.XXX.XXX-11
Nome do projeto: FAMCOL: Muito Além da Música
Média de nota do projeto: 91,00
Categoria inscrita (anexo I): 5.c [publicações] — Literatura: publicações —
Valor: R$ 25.000,00
Resultado: Contemplado

Proponente: Guilherme Vinicios Cordeiro
Protocolo: 35183/2026
CPF: 108.XXX.XXX-51
Nome do projeto: 7º Psycolombo Fest 2027 — Música Autoral, Cultura Underground e Solidariedade
Média de nota do projeto: 86,00
Categoria inscrita (anexo I): 7.b — Música: grupos ou bandas —
Valor: R$ 5.000,00
Resultado: Contemplado

Proponente: Stefanie Fina
Protocolo: 34571/2026
CPF: 081.XXX.XXX-05
Nome do projeto: Efemeridade
Média de nota do projeto: 85,33
Categoria inscrita (anexo I): 3.b — Audiovisual: curta-metragem
Valor: R$ 30.000,00
Resultado: Contemplada

Proponente: Joanisio Lima Moraes
Protocolo: 35182/2026
CPF: 039.XXX.XXX-89
Nome do projeto: Aqui é Colombo, mano! – Mural de Arte Urbana sobre a Formação da Identidade Cultural Colombense
Média de nota do projeto: 82,00
Categoria inscrita (anexo I): 1.b — Artes plásticas/visuais: projetos diversos
Valor: R$ 15.000,00
Resultado: Contemplado

Proponente: Márcio Alexandre Rachid
Protocolo: 34956/2026
CPF: 977.XXX.XXX-68
Nome do projeto: Orquestra de Violão (ficha: Orquestra&Viola; anuência: Orquestra de viola e violão)
Média de nota do projeto: 79,50
Categoria inscrita (anexo I): 7.c — Música: formação e qualificação avançada
Qualidade do projeto: 12
Relevância: 9,5
Valor: R$ 10.000,00
Resultado: Contemplado

Dê-se publicidade.
Colombo, 23 de novembro de 2026

MARINEI VIDOLIN
Secretaria de Cultura e Igualdade Racial

Publicado por:
Janile de Freitas Milistete Chemin
Código Identificador:62164834

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº.77

O Conselho Municipal da Assistência Social de Colombo, em uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1341/14 de 24 de abril de 2014. Em conformidade com a Lei Federal nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, de reunião ordinária no dia 11 de novembro de 2026.

Art. 1º – O Conselhos apreciou o relatório de monitoramento do PMAS pelo Conselho Municipal de Assistência Social

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

DANIELE BELO RODRIGUES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Cassia Regina Gatto Sgoda
Código Identificador:A6A556B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
EDITAL DE RETIFICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DE TITULARES, CONFRONTANTES, CONFINANTES E TERCEIROS INTERESSADOS - PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REURB)

O Município de Colombo-PR, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.105.634/0001/70, localizada na Rua XV de Novembro, 105 – Centro, CEP: 83414-000, Colombo/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 20 da Lei Federal nº 13.465/17, vem por meio deste edital **RETIFICAR PARCIALMENTE** o *Edital de Notificação de Titulares, Confrontantes, Confinantes e Terceiros Interessados - Processo de Regularização Fundiária (REURB)* (Processo Administrativo nº 45.166/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 09/03/2026, Edição 3484, Código Identificador EDF89B6D), e **NOTIFICAR** a todos os titulares de domínio, confinantes, confrontantes e possíveis terceiros eventualmente interessados, que o Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado "Jardim Monza", localizado no Município de Colombo, encontra-se em processo de Regularização Fundiária Urbana através do processo administrativo nº 45.166/2025. O Projeto de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social abrange área de 5.475,40 m² (cinco mil e quatrocentos e setenta e cinco e quarenta metros quadrados) e confronta com as várias propriedades indicadas neste edital.
Os titulares de domínio e confrontantes abaixo relacionados, bem como terceiros eventualmente interessados, estão sendo notificados para apresentarem impugnação no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação, sendo que a ausência de impugnação será interpretada como concordância com a demarcação urbanística ora proposta e na perda de eventual direito de que o notificado titularize sobre o imóvel objeto da Reurb, conforme estabelecem os parágrafos 3º e 6º do artigo 20 da supracitada lei federal.

I - TITULARES DE DOMÍNIO (ÁREAS OBJETO DE REGULARIZAÇÃO):

- Matrícula 26.481 (Q. 51, Lote 08): PAN YI BO, CPF: XXX. 160.389-XX, e PAN HSU YUN LING, CPF: XXX.052.419-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 4.887 (Q. 11, Lote 10): ATAHIDE PEREIRA DOS SANTOS, CPF: XXX.659.429-XX, IRENE DAS GRAÇAS SOARES SANTOS, CPF:XXX.619.359-XX, RITA EDUARDA MACHADO DE OLIVEIRA, CPF: XXX. 785.739-XX, JOSÉ ANTONIO PEREIRA, CPF: XXX. 841.599-XX, EUNICE DE FRANÇA PEREIRA, CPF:XXX. 399.889-XX, IZABEL CRISTINA JERONIMO SILVA ALVES, CPF: 677.586.229-68, ADELINO EVANGELISTA ALVES, CPF: XXX.993.869-XX, ISONTINO DOMINGUES, CPF: XXX.379.579-XX, e MARIA DA LUZ MAXIMIANO DOMINGUES, CPF: XXX.896.379-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 3.288 (Q. 11, Lote 11): VILSON SCAINI, CPF: XXX.327.799-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrículas 3.289-A e 3.290-A (Q. 11, Lotes 12 e 13): DARIO GARCIA DA COSTA, CPF: XXX.934.259-XX, e FRANCISCO GARCIA, CPF: XXX.463.450-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Área s/ Matrícula Identificada (Q. 11, Lote 14 - Protocolo 237645): IZAIAS NIKEL, CPF: XXX.XXX.249-XX; ALFREDO ESTEFANO ISFER e ANGELO SETIN (Proprietários); OLEGÁRIO DA SILVA (Compromissário Adquirente), CPF: não localizado.

II - CONFRONTANTES E CONFINANTES NOMINALMENTE CITADOS:

- Matrícula 60.539 (Lote 05, Q. 11): ADMINISTRADORA DE BENS E PARTICIPAÇÕES RIO VERDE LTDA, CNPJ: 12.977.578/0001-81, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 12.499 (Lote 03, Q. 11): AGENOR SANTOS DE OLIVEIRA, CPF: XXX.474.769-XX, e REGINA DE FATIMA RODRIGUES, CPF: não localizado, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 33.624-A (Lote 08, Q. 11): EDSON BERNARDES DE OLIVEIRA, CPF: XXX.819.819-XX, LUCI MARY PRÉCOMA MIRANDA, CPF: XXX.306.269-XX, e EMERSON BERNARDES DE OLIVEIRA, CPF: XXX.788.649-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Área s/ Matrícula Identificada (Lote 04, Q. 11 - Protocolo 237645): IZAIAS NIKEL, CPF: não localizado; ANGELO SETIM, CPF: não localizado; e ELVIRA VACCARI SETIM, CPF: não localizado.
- Área s/ Matrícula Identificada (Lote 09, Q. 11 - Protocolo 237645): IZAIAS NICKEL, CPF: não localizado; ALFREDO ESTEFANO ISFER, CPF: não localizado; e ANGELO SETIN (Proprietários); JULIO BORAZZO (Adquirente), CPF: não localizado.
- Matrícula 31.747 (Lote 01, Q. 51): ISALTINA TUROLA DOS REIS, CPF: XXX.651.229-XX, JOSÉ FURTUNATO DOS REIS, CPF: não localizado, MARIA APARECIDA TUROLA, CPF: XXX.077.009-XX, e CARLOS ALBERTO ALVES DA SILVA, CPF: não localizado, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 31.845 (Lote 02, Q. 51): MARIA IRENE GONÇALVES LUIZ, CPF: XXX.213.399-XX, e MARIO MATIAS LUIZ, CPF: não localizado, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 31.523 (Lote 03, Q. 51): SEBASTIÃO FIDELES DA SILVA, CPF: XXX.211.519-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 45.627 (Lote 07, Q. 51): JOELMA RIBEIRO DA SILVA, CPF: XXX.678.189-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 35.405 (Lote 02, Q. 11): CELSO SEZEPULA, CPF: XXX.665.759-XX (devedor fiduciante), e JOÃO NESTER JUNIOR, CPF: XXX.053.109-XX (credor fiduciário), ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 33.623 (Lote 07, Q. 11): EMERSON BERNARDES DE OLIVEIRA, CPF: XXX.788.649-XX, e EDSON BERNARDES DE OLIVEIRA, CPF: XXX. 819.819-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 34.658 (Lote 01, Q. 11): DIRTE TONATO, CPF: XXX.456.369-XX, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 40.853 (Lote 06, Q. 11): ADMINISTRADORA DE BENS RIO VERDE LTDA, CNPJ: 12.977.578/0001-81, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).
- Matrícula 55.992 (Lote F1): ADMINISTRADORA DE BENS E PARTICIPAÇÕES RIO VERDE LTDA, CNPJ:

12.977.578/0001-81, ou a quem de direito (sucessores ou atuais titulares de domínio).

III - PRAZO E IMPUGNAÇÃO:
Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste, para apresentação de impugnação fundamentada na sede da SEMHRF (Rua Roberto Lambach Falavinha, 262, Colombo/PR). A inércia será considerada concordância tácita com a regularização e o memorial descritivo apresentado.

Colombo/PR, 23 de novembro de 2026

ANDRÉ LUCAS FELICIANO FERREIRA
Secretário Municipal Interino de Habitação e Regularização Fundiária
Portaria nº895/2026

Publicado por:
Andre Lucas Feliciano Ferreira
Código Identificador:8CB7F159

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 020/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CONTENDA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 020/2026

Súmula: "Revoga Portaria Nº 009/2025 e dá outras providências".

Marcos Schinda da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e de acordo com o que dispõe a Lei Municipal Nº 1.976/2022:

RESOLVE

Art. 1º Fica revogada a Portaria Nº 009/2025 que nomeou servidor responsável pela supervisão da frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Contenda.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Contenda, 23 de novembro de 2026.

MARCOS SCHINDA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Marina Schultz Fragoso Padilha
Código Identificador:63C628A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 90/2026

PORTARIA Nº 90/2026
Designa o servidor responsável pela Comunicação Social e pela elaboração e execução do Planejamento Editorial do Município de Contenda, constitui a Equipe de Comunicação Social, define suas atribuições e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTENDA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, IV, da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO que a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores, nos termos do art. 37, caput e § 1º, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o dever de divulgação espontânea de informações de interesse coletivo ou geral, previsto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei Municipal nº 2.105, de 21 de novembro de 2023;
CONSIDERANDO que a equipe de comunicação do Município elabora e executa, no exercício de 2026, o Planejamento Editorial e Calendário Institucional e mantém o sítio eletrônico oficial e as redes sociais institucionais, cabendo formalizar, por ato oficial, o servidor responsável por essas atividades e a equipe que o auxilia;
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor HERMES DE ARAUJO HILDEBRAND, matrícula nº 37824, ocupante do cargo de DIRETOR DE EXPEDIENTE E COMUNICAÇÃO, lotado no Departamento de Expediente e Comunicação, como Responsável pela Comunicação Social do Município de Contenda e pela execução do Planejamento Editorial.
Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do titular, responde pelas atribuições desta Portaria a servidora SUELEN KFIATKOVSKI, matrícula nº 38924, ocupante do cargo de CHEFE DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO.
Art. 2º Fica constituída a Equipe de Comunicação Social do Município, sob a coordenação do servidor designado no art. 1º, com a seguinte composição:

Nome	Matrícula	Cargo	Função na equipe
HERMES DE ARAUJO HILDEBRAND	37824	DIRETOR DE EXPEDIENTE E COMUNICAÇÃO	Coordenação, planejamento editorial, definição de linhas editoriais e aprovação de pautas
HERMES DE ARAUJO HILDEBRAND	37824	DIRETOR DE EXPEDIENTE E COMUNICAÇÃO	Produção de conteúdo e redação institucional
HERMES DE ARAUJO HILDEBRAND	37824	DIRETOR DE EXPEDIENTE E COMUNICAÇÃO	Gestão das redes sociais oficiais
HERMES DE ARAUJO HILDEBRAND	37824	DIRETOR DE EXPEDIENTE E COMUNICAÇÃO	Registro fotográfico e audiovisual de eventos públicos e edição
HERMES DE ARAUJO HILDEBRAND	37824	DIRETOR DE EXPEDIENTE E COMUNICAÇÃO	Publicação no sítio eletrônico oficial e aplicação dos recursos de acessibilidade

§ 1º A composição da equipe poderá ser alterada por portaria, mantida a coordenação prevista no caput; a mesma pessoa poderá acumular mais de uma função.
§ 2º Servidores de outras unidades que colaborem pontualmente com a comunicação, estagiários e fornecedores contratados para produção ou veiculação de materiais atuam sob a coordenação do Responsável pela Comunicação Social, observado o Manual de Identidade Visual e Comunicação Institucional.
Art. 3º Compete ao Responsável pela Comunicação Social:
I – Elaborar, a cada exercício, o Planejamento Editorial e Calendário Institucional, com o cronograma de divulgação dos conteúdos informativos, e submetê-lo à aprovação do Prefeito Municipal;
II – Definir as linhas editoriais da comunicação institucional e aprovar as pautas das publicações;
III – Executar o cronograma de divulgação, gerenciando as publicações de conteúdos nos canais oficiais, cumprindo as datas e períodos planejados e garantindo a periodicidade e a atualidade das divulgações;
IV – Coordenar o sítio eletrônico oficial www.contenda.pr.gov.br, quanto às notícias e aos conteúdos institucionais, e as redes sociais oficiais do Município, mantendo a guarda das credenciais de acesso;
V – Produzir e divulgar conteúdo institucional, inclusive campanhas de utilidade pública, educativas e de conscientização, e a divulgação dos serviços públicos municipais;
VI – Manter o relacionamento com a imprensa, por meio de notas, comunicados e atendimento às demandas de jornalistas, com autorização do Prefeito Municipal nas matérias que o exijam;
VII – Divulgar previamente, nas redes sociais institucionais e no sítio eletrônico oficial, os eventos públicos relevantes promovidos pelo

Município, com indicação de tema, local, data, horário e instruções de participação;
VIII – Assegurar o registro fotográfico, em vídeo ou por transmissão dos eventos públicos relevantes e sua publicação nas plataformas institucionais oficiais;
IX – Aplicar e fazer cumprir o Manual de Identidade Visual e Comunicação Institucional em todas as peças produzidas ou contratadas;
X – Garantir a acessibilidade das peças de comunicação, com texto alternativo em imagens, legendas sincronizadas e janela de Libras em vídeos, transcrição de áudios, audiodescrição quando cabível, contraste adequado e linguagem simples;
XI – coordenar a equipe de comunicação, os colaboradores e os fornecedores envolvidos na produção e veiculação dos materiais informativos;
XII – Monitorar as publicações e realizar, a cada exercício, a avaliação da efetividade das campanhas de comunicação institucional, elaborando o relatório anual correspondente;
XIII – Planejar e executar as ações de divulgação demandadas pelas secretarias e demais unidades municipais;
XIV – Organizar a capacitação anual da equipe e manter os certificados e as listas de presença;
XV – Atuar como interlocutor do Município, na condição de responsável pela Comunicação Social, perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Programa de Governança (PROGOV), reunindo e guardando as evidências correspondentes (publicações oficiais, calendário aprovado, capturas de tela datadas, endereços eletrônicos, relatórios, atas e certificados);
XVI – Receber e responder, em articulação com a Ouvidoria Geral, as dúvidas e sugestões dos cidadãos sobre a comunicação institucional.
Art. 4º Compete aos membros da Equipe de Comunicação Social:
I – Executar as tarefas correspondentes à sua função, conforme o cronograma de divulgação;
II – Observar o Manual de Identidade Visual e Comunicação Institucional, inclusive quanto à impessoalidade e à acessibilidade das peças;
III – Submeter as pautas e as peças à aprovação do Responsável pela Comunicação Social antes da publicação;
IV – Registrar a execução de cada ação do cronograma, com o endereço eletrônico da publicação ou a captura de tela datada;
V – Participar das capacitações anuais.
Art. 5º As pautas e as peças de Comunicação serão aprovadas pelo Responsável pela Comunicação Social antes da publicação, observado que:
I – Os conteúdos de interesse de secretaria ou unidade específica serão validados, quanto à exatidão técnica, pelo titular da secretaria ou unidade demandante ou por servidor por ele indicado;
II – Os conteúdos sobre atos normativos, editais, licitações e prestação de contas serão conferidos com o texto publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ou no Portal da Transparência;
III – O fluxo de aprovação, com etapas, responsáveis e prazos, é o previsto no Manual de Identidade Visual e Comunicação Institucional.
Art. 6º A designação de que trata esta Portaria não implica acréscimo remuneratório.
Art. 7º As secretarias e demais unidades municipais fornecerão à Equipe de Comunicação Social, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, ressalvados prazos maiores fixados em regulamento, as informações necessárias à divulgação de serviços, campanhas e eventos públicos, inclusive a agenda de audiências públicas, consultas públicas, reuniões de conselhos, prestações de contas e lançamentos de programas ou obras.
Art. 8º Esta Portaria será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial do Município.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Contenda/PR, 23 de novembro de 2026.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaime Kfiatkoski
Código Identificador:E475E5E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APROVA O PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO AO TABAGISMO E AO USO DE DERIVADOS DO TABACO, NARGUILÉ, CIGARROS ELETRÔNICOS E DEMAIS DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS PARA FUMAR

PORTARIA Nº 086/2026
Aprova o Plano Municipal de Enfrentamento ao Tabagismo e ao uso de derivados do tabaco, narguilé, cigarros eletrônicos e demais dispositivos eletrônicos para fumar.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTENDA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, IV, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei nº 8.080/1990 e a Política Nacional de Atenção Básica (Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017),
RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Enfrentamento ao Tabagismo e ao uso de derivados do tabaco, narguilé, cigarros eletrônicos e demais dispositivos eletrônicos para fumar, constante do Anexo Único.
Art. 2º A coordenação da execução e do monitoramento do Plano cabe a Brenda Cristina de Souza, farmacêutica, CRF nº 32366, com o apoio das coordenações das unidades, da Vigilância Sanitária e da Vigilância Epidemiológica.
Art. 3º O Plano será monitorado a cada quadrimestre e revisado anualmente, com registro em relatório assinado pela responsável.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Contenda, 18 de novembro de 2026.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO AO TABAGISMO – 2026/2027
1. Diagnóstico situacional

Informação	Dado	Fonte
Usuários identificados como tabagistas nas unidades		e-SUS
Usuários em tratamento para cessação em 2026		e-SUS / Farmácia
Uso de narguilé e cigarro eletrônico entre adolescentes e jovens (relatos das escolas e equipes)		Equipes / escolas
Denúncias e inspeções sobre fumo em ambientes coletivos fechados		Vigilância Sanitária
Doenças relacionadas ao tabaco mais frequentes (respiratórias, cardiovasculares, câncer)		e-SUS / internações

2. Ações de prevenção, promoção e educação em saúde
– Abordagem breve sobre tabagismo em todos os atendimentos, com registro no prontuário.
– Ações educativas nas escolas, com foco em narguilé e cigarros eletrônicos, em conjunto com as ações de saúde na escola.
– Campanhas no Dia Mundial sem Tabaco (31 de maio) e no Dia Nacional de Combate ao Fumo (29 de agosto), com divulgação nos meios oficiais.
– Orientação nas visitas domiciliares dos ACS e nos grupos de hipertensos, diabéticos e gestantes.
3. Linha de cuidado para cessação do tabagismo
1. Identificação do usuário tabagista em qualquer atendimento e registro no e-SUS.

2. Avaliação pelo médico ou enfermeiro da unidade (grau de dependência e motivação).
3. Encaminhamento ao grupo de cessação na unidade de referência: _____, com sessões estruturadas conduzidas por profissional capacitado.
4. Apoio medicamentoso, quando indicado, prescrito na unidade e dispensado pela Farmácia Central.
5. Acompanhamento pela equipe de referência do usuário até 12 meses após a cessação.

4. Vigilância e fiscalização

– A Vigilância Sanitária fiscaliza o cumprimento da legislação antifumo em ambientes coletivos fechados e a venda de produtos fumígenos, inclusive a proibição de venda a menores de 18 anos e de dispositivos eletrônicos para fumar, atendendo às denúncias recebidas, inclusive pela Ouvidoria.
– A Vigilância Epidemiológica acompanha os dados de tabagismo e das doenças relacionadas.

5. Cronograma de execução

Ação	Período	Responsável
Levantamento do diagnóstico situacional	___/2026	Responsável pelo Plano e coordenadores das unidades
Capacitação das equipes em abordagem breve	___/2026	Responsável pelo Plano
Grupos de cessação	Ciclos em ___/___ e ___/___	Unidade de referência
Ações nas escolas	Semestral	Equipes das unidades
Campanhas de 31 de maio e 29 de agosto	Anual	Responsável pelo Plano
Inspeções e atendimento de denúncias	Contínuo	Vigilância Sanitária
Monitoramento quadrimestral e revisão anual	Quadrimestral / anual	Responsável pelo Plano

6. Responsáveis pela execução e monitoramento

Coordenação e monitoramento: Brenda Cristina de Souza (farmacêutica). Execução: coordenadores e equipes das unidades, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Farmácia Central.
Contenda, ____ de _____ de 2026.

BRENDA CRISTINA DE SOUZA
Farmacêutica – Responsável pelo Plano

JULIANO JEAN SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Sariane Dos Prazeres
Código Identificador:33CF0026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESIGNA OS RESPONSÁVEIS PELOS PROTOCOLOS DE ENCAMINHAMENTO, AGENDAMENTO E PRIORIZAÇÃO, PELO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO E PELA CONTRARREFERÊNCIA, E DISPÕE SOBRE A CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS NOS PROTOCOLOS.

PORTARIA Nº 085/2026

Designa os responsáveis pelos protocolos de encaminhamento, agendamento e priorização, pelo Tratamento Fora do Domicílio e pela contrarreferência, e dispõe sobre a capacitação dos profissionais nos protocolos.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTENDA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, IV, da Lei Orgânica do Município, e considerando o Decreto nº ____/2026 (Protocolo de Regulação do Acesso) e o Decreto nº ____/2026 (Tratamento Fora do Domicílio),
RESOLVE:
Art. 1º Fica designada MARIA IZABEL DULLA ZELLA, Técnica Administrativa, matrícula nº 37498, coordenadora da Central de Regulação, como responsável pela elaboração, revisão e atualização dos protocolos de encaminhamento, agendamento e priorização do acesso à Atenção Especializada Ambulatorial, com as atribuições de:
I – revisar anualmente o Protocolo de Regulação do Acesso e submeter as alterações ao Conselho Municipal de Saúde;
II – manter atualizada a grade de referência das especialidades e exames;
III – organizar as filas e sua publicação no Portal da Transparência;
IV – orientar e capacitar os profissionais envolvidos no encaminhamento, agendamento e priorização.
Art. 2º Fica designado(a): LARRISSA MILENA NOGAROLLI BADIN - CRM nº 56.032, médica responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD), com as atribuições de:
I – elaborar, revisar e atualizar o regulamento e os instrumentos do TFD;
II – analisar e instruir os pedidos, controlar autorizações, transportes, ajudas de custo e comprovantes de comparecimento;
III – orientar os profissionais e os usuários sobre o fluxo do TFD.
Art. 3º Fica designado(a): SANDRA TEREZINHA OLECH RIBEIRO, matrícula nº 21171, fica como responsável pela contrarreferência e pelo acompanhamento dos usuários que retornam dos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, com as atribuições de:
I – receber as contrarreferências e altas hospitalares e encaminhá-las às unidades de origem;
II – acompanhar, com os enfermeiros das unidades, as planilhas de acompanhamento dos usuários encaminhados e a realização de busca ativa;
III – comunicar aos gestores dos contratos a falta de envio de contrarreferência pelos serviços contratados.
Art. 4º Os profissionais que atuam no encaminhamento, agendamento e priorização, relacionados no Anexo I, são capacitados nos protocolos vigentes em até 30 (trinta) dias da publicação do Protocolo de Regulação do Acesso e sempre que houver atualização, com registro em ata e lista de presença, conforme o Anexo II.
Art. 5º As designações não geram remuneração adicional.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Contenda, 18 de novembro de 2026.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sariane Dos Prazeres
Código Identificador:FC2D169B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
E D I T AL N.º 07.001/2026 - CONCURSO 001/2026

EDITAL Nº 07.001/2026- DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES E PRAZO PARA RECURSO

O Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Gabarito preliminar, caderno de questões e prazo para recurso** do Concurso Público n.º 001/2026, nos seguintes termos.
Art.1º Fica divulgado no **ANEXO ÚNICO** deste edital o gabarito preliminar da prova objetiva aplicada na data de **22/11/2026.**
Art.2º Comunicamos que a partir das **0h do dia 24/11/2026 às 23h59min do dia 25/11/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, o candidato interessado em interpor recurso contra o caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicada na data em referência, deverá acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
Art.3º Registra-se que os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio na "Área do Candidato" disponível no

endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, observando-se as seguintes ressalvas:
I. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão;
II. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados;
III. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
Art.4º Os Cadernos de Questões ficarão disponíveis para download na "Área do Candidato", do dia **23/11/2026 até às 23h59min do dia 02/12/2026**.
Art.5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Coronel Vivida (PR), 23 de novembro de 2026.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal
Carlos Lopes
Presidente da Comissão Especial Organizadora

Publicado por:
Gabriel Turra
Código Identificador:55106918

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026 - ALTERADO

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026 ALTERADO*
** Fica alterado o prazo final para cadastro das propostas e início da disputa.*
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – LOTE 01 - EXCLUSIVO PARA ME, EPP OU MEI
LOTE 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM CAIXAS D'ÁGUA, DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR. Cadastro das propostas: até às 08h do dia 10/12/2026. Abertura das propostas após as 08h do dia 10/12/2026. Início da disputa de preços às 09h do dia 10/12/2026. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R$ 150.198,94. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vivida, 23 de novembro de 2026. Juliano Ribeiro, Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

Publicado por:
Fernando de Quadros Abatti
Código Identificador:214126C6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONTRATO N° 91/2026

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
CONTRATO n° 91/2026 - Inexigibilidade nº 25/2026 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: A SERTANEJO RESPIRA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ sob o nº 63.568.864/0001-24. Objeto: Contratação de empresa para realização de Show Artístico com a Dupla Fred & Fabrício. Valor total: R$ 385.000,00. Prazo de vigência12 (dose) meses, de 29 de outubro de 2026 a 28 de outubro de 2027. Coronel Vivida, 28 de outubro de 2026. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Publicado por:
Jamyle Mariely Bairros da Silva
Código Identificador:0A5A2612

GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS-FUNDEB

Ofício Nº 079/2026 Coronel Vivida, 23 de Novembro de 2026.
Assunto: Solicitação de nomeação dos membros do CACS-FUNDEB – Mandato 2027–2030.
Excelentíssimo Senhor Prefeito,
A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Coronel Vivida – PR vem, respeitosamente, solicitar a Vossa Excelência a **nomeação dos membros titulares e suplentes do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB**, para o mandato correspondente ao período de **1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2030**.
Considerando a conclusão do processo de indicação e escolha dos representantes dos diferentes segmentos que compõem o Conselho, encaminhamos, em anexo, a relação nominal dos membros eleitos e indicados, com suas respectivas representações e em conformidade com a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e demais normas regulamentadoras, para a formalização da nomeação por meio de Decreto Municipal.
Sem mais para o momento, contamos com a atenção e colaboração de Vossa Excelência e agradecemos antecipadamente.
Atenciosamente,
Grasieli Cerbatto
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Representantes do Conselho CACS- FUNDEB, para o mandato de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2030.
Representantes de Pais de Alunos da Educação Básica Pública:
Titular: Gabriela Poletto
Suplente: Carla Diana Primel
Titular: Alexandre Tiago Roberto
Suplente: Ana Paula Klinkoski Bisolo
Representantes de Estudantes da Educação Básica Pública EJA – Educação de Jovens e Adultos:
Titular: Robertha Cariece
Suplente: Diana Isaac
Titular: Rose Landolphia Caries
Suplente: Manasse Fleuridor
Representantes das Organizações da Sociedade Civil:
Titular: Icleci Kotz de Bastos
Suplente: Edite Bertelli
Titular: Gisele Maria Lopes Carvalho
Suplente: Gregory Luiz Dalla Corte
Representantes do Poder Executivo Municipal:
Titular: Evandra dos Santos
Suplente: Silvonei Langenberg
Titular: Ana Cristina Rossoni
Suplente: Marlides Brustolim Ferreira
Representantes dos Professores da Educação Básica Pública:
Titular: Jessica Lopes de Moraes de Oliveira
Suplente: Maria Salete Albuquerque Scusiato
Representantes das Diretores das escolas básicas públicas:
Titular: Larissa De Carvalho Lasta
Suplente: Ioleane Paula Glavão Librelato

Representantes dos Servidores Técnicos-administrativos das Escolas Básicas Públicas:
Titular: Luana Sincovski Schichi
Suplente: Solange Maria Lenz Corolesqui
Representantes do Conselho Municipal de Educação (CME):
Titular: Thais Gabriely de Oliveira
Suplente: Sandra Czarnobai Ferreira
Representantes do Conselho Tutelar:
Titular: Elevino da Conceição Rodrigues
Suplente: Leocádia de Carli
Representantes das Escolas de Campo:
Titular: Nilse Maria Polis
Suplente: Kellin Mioranza Pereira

Publicado por:
Maria Olivia da Conceição Rodrigues
Código Identificador:464DFB8F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
DISPENSA 025/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 160/2026

ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 160/2026

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa a **contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de transporte, pesagem e destinação/disposição final ambientalmente adequada de materiais e sedimentos oriundos do desassoreamento do Rio Palmeirinha,** conforme especificações em anexo ao processo.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Art. 75, VIII, da Lei n°14.133/2021.

CONTRATADO: PARANA RESIDUOS TRANSPORTES E SERVICOS LTDA

VALOR TOTAL: R$ 195.200,00 (cento e noventa e cinco mil e duzentos reais)

Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo setor requisitante no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, ambos juntados aos autos, e considerando os princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, AUTORIZO a contratação direta em epígrafe, por meio da Dispensa de Licitação nº 025/2026, com fundamentação legal no Art. 75, VIII, da Lei n°14.133/2021.

Cruz Machado, 23 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Matheus Mazur
Código Identificador:EA9783F6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 024/2026 PROCESSO Nº 111/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 024/2026
PROCESSO Nº 111/2026

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado – PR

OBJETO: A presente dispensa eletrônica visa a **aquisição de instrumentos musicais para dar continuidade e aprimorar as aulas de música promovidas pela Secretaria de Cultura**, conforme especificações em anexo ao processo.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Art. 75, II, da Lei n°14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 24.879,60 (Vinte e quatro mil, oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Recebimento das propostas: das 09:00 do dia 23/11/2026 às 08:00 horas do dia 27/11/2026.

Abertura e julgamento das propostas das 08:01 às 08:14 horas do dia 27/11/2026.

Início da sessão de disputa de lances: a partir das 08:15

Tempo de Disputa: 07 horas

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA
https://www.bll.org.br

REFERÊNCIA DE HORÁRIO
Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR e no sítio eletrônico: www.pmcm.pr.gov.br link licitações.

Cruz Machado, 19 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Matheus Mazur
Código Identificador:6ADBA5CC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
ERRATA 02/2026

Na publicação da **PORTARIA N. 21/2026 –** publicado no Diário Oficial dos municípios do Paraná, no dia 19 de novembro de 2026.

Onde lê-se
Motivo: CAPACITAÇÃO PROFISSIONALIZANTE “CÂMARA DE VEREADORES 2027: TRANSIÇÃO, NOVA MESA DIRETORA E PLANEJAMENTO DO LEGISLATIVO”
Passa-se a ler
Motivo: participar do curso “REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial

Diamante D’Oeste, 23 de novembro de 2026

ORESTES CLAUDIO BATISTA
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:E8888385

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DE PRAZO PR 67/2025

TERMO DE ADITIVO
Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
Estado do Paraná
1° Termo aditivo do contrato nº.388/2025, decorrente de Pregão n° 67/2025 de CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA PARA FUTURO E/OU EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO INDIVIDUAL
(ALMOÇO/JANTAR) TIPO SELF-SERVICE, NA CIDADE DE CASCAVEL/PR., E REFEIÇÃO
INDIVIDUAL (ALMOÇO/JANTAR) TIPO SELF-SERVICE, E CAFÉ DA MANHÃ NA CIDADE DE
TOLEDO/PR., PARA ATENDER OS SERVIDORES À SERVIÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO, SAÚDE, OBRAS,
URBANISMO E RODOVIÁRIO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE
DIAMANTE D'OESTE/PR..
A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE, pessoa jurídica de direito público interno,
inscrito no CNPJ sob n° 77.817.476/0001-44, com endereço em R.MAL.CASTELO BRANCO, 596,
CENTRO, DIAMANTE DO OESTE-PR, 85896000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr.
Amarildo Aparecido da Silva, e a empresa RESTAURANTE FILEZÃO LTDA - ME , inscrita no CNPJ
sob nº. 04.510.601/0001-03, com sede no endereço RUA SANTOS DUMONT, 1596, CENTRO,
CENTRO TOLEDO-MG neste ato representada por EDEMIR ROGERIO BAIERLE, portador do RG
n° 42294225, portador do CPF sob n° 554.720.289-49, acordam por meio deste o que segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 24/11/2027
com finalidade de CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica aditivado o Contrato sob nº 388/2025, referente à
licitação Pregão Presencial sob nº 67/2025, com base na cláusula sexta, décima primeira e décima
segunda, do contrato primitivo e na lei 14.133/21 e suas alterações, estender por 12 (doze) meses o
vencimento do contrato, renovando o vencimento primitivo da cláusula sexta e décima primeira do
contrato supra descrito, para o dia 24 do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte e sete (24-11-
2027).
com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.
www.elotech.com.br
TERMO DE ADITIVO
Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
Estado do Paraná
CONTRATANTE CONTRATADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE RESTAURANTE FILEZÃO LTDA - ME
D'OESTE
CNPJ:77.817.476/0001-44 CNPJ:045.106.010-00103
EDEMIR ROGERIO BAIERLE
PREFEITO MUNICIPAL RG:42294225
CPF:554.720.289-49
DIAMANTE DO OESTE 23 de novembro de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL
Amarildo Aparecido da Silva
www.elotech

Publicado por:
Melquisedeque Abraao Barretos Teixeira
Código Identificador:2BBE643E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DE PRAZO PR 67/2025

TERMO DE ADITIVO
Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
Estado do Paraná
1° Termo aditivo do contrato nº.389/2025, decorrente de Pregão n° 67/2025 de CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA PARA FUTURO E/OU EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO INDIVIDUAL
(ALMOÇO/JANTAR) TIPO SELF-SERVICE, NA CIDADE DE CASCAVEL/PR., E REFEIÇÃO
INDIVIDUAL (ALMOÇO/JANTAR) TIPO SELF-SERVICE, E CAFÉ DA MANHÃ NA CIDADE DE
TOLEDO/PR., PARA ATENDER OS SERVIDORES À SERVIÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO, SAÚDE, OBRAS,
URBANISMO E RODOVIÁRIO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE
DIAMANTE D'OESTE/PR..
A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE, pessoa jurídica de direito público interno,
inscrito no CNPJ sob n° 77.817.476/0001-44, com endereço em R.MAL.CASTELO BRANCO, 596,
CENTRO, DIAMANTE DO OESTE-PR, 85896000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr.
Amarildo Aparecido da Silva, e a empresa NATU BRASIL CELEIRO LTDA - ME , inscrita no CNPJ
sob nº. 84.977.560/0001-90, com sede no endereço RUA CURITIBA, 215, CENTRO, CIRO NARDI
CASCAVEL-CE neste ato representada por GABRIELA REBELATTO, portador do RG n° , portador
do CPF sob n° 073.381.949-47, acordam por meio deste o que segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 24/11/2027
com finalidade de CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica aditivado o Contrato sob nº 389/2025, referente à
licitação Pregão Presencial sob nº 67/2025, com base na cláusula sexta, décima primeira e décima
segunda, do contrato primitivo e na lei 14.133/21 e suas alterações, estender por 12 (doze) meses o
vencimento do contrato, renovando o vencimento primitivo da cláusula sexta e décima primeira do
contrato supra descrito, para o dia 24 do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte e sete (24-11-
2027).
com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.
www.elotech.com.br
TERMO DE ADITIVO
Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
Estado do Paraná
CONTRATANTE CONTRATADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE NATU BRASIL CELEIRO LTDA - ME
D'OESTE
CNPJ:77.817.476/0001-44 CNPJ:849.775.600-00190
GABRIELA REBELATTO
PREFEITO MUNICIPAL RG:
CPF:073.381.949-47
DIAMANTE DO OESTE 23 de novembro de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL
Amarildo Aparecido da Silva
www.elotech

Publicado por:
Melquisedeque Abraao Barretos Teixeira
Código Identificador:E0D5B801

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3034/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamante D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 539/2025 de 11/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
06.000.00.000.0000.0.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
06.001.00.000.0000.0.000 DEPARTAMENTO DE ENSINO
06.001.12.361.0010.2.024 Atividades do Ensino Fundamental
129 - 3.3.90.30.00.00 104 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 25.000,00.
130 - 3.3.90.30.00.00 107 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 10.000,00.
07.000.00.000.0000.0.000 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.001.00.000.0000.0.000 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.001.08.244.0014.2.041 Manutenção da Política de Assistência Social
204 - 3.3.90.30.00.00 933 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 5.000,00.
Total Suplementação..... R$ 40.000,00.
Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;
Receita 1.3.2.1.01.11.02.0600 Fonte 107 ..... R$ 10.000,00.
Receita 1.7.1.1.51.21.03.0000 Fonte 104 ..... R$ 25.000,00.
Receita 1.7.1.6.50.01.02.0000 Fonte 933 ..... R$ 5.000,00.
Total da Receita..... R$ 40.000,00.
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Diamante D'Oeste , Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:5AF091FC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL
DECRETO Nº 35992026

DECRETO Nº 35992026

SÚMULA: Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Diamante do Sul –
PR, designa seus integrantes e estabelece competências e regras de funcionamento.
O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições
conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº 9.394/1996, a Lei Municipal
nº 1.634/2026, especialmente seu art. 8º, e a Portaria Municipal nº 946/2026, de 27 de agosto de
2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Diamante do
Sul – PR, como instância colegiada de articulação, acompanhamento e monitoramento da Política
Municipal de Alfabetização – Compromisso Diamantense pelo Direito à Alfabetização.
Parágrafo único. O Comitê atuará de forma integrada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura
e à estrutura administrativa e pedagógica prevista na Portaria nº 946/2026, observadas as
competências de cada órgão e unidade escolar.
Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal será composto pelos seguintes integrantes:
I – Eliane Aparecida de Souza Tirelli, Secretária Municipal de Educação e Cultura.
II – Lielta Cardozo dos Santos, representante da Coordenação Pedagógica.
III – Vera Lucia Soares Tomazi, Articuladora Municipal RENALFA.
IV – Tatieli Nunes de Paula dos Santos, representante da Equipe Técnica da Secretaria Municipal
de Educação e Cultura.
V – Emerson Choupenski, representante da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação e
Cultura.
VI – Jocieli Adami, representante da Gestão das Unidades Escolares.
VII – Maria Renilda da Costa, representante da Professora Alfabetizadora.
§ 1º A presidência do Comitê caberá à Secretária Municipal de Educação e Cultura, que poderá
designar, dentre os integrantes, responsável pela secretaria dos trabalhos.
§ 2º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, sem remuneração
adicional por essa atividade.
Art. 3º Compete ao Comitê Estratégico Municipal:
I – articular a implementação e o acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização;

II – apoiar o planejamento de ações pedagógicas voltadas à alfabetização e à recomposição das
aprendizagens;
III – acompanhar indicadores e resultados de aprendizagem, com respeito às normas de proteção
de dados;

IV – propor medidas de apoio às unidades escolares e de formação continuada dos profissionais
envolvidos na alfabetização;
V – promover a integração entre a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as unidades
escolares;
VI – registrar e avaliar periodicamente o desenvolvimento das ações e encaminhar recomendações
à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 4º O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por trimestre, e
extraordinariamente por convocação de sua presidência ou por solicitação da maioria de seus
integrantes.
§ 1º As reuniões serão registradas em atas, com indicação dos participantes, assuntos discutidos e
encaminhamentos.
§ 2º As deliberações ocorrerão por maioria simples dos presentes, exigida a presença da maioria
absoluta dos integrantes; em caso de empate, caberá à presidência o voto de desempate.
Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura prestará o apoio técnico e administrativo
necessário ao funcionamento do Comitê, sem criação de cargos ou despesas obrigatórias
adicionais.
Art. 6º O Comitê poderá convidar representantes de outras áreas e instituições para colaborar em
reuniões, sem direito a voto e sem alteração de sua composição formal.
Art. 7º Os registros de reuniões, planos de ação e relatórios produzidos pelo Comitê deverão ser
organizados e mantidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para fins de
acompanhamento e prestação de informações aos órgãos competentes.
Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em
contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamante do Sul – PR, 23 de novembro de 2026.

DARCI TIRELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristina Santos Neri
Código Identificador:CBDA16DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2026 E Nº 46/2026

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2026 E Nº 46/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 801/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ.
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas natalinas destinadas aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino e aos servidores públicos municipais de Diamante do Sul/PR, conforme especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e propostas vencedoras.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2026
DETENTORA: BOSCARDIN & GIACOMELLI LTDA.
CNPJ: 86.805.710/0001-04.
LOTE: 01 – Cestas natalinas destinadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino.
QUANTIDADE REGISTRADA: 480 (quatrocentas e oitenta) unidades.
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 29.998,99 (vinte e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos).
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2026
DETENTORA: SABOR & GRÃO COMÉRCIO E EMPACOTAMENTO LTDA.
CNPJ: 62.559.089/0001-88.
LOTE: 02 – Cestas natalinas destinadas aos servidores públicos municipais.
QUANTIDADE REGISTRADA: 400 (quatrocentas) unidades.
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 111.200,00 (cento e onze mil e duzentos reais).
VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ 141.198,99 (cento e quarenta e um mil, cento e noventa e oito reais e noventa e nove centavos).
VIGÊNCIA: Conforme estabelecido nas respectivas Atas de Registro de Preços, observado o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.
DATA DE ASSINATURA: 23 de novembro de 2026
Diamante do Sul/PR**23 de novembro de 2026**

PREFEITO MUNICIPAL
Município de Diamante do Sul/PR

Publicado por:
Cristina Santos Neri
Código Identificador:2467B9F3

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA PARA ALTERAÇÃO DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DA DECORAÇÃO NATALINA

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA PARA ALTERAÇÃO DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DA DECORAÇÃO NATALINA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 760/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2026
CONTRATADA: JF MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 20.105.207/0001-38
VALOR CONTRATADO: R$ 64.990,00
O Município de Diamante do Sul, Estado do Paraná, por intermédio de sua Autoridade Competente, apresenta a presente justificativa referente à alteração do local de instalação das estruturas decorativas natalinas contratadas por meio da Dispensa de Licitação nº 27/2026, Processo Administrativo nº 760/2026.
Inicialmente, estava prevista a instalação de estruturas decorativas natalinas no Lago Municipal. Entretanto, em razão das condições climáticas adversas, especialmente a ocorrência de chuvas e ventos, verificou-se a impossibilidade de realizar a montagem no local originalmente previsto em condições adequadas de segurança.
Diante dessa situação, visando preservar a segurança dos trabalhadores e da população, bem como garantir a realização das festividades natalinas de 2026, a Administração Municipal determinou a **transferência das estruturas decorativas inicialmente destinadas ao Lago Municipal para a Praça Municipal de Diamante do Sul/PR**.
A alteração abrangeu também a árvore natalina de 12 (doze) metros de altura, originalmente prevista para instalação flutuante no Lago Municipal, passando a ser instalada em solo firme, mediante

adequação do sistema de sustentação e fixação às condições do novo local.
Ressalta-se que a alteração ocorreu em razão das condições climáticas e da necessidade de garantir a segurança e a adequada execução dos serviços, mantendo-se a finalidade da contratação e as quantidades dos itens contratados.
A mudança não ocasionou acréscimo ao valor contratado, permanecendo o valor global de **R$ 64.990,00 (sessenta e quatro mil, novecentos e noventa reais)**, sem custos adicionais à Administração Municipal.
A empresa contratada permanece responsável pela segurança, estabilidade, manutenção e posterior retirada das estruturas decorativas, devendo observar as normas técnicas aplicáveis e apresentar a documentação de responsabilidade técnica legalmente exigível.
Diante do exposto, **JUSTIFICO E AUTORIZO** a alteração do local de instalação das estruturas decorativas natalinas inicialmente destinadas ao Lago Municipal para a Praça Municipal de Diamante do Sul/PR, considerando as condições climáticas adversas, a preservação do interesse público e a segurança das instalações.
Determino a juntada da presente justificativa aos autos do Processo Administrativo nº 760/2026, bem como a adoção das providências necessárias à formalização da alteração contratual cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
Diamante do Sul/PR, 23 de novembro de 2026.

DARCI TIRELLI
Prefeito Municipal
Autoridade Competente

Publicado por:
Cristina Santos Neri
Código Identificador:FDA97979

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 801/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas natalinas, compostas por gêneros alimentícios e demais produtos relacionados às festividades de Natal, destinadas aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino e aos servidores públicos municipais de Diamante do Sul/PR, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
O Prefeito Municipal de Diamante do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Eletrônico nº 24/2026, Processo Administrativo nº 801/2026, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO a regular realização do procedimento licitatório, observadas as disposições do instrumento convocatório e os princípios que regem as contratações públicas;
CONSIDERANDO o julgamento das propostas pelo critério de menor preço por lote, bem como a análise dos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes;
CONSIDERANDO o recurso administrativo interposto pela empresa D PRIMEIRO COMERCIAL LTDA, devidamente analisado pela Pregoeira;
CONSIDERANDO a decisão da Autoridade Competente que conheceu do recurso administrativo e, no mérito, negou-lhe provimento, mantendo as decisões de classificação e habilitação das empresas vencedoras dos Lotes 01 e 02;
CONSIDERANDO o resultado final do certame e a necessidade de atendimento às demandas da Administração Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º ADJUDICAR o objeto do Pregão Eletrônico nº 24/2026 às seguintes empresas vencedoras:
LOTE 01 – CESTAS NATALINAS DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
Empresa: BOSCARDIN & GIACOMELLI LTDA
CNPJ: 86.805.710/0001-04
Quantidade: 480 (quatrocentas e oitenta) cestas natalinas.
Valor total: R$ 29.998,99 (vinte e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos).
LOTE 02 – CESTAS NATALINAS DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
Empresa: SABOR & GRÃO COMÉRCIO E EMPACOTAMENTO LTDA
CNPJ: 62.559.089/0001-88
Quantidade: 400 (quatrocentas) cestas natalinas.
Valor unitário: R$ 278,00 (duzentos e setenta e oito reais).
Valor total: R$ 111.200,00 (cento e onze mil e duzentos reais).
Art. 2º HOMOLOGAR o resultado do Pregão Eletrônico nº 24/2026, Processo Administrativo nº 801/2026, em favor das empresas acima identificadas, por atenderem às condições de classificação e habilitação reconhecidas no procedimento licitatório, conforme decisões administrativas constantes dos autos.
Art. 3º O valor global adjudicado e homologado corresponde a **R$ 141.198,99 (cento e quarenta e um mil, cento e noventa e oito reais e noventa e nove centavos)**.
Art. 4º A Administração Municipal realizará, no momento da entrega, a conferência dos produtos fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nas propostas comerciais aceitas, especialmente quanto às marcas, gramaturas, capacidades, características técnicas, embalagens, quantidades e demais condições exigidas.
Art. 5º Fica autorizado o prosseguimento dos atos administrativos necessários à formalização das respectivas Atas de Registro de Preços, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.
Art. 6º Este Termo produz efeitos a partir de sua assinatura.
Diamante do Sul/PR, 23 de novembro de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL
Município de Diamante do Sul – PR

Publicado por:
Cristina Santos Neri
Código Identificador:17728EE2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90076/2026

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90076/2026

Edital Compras Governamentais: 137/2026

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de medicamentos essenciais, bem como de medicamentos e insumos destinados ao cumprimento de ordens judiciais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir o abastecimento e o atendimento das demandas da UPA 24h e das Farmácias Municipais, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Dois Vizinhos.

Local: Dois Vizinhos/PR

Unidade compradora: 987541 – MUNICIPIO DE DOIS VIZINHOS/PR

Modalidade da contratação: Pregão Eletrônico

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I

Tipo: Edital

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Data de início de recebimento de propostas: 24/11/2026

Data fim de recebimento de propostas: 9/12/2026 às 8h15m (horário de Brasília).

Fonte: Compras.gov.br

O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br aba licitações.

Dois Vizinhos, 23 de novembro de 2026.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:A5430173

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 23957/2026

DECRETO Nº 23957/2026

Exonera, a pedido, o servidor Marcelo Stein do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós.

Luis Carlos Turatto, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais**.**

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor **MARCELO STEIN**, matrícula 18853-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, lotado junto à Secretaria de Esporte e Lazer a partir de 23 de novembro 2026.

Art. 2º Revoga-se o Decreto nº 15653/2019.

Art. 3º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 23 de novembro de 2026.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, 65º ano de emancipação.

Luis Carlos Turatto
Prefeito
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

DIONE LUIZ DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:D42FC8C1

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 23964/2026

DECRETO Nº 23964/2026

Contrata a Senhora Francieli Maria Cazella para o cargo de provimento temporário de Médica Veterinária.

Luis Carlos Turatto, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **FRANCIELI MARIA CAZELLA,** matrícula funcional 20878-1, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 01/2025, para o cargo de provimento temporário de Médica Veterinária, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Desenvolvimento Rural, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 23 de novembro de 2026, com base na Lei nº 2502/2021 e 2651/2022.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 23 de novembro de 2026.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, 65º ano de emancipação.

Luis Carlos Turatto
Prefeito
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

DIONE LUIZ DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:E7D2F44B

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 23965/2026

DECRETO Nº 23965/2026

Determina a disposição funcional da servidora Francieli Maria Cazella.

Luis Carlos Turatto, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º DETERMINA a disposição funcional junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)/Serviço de Inspeção Federal – SIF, da servidora **FRANCIELI MARIA CAZELLA**, matrícula funcional 20878-1, ocupante do cargo de provimento temporário de Médica Veterinária, para prestar serviço junto a Unidade da BRF S/A, com ônus para o órgão de origem, a partir de 23 de novembro de 2026, com base no Artigo 107 da Lei 1666/2011.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 23 de novembro de 2026.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, 65º ano de emancipação.

Luis Carlos Turatto

Prefeito
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

DIONE LUIZ DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:C598048B

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 049/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nº 049/2026

Luis Carlos Turatto, Prefeito de Dois Vizinhos, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao Inciso XII, do art. 67 da Lei Orgânica do Município de Dois Vizinhos, visando suprir vagas em seu Quadro Efetivo de Pessoal, **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada, regularmente aprovada no Concurso Público para o cargo de **FARMACÊUTICO,** com base no Edital 001/2023, para comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas para a entrega da documentação exigida e o encaminhamento aos exames médicos pré-admissionais no prazo de 10 (dez) dias no horário das 08h00 às 12:00h.

FARMACÊUTICO

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
Glaucya Karoline Southier	18° Lugar

DOIS VIZINHOS - PR, 23 de novembro de 2026.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:CE5FC9AD

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO: 51/2026; OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na atualização do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e na elaboração do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários do quadro geral do Município de Dois Vizinhos, abrangendo estudos técnicos, reorganização dos cargos, elaboração de minutas legislativas, tabelas remuneratórias, simulações de enquadramento, cálculo de impacto financeiro e acompanhamento da tramitação até sua aprovação. CONTRATADA: EMPRESA CONJURIS – APOIO E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA S/S LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.807.246/0001-20, Av. Ayrton Senna da Silva, nº 550, sala 501, Bairro Gleba Fazenda Palhano, município de Londrina, Estado do Paraná, CEP: 86.050-460, e-mail: dorival@perezadvogados.com.br e telefone (43) 3324-6099, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu responsável legal o(a) Sr(a). Jose Dorival Perez, inscrito no CPF. nº. 006.***.***-91, CONTRATANTE: Município de Dois Vizinhos - Paraná; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, da Lei Federal 14.133/2021; PRAZO: 18 (dezoito) meses; VALOR ESTIMADO: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE (Art. 72, inciso VIII): 09 de novembro de 2026, por Dione Luiz da Silva, Secretário(a) de Administração e Finanças. DIVULGAÇÃO NO PNCP: 23 de novembro de 2026 por Pamela Behling Rosalino, agente de contratação.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:EAFF3C22

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 130/2026

PORTARIA Nº 130/2026

Dispõe sobre a estruturação, designação formal de responsáveis e atribuição de competências para as etapas de Programação, Aquisição, Recebimento, Transferência e Dispensação na Assistência Farmacêutica do Município de Dois Vizinhos, e dá outras providências.

Luis Carlos Turatto, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 8.080/1990, da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017;

Considerando a necessidade de regulamentar de forma unificada e transparente todas as etapas da cadeia de suprimento de medicamentos e insumos da Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde (SUS);

R E S O L V E:

Art. 1º Fica regulamentada a estrutura organizacional e funcional de Assistência Farmacêutica do Município de Dois Vizinhos, estabelecendo-se as responsabilidades técnicas e operacionais para a gestão integral do ciclo de medicamentos e insumos.

Art. 2º Designar os profissionais responsáveis pela etapa de programação de medicamentos e insumos (planejamento assistencial, estimativa de consumo e dimensionamento da demanda padronizada na REMUME):
I – Karen Cardoso Ubiali (Farmacêutica);
II – Nelciane Moretto Estivalet (Farmacêutica);
III – Ana Jessica dos Santos (Assistente administrativo).

Art. 3º Designar os profissionais responsáveis pela etapa de aquisição de medicamentos e insumos (especificação técnica, elaboração de termos de referência e acompanhamento dos processos licitatórios e de compra):
I – Karen Cardoso Ubiali (Farmacêutica);
II – Nelciane Moretto Estivalet (Farmacêutica);
III – Ana Jessica dos Santos (Assistente Administrativo).

Art. 4º Designar a Comissão responsável pelo recebimento de medicamentos e insumos provenientes dos fornecedores na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), competindo-lhe realizar a conferência física e quantitativa dos produtos, bem como a análise dos respectivos laudos técnicos, identificação dos lotes e verificação dos prazos de validade, mediante conferência das Notas Fiscais correspondentes:
I – Ana Jessica dos Santos (Assistente administrativo);
II – Karen Cardoso Ubiali (Farmacêutica);
III – Mauricio Marcondes Stahlschmidt Filho (Apoio Operacional);
IV – Nelciane Moretto Estivalet (Farmacêutica).

Art. 5º Designar os profissionais responsáveis pela etapa de recebimento por transferência nas farmácias públicas municipais:

Parágrafo único. O recebimento por transferência será realizado por todos os Farmacêuticos e Atendentes de Farmácia lotados nas respectivas unidades de saúde, mediante conferência no sistema informatizado de estoque.

Art. 6º Designar os profissionais responsáveis pela etapa de dispensação e atendimento ao usuário nas Farmácias Públicas Municipais, Farmácia Central e Farmácia do Componente Especializado:

Parágrafo único. A dispensação, orientação farmacêutica e entrega de medicamentos serão executadas por todos os funcionários do Departamento de Assistência Farmacêutica e Atendentes de Farmácia devidamente capacitados.

Art. 7º Fica homologada a relação oficial de profissionais que compõem a equipe da Assistência Farmacêutica e o quadro de atendentes de farmácia no município de dois vizinhos, conforme discriminado a seguir:
I – FARMACÊUTICOS / EQUIPE TÉCNICA:
a) Amanda Depieri Taborda;
b) Bruna Vites Doarte;
c) Emeline Maria Baller;
d) Jackson Marcel da Silva Oliveira;
e) Jandrieli Luzia Beus;
f) Karen Cardoso Ubiali;
g) Lucimara Fatima Beletini;
h) Roberto Fabiano Brandão;
i) Romulo Felipe de Souza;
j) Sayédne Katry Steinheuzer;
k) Sheila Helen Cristina Dall Agnol;
l) Viviane Michelle Pozza;
m) Vanessa Priscila Nicolodi.

II – ATENDENTES DE FARMÁCIA:
Silvana Besson Fernandes;
Thairini Alves Rodrigues.

III – APOIO ADMINISTRATIVO/LOGÍSTICO
a) Ana Jessica dos Santos;
b) Denilson Salvador de Jesus Viadescki;
c) Mauricio Marcondes Stahlschmidt Filho;
d) Noeli Manfredi Lazzari;
e) Rosineide Aparecida Alves;
f) Rosmari Teresinha Rossetto;

Art. 8º Revoga-se a Portaria 075/2025 e demais disposições em contrário.
Art. 9° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, aos vinte e três dias do mês de novembro, do ano de dois mil e vinte e seis, 65º ano de emancipação.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

DIONE LUIZ DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:EFEF33FD

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Declaro para todos os fins de direito que, convoquei a candidata abaixo relacionada, regularmente aprovada no Concurso Público, com base no Edital 001/2023, para o cargo de *Farmacêutica,* e desde a Convocação, com base no Edital 048/2026, publicado na data de 10 de novembro de 2026, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), a candidata não compareceu.

FARMACÊUTICA

NOME DA CANDIDATA	CLASSIFICAÇÃO
Greize Maiara Giacomelli	17° Lugar

DOIS VIZINHOS - PR, 23 de novembro de 2026.

JOSIELE MAZIERO FERREIRA
Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:6E61F996

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOUTOR ULYSSES RESOLUÇÃO Nº 07/2026

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOUTOR ULYSSES

RESOLUÇÃO Nº 07/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social de Doutor Ulysses-CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº08/2019 e atendendo as normativas, e deliberado em reunião do CMAS na data 19 de novembro de 2026.
Resolve:
Art 1º: APROVAR a prestação de contas dos Recursos Federais do exercício de 2025, apresentados pelo Gestor no Agiliza SUAS.
Art. 2º: Esta resolução entra em vigor após sua publicação, revogadas as disposições contrárias. Publique-se.

Doutor Ulysses, 23 de novembro de 2026.

TATIANE TIBLIER DA SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:94BC59BF

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0347/2026 FICA CONCEDIDA PROMOÇÃO POR AVANÇO HORIZONTAL, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 038/2025, A SERVIDORA TATIANE TIBLIER DA SILVA.

DECRETO Nº 0347/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 038/2025, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;
CONSIDERANDO a Portaria nº 095/2026, que nomeou a Comissão Central de Avaliação de Desempenho – CAD;
CONSIDERANDO a Ata nº 01 da Comissão Central de Avaliação de Desempenho – CAD, realizada em 09 de setembro de 2026, na qual foram analisadas e deliberadas as alterações de classe dos servidores ocupantes do cargo de Professor, nos termos estabelecidos pela legislação municipal;
DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção por avanço horizontal, nos termos da Lei Municipal nº 038/2025, a servidora TATIANE TIBLIER DA SILVA, servidora ESTATUTARIA, ocupante do cargo de Professor, CPF/MF n°062.xxx.xxx-42 e matricula n°5104 para a CLASSE4.

Art. 2º A promoção consiste no avanço de uma classe para a classe imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível da carreira, conforme os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 038/2025.

Art. 3° Este decreto entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 19 de novembro de 2026.

ESEQUIEL BESTEL JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:C8E69E1C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 04/2026 – FUNDOFEP

PORTARIA Nº 04/2026 – FUNDOFEP
Súmula: Concede aposentadoria por incapacidade permanente à servidora pública municipal ROSANA APARECIDA VALENTIM BAO, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, sem paridade.
A DIRETORA-PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FERNANDES PINHEIRO – FUNDOFEP, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;
Considerando as disposições da Lei Municipal nº 430/2010, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Fernandes Pinheiro;
Considerando o disposto no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, observadas as normas constitucionais e previdenciárias aplicáveis ao caso;
Considerando os laudos periciais emitidos pela Junta Médica, especialmente o laudo de 07 de outubro de 2026, que concluiu pela incapacidade permanente da servidora para o exercício de suas atividades laborais, sem possibilidade de recuperação ou readaptação para outra atividade;
Considerando o Demonstrativo de Concessão de Aposentadoria, o cálculo dos proventos e os demais documentos que instruem o respectivo processo administrativo;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE (INVALIDEZ) à servidora pública municipal ROSANA APARECIDA VALENTIM BAO, inscrita no CPF sob nº 916.***.***-20, matrícula nº 736-1, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, integrante do quadro de pessoal do Município de Fernandes Pinheiro, a partir do dia **17 de novembro de 2026**, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal.
Art. 2º A aposentadoria será concedida com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, SEM DIREITO À PARIDADE, calculados sobre a média aritmética das maiores remunerações de contribuição, apurada no valor de R$ 1.717,11 (um mil, setecentos e dezessete reais e onze centavos), aplicando-se a proporcionalidade de 45,653%, resultando em proventos proporcionais de R$ 783,91 (setecentos e oitenta e três reais e noventa r um centavos), sendo o benefício fixado inicialmente em R$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais) mensais, em observância ao valor mínimo legal aplicável.
Art. 3º Os proventos de aposentadoria serão reajustados sem paridade com a remuneração dos servidores em atividade, na mesma data e pelos mesmos índices aplicáveis aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme legislação previdenciária vigente.
Art. 4º O benefício previdenciário será custeado pelo Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Fernandes Pinheiro – FUNDOFEP, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 17 de novembro de 2026.
Fernandes Pinheiro, 17 de novembro de 2026.

SANDRA MARA SARNOSKI AFONSO
Diretora-Presidente do FUNDOFEP

Publicado por:
Pedro Ricardo Santos
Código Identificador:2DC55921

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 05/2026 – FUNDOFEP

Súmula: Concede aposentadoria por invalidez permanente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição e direito à paridade, ao servidor público municipal WILMAR LUIZ PABIS.
A DIRETORA-PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FERNANDES PINHEIRO – FUNDOFEP, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;
Considerando as disposições da Lei Municipal nº 430/2010 e suas alterações, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Fernandes Pinheiro;
Considerando o disposto no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 70/2012;
Considerando a documentação médico-pericial que instrui o processo administrativo de aposentadoria por incapacidade permanente;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE (INVALIDEZ) ao servidor público municipal WILMAR LUIZ PABIS, inscrito no CPF sob nº 616.***.***-00, matrícula nº 226-1, ocupante do cargo efetivo de CIRURGIÃO DENTISTA, integrante do quadro de pessoal do Município de Fernandes Pinheiro, a partir do dia 17 de novembro de 2026, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição e DIREITO À PARIDADE, nos termos do artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 70/2012, combinado com o artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003.
Art. 2º Os proventos de aposentadoria serão calculados proporcionalmente ao tempo de contribuição de 25 anos, 6 meses e 17 dias, correspondente a 9.331 dias, tendo como base de cálculo a última remuneração do cargo efetivo, no valor de R$ 9.784,87 (nove mil, setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta e sete centavos),

resultando em proventos mensais iniciais de R$ 7.146,98 (sete mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e oito centavos), conforme Demonstrativo de Concessão de Aposentadoria.
Art. 3º Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, assegurado o direito à paridade, conforme a legislação constitucional aplicável.
Art. 4º O benefício previdenciário será custeado pelo Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Fernandes Pinheiro – FUNDOFEP, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 17 de novembro de 2026.
Fernandes Pinheiro, 17 de novembro de 2026.

SANDRA MARA SARNOSKI AFONSO
Diretora-Presidente do FUNDOFEP

Publicado por:
Pedro Ricardo Santos
Código Identificador:5EF1C749

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de preços Nº: 07/2026
Registrador: CÂMARA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL - PR
Registrada.: A C FREIBERGER - CNPJ: 10.409.773/0001-80.
Valor.....: R$ 68.772,62 (sessenta e oito mil, setecentos e setenta e dois reais com sessenta e dois centavos).
Vigência...: Início: 23/11/2026 Término: 23/11/2027
Licitação..: Pregão Eletrônico Nº.: 02/2026 – Ata de Registro de preços
Recursos...: Dotação: 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FONTE 1001
4.4.90.52.00.00 – MATERIAL PERMANENTE FONTE 1001
Objeto.....: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, itens, peças e suprimentos de informática destinados à manutenção, reposição e adequado funcionamento dos equipamentos e recursos tecnológicos utilizados pela Câmara Municipal de Vereadores de Flor da Serra do Sul.

JUNIOR BERNO
Presidente
Flor da Serra do Sul, 23 de novembro de 2026

Publicado por:
Francieli Regina Caus
Código Identificador:03987F3F

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de preços Nº: 08//2026
Registrador: CÂMARA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL - PR
Registrada.: 29.142.104 CAMILA ZAGO CHIMELLO GRACIANO CNPJ: 29.142.104/0001-12.
Valor.....: R$ 1.746,71 (um mil, setecentos e quarenta e seis reais com setenta e um centavos).
Vigência...: Início: 23/11/2026 Término: 23/11/2027
Licitação..: Pregão Eletrônico Nº.: 02/2026 – Ata de Registro de preços
Recursos...: Dotação: 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FONTE 1001
4.4.90.52.00.00 – MATERIAL PERMANENTE FONTE 1001
Objeto.....: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, itens, peças e suprimentos de informática destinados à manutenção, reposição e adequado funcionamento dos equipamentos e recursos tecnológicos utilizados pela Câmara Municipal de Vereadores de Flor da Serra do Sul.

JUNIOR BERNO
Presidente
Flor da Serra do Sul, 23 de novembro de 2026

Publicado por:
Francieli Regina Caus
Código Identificador:D2083C6A

JURIDICO
AUTORIZA A CESSÃO EM COMODATO DE BEM IMÓVEL PARA FINS INDUSTRIAIS, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 1.016/2026

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder em comodato, a título gratuito, áreas de barracão público municipal a empresas privadas, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder em comodato, a título gratuito, áreas de um barracão público municipal com 600,00 m² (seiscentos metros quadrados) de área construída, edificado sobre imóvel de propriedade do Município de Flor da Serra do Sul/PR, localizado no Lote nº 17-C1, da Quadra nº 45, com área total de terreno de 875,00 m², registrado sob a Matrícula nº 13.646 do Registro de Imóveis da Comarca de Marmeleiro/PR, às seguintes empresas:

I – 57.490.656 DAVENIR LUIZ ANSCHAU, inscrita no CNPJ nº 57.490.656/0001-57, uma área construída de 300,00 m² (trezentos metros quadrados), destinada ao desenvolvimento de atividades de fabricação de móveis;

II – ELO E PONTO CONFECÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 69.198.594/0001-93, uma área construída de 150,00 m² (cento e cinquenta metros quadrados), destinada ao desenvolvimento de atividades de confecção de peças de vestuário;

III – 54.592.582 EMANOEL JUNIOR RITTER, inscrita no CNPJ nº 54.592.582/0001-71, uma área construída de 150,00 m² (cento e cinquenta metros quadrados), destinada ao desenvolvimento de atividades de fabricação de artefatos de metal.

Parágrafo único. As áreas destinadas a cada empresa serão individualizadas em croqui ou planta de identificação, que integrará os respectivos contratos de comodato.

Art. 2º Os comodatos terão prazo de 05 (cinco) anos, contados da assinatura dos respectivos contratos, podendo ser prorrogados por igual período, mediante justificativa de interesse público e avaliação do cumprimento das obrigações assumidas, observada a legislação aplicável.

Art. 3º As empresas beneficiárias deverão cumprir as seguintes obrigações:

I – utilizar as áreas exclusivamente para o desenvolvimento de suas atividades empresariais;

II – manter os imóveis em boas condições de conservação, higiene e segurança;

III – responsabilizar-se pelas despesas de manutenção, água, energia elétrica e demais encargos decorrentes da utilização das respectivas áreas;

IV – não ceder, transferir, emprestar ou locar os espaços a terceiros sem autorização expressa do Município;

V – promover a geração e manutenção de empregos, conforme a capacidade e as condições de funcionamento de cada empresa, visando contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Município;

VI – permitir a fiscalização pelo Poder Executivo Municipal;

VII – devolver as áreas ao Município ao término dos respectivos contratos, nas condições estabelecidas.

§ 2º As metas de geração e manutenção de empregos poderão ser revistas mediante justificativa fundamentada, desde que preservado o interesse público e formalizado o respectivo termo aditivo.

Art. 4º O descumprimento das obrigações previstas nesta Lei ou nos respectivos contratos poderá acarretar a rescisão do comodato e a retomada da área pelo Município, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 5º As benfeitorias realizadas pelas empresas, mediante prévia autorização municipal, quando incorporadas ao imóvel, passarão a integrar o patrimônio público municipal, sem direito à indenização ou retenção, ressalvadas as hipóteses legalmente obrigatórias.

Art. 6º A formalização dos comodatos ficará condicionada à demonstração do interesse público, à avaliação e delimitação das áreas e à observância dos procedimentos legais aplicáveis à utilização de bens públicos por particulares.

Art. 7º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar os respectivos contratos de comodato, estabelecendo as demais condições necessárias à execução desta Lei.

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

Flor da Serra do Sul/PR, 13 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciane Andreghetto Cipriani
Código Identificador:32C06F78

JURIDICO
DESIGNA A VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL COMO INSTÂNCIA TÉCNICA RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO N° 66/2026
SÚMULA: Designa a Vigilância Socioassistencial como instância técnica responsável pelo monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito Municipal de **FLOR DA SERRA DO SUL**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) e estabelece diretrizes para o planejamento, monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 053/2025, que implanta e regulamenta o Setor de Vigilância Socioassistencial no Município de Flor da Serra do Sul – PR;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 054/2025, que institui o Protocolo de Operacionalização da Vigilância Socioassistencial no âmbito do Município de Flor da Serra do Sul – PR;
CONSIDERANDO a necessidade de definir a instância técnica responsável pelo acompanhamento sistemático das ações, metas e resultados estabelecidos no Plano Municipal de Assistência Social, assegurando subsídios à gestão municipal e ao exercício do controle social;
DECRETA:
Art. 1º Fica designada a Equipe da Vigilância Socioassistencial, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social de Flor da Serra do Sul – PR, como instância técnica responsável pelo monitoramento e avaliação das ações, metas e resultados estabelecidos no Plano Municipal de Assistência Social vigente.
Art. 2º Compete à Vigilância Socioassistencial, no exercício das atribuições de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social:
I – realizar o monitoramento sistemático da execução das ações e metas previstas no Plano Municipal de Assistência Social;
II – coletar, organizar, analisar e consolidar as informações referentes à execução das ações, observando os indicadores e prazos estabelecidos;
III – avaliar os resultados alcançados, identificando avanços, dificuldades e eventuais necessidades de adequação;
IV – elaborar o Relatório de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, apresentando os resultados alcançados, o cumprimento das metas e as recomendações técnicas pertinentes;
V – **apresentar ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) o Relatório de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, para apreciação e deliberação.**
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Flor da Serra do Sul, 18 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciane Andreghetto Cipriani
Código Identificador:89660BD6

JURIDICO
RISCOS FISCAIS

DECRETO Nº 064/2026

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para classificação, mensuração e comunicação dos riscos fiscais decorrentes de demandas judiciais no âmbito do Poder Executivo Municipal, para fins de registro contábil e planejamento orçamentário.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pelo art. 61, incisos II, IV e VII, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto no art. 4º, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, na NBC TSP 03 e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), observadas as versões aplicáveis ao exercício, DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina o levantamento, a classificação, a mensuração, a revisão e a comunicação dos riscos decorrentes de demandas judiciais capazes de afetar as contas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Serão avaliadas as demandas sob responsabilidade da Procuradoria Jurídica que possam gerar desembolso, redução de receita ou outro impacto financeiro para o Município.

§ 2º Demandas fundadas em questão jurídica comum poderão ser avaliadas em conjunto quando apresentarem características semelhantes, preservada a identificação dos processos e das situações que exijam análise individual.

CAPÍTULO II CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Art. 2º A Procuradoria Jurídica classificará a probabilidade de perda, mediante fundamentação, nas categorias dos incisos I a III.

I – provável, quando a perda for mais provável do que a sua não ocorrência.

II – possível, quando a perda puder ocorrer e sua probabilidade se situar entre a provável e a remota.

III – remota, quando a chance de perda for pequena diante dos elementos disponíveis.

Art. 3º A classificação considerará os pedidos, os fatos e as provas, a fase processual, as decisões proferidas, os recursos cabíveis ou pendentes e a jurisprudência aplicável.

§ 1º São indicativos de risco provável a existência de precedente vinculante desfavorável aplicável ao caso, a jurisprudência consolidada em situação equivalente e a decisão desfavorável com reduzida perspectiva de reforma.

§ 2º São indicativos de risco possível a divergência jurisprudencial relevante, a pendência de prova decisiva e a existência de recurso com perspectiva concreta de alterar o resultado.

§ 3º São indicativos de risco remoto o precedente favorável aplicável e a existência de prova ou de fundamento jurídico consistente em favor do Município, considerados os demais elementos do processo.

§ 4º Pedidos autônomos com probabilidades ou valores distintos poderão receber classificação e estimativa próprias, de forma a evitar duplicidade.

CAPÍTULO III MENSURAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 4º A estimativa corresponderá à melhor avaliação disponível do impacto financeiro, com indicação da data-base, das fontes e dos critérios utilizados. Serão considerados, quando aplicáveis, principal, atualização monetária, juros, honorários, custas e efeitos econômicos de obrigações de fazer ou de redução de receita.

§ 1º A estimativa utilizará, preferencialmente, decisões, cálculos processuais e documentos técnicos. O valor da causa poderá ser usado quando representar razoavelmente a exposição estimada, mediante justificativa.

§ 2º A Procuradoria Jurídica poderá solicitar dados e cálculos aos setores competentes. Se a mensuração confiável for inviável, registrará os motivos e indicará os elementos necessários à futura revisão.

§ 3º O impacto estimado no exercício de referência da Lei de Diretrizes Orçamentárias será informado em campo separado, quando mensurável.

Art. 5º A Procuradoria Jurídica registrará a avaliação inicial e as revisões na ficha do Anexo Único e enviará à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para análise contábil, relatório consolidado por processo administrativo identificado como “Riscos Fiscais Judiciais”, nos prazos dos incisos I e II.

I – até 31 de março de cada ano, para subsidiar a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

II – no prazo do calendário de encerramento contábil, para subsidiar as demonstrações do exercício.

§ 1º O relatório indicará, por categoria de risco, o número de demandas, a exposição financeira estimada e a situação dos pagamentos.

§ 2º A Procuradoria Jurídica revisará o cadastro trimestralmente e comunicará imediatamente à Contabilidade alterações relevantes de risco ou valor, com data e fundamento, bem como trânsito em julgado, acordos e expedição de requisições de pagamento.

CAPÍTULO IV REGISTRO CONTÁBIL E PLANEJAMENTO

Art. 6º Compete à Contabilidade Municipal, observadas as normas aplicáveis ao exercício, adotar as providências dos incisos I a IV.

I – reconhecer provisão quando houver obrigação presente decorrente de evento passado, saída provável de recursos e estimativa confiável do valor.

II – divulgar em notas explicativas os passivos contingentes, inclusive quando a saída de recursos for possível ou quando houver saída provável sem estimativa confiável, conforme as normas aplicáveis.

III – manter as demandas de perda remota em controle administrativo, em regra sem provisão ou divulgação em notas explicativas.

IV – revisar, ajustar, reclassificar ou baixar os saldos, conforme o caso, no encerramento do exercício e sempre que houver informação relevante.

Art. 7º As obrigações reconhecidas em rubrica própria, inclusive as relativas a precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs), serão identificadas separadamente e conciliadas com as provisões existentes, para evitar duplicidade. Os pagamentos serão informados para atualização dos saldos e do cadastro.

Art. 8º O setor responsável pelo planejamento orçamentário utilizará as informações pertinentes na elaboração do Anexo de Riscos Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com indicação das providências a adotar em caso de concretização dos riscos.

Art. 9º O acesso e a divulgação das informações observarão o sigilo processual e a legislação sobre acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul, 17 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
RELATÓRIO DE RISCOS FISCAIS DECORRENTES DE DEMANDAS JUDICIAIS
Unidade responsável — Procuradoria Jurídica
Data-base — ____/____/_____ Exercício de referência da LDO — _____

1. QUADRO CONSOLIDADO

Classificação	Nº de processos	Exposição estimada	Impacto no exercício da LDO
Provável			
Possível			
Remota			

Registrar separadamente o número de demandas sem estimativa confiável e os motivos. Na consolidação de demandas agrupadas, evitar a contagem ou a soma em duplicidade.

2. FICHA POR PROCESSO OU GRUPO DE DEMANDAS

Campo	Informação a preencher
Identificação	Número do processo ou referência do grupo e relação dos processos abrangidos.
Objeto e fase	Síntese dos pedidos, situação processual e decisão ou evento relevante.
Classificação	Provável, possível ou remota, com os fundamentos da avaliação.
Exposição estimada	Valor, data-base, fonte e memória de cálculo. Se indisponível, indicar a razão.
Impacto orçamentário	Valor estimado para o exercício de referência da LDO, quando mensurável.
Evolução	Classificação e valor anteriores, alterações e respectivas datas.
Obrigação já reconhecida	Identificação e valor de acordo, RPV, precatório ou outro passivo registrado, com pagamentos e saldo, quando houver.

3. ENCAMINHAMENTO

Destinatário — Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Data de encaminhamento — ____/____/_____

Responsável e assinatura —
_____

Publicado por:
Taciane Andreghetto Cipriani
Código Identificador:A0DB3779

RH
PORTARIA 462/2026

PORTARIA Nº 462/2026

CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDOR

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 08 (oito) dias de férias para o Servidor Público Municipal Sr. **VANDUIR LUIZ BORTOLINI**, inscrito no RG sob nº 7.766.977-9 - SSP - PR, efetivo nos cargos de Professor (mat.520) e (mat.1246), referente ao período aquisitivo 2025/2026, a partir de 24 de novembro de 2026, devendo retornar às suas atividades em 02 de dezembro de 2026.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 23 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:B06313C6

RH
PORTARIA 463/2026

PORTARIA Nº 463/2026

CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDORA

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação vigente:

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 04 (quatro) dias de Férias para a servidora pública municipal, Sra. **ANA PAULA PERONDI**, inscrita no RG sob nº 9.559.713-0 SSP-PR, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 24 de novembro de 2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026, devendo retornar às suas atividades em 28 de novembro de 2026.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 23 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:4AB351BC

RH
PORTARIA 464/2026

PORTARIA Nº 464/2026

PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

VALMOR FELIPE JUNIOR Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - PRORROGAR Licença para tratamento de saúde, para o Servidor Público Municipal Sr. **SEBASTIÃO EMIDIO ANHAIA DOS SANTOS**, portador do RG nº 48391982 – SSP-PR, ocupante do cargo efetivo de Operador de máquinas, a partir de 27 de outubro de 2026 até 26 de abril de 2027, quando deverá retornar para nova Avaliação Médica.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 23 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:855AC8CB

RH
PORTARIA 465/2026

PORTARIA Nº 465/2026

PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PARA SERVIDORA

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - PRORROGAR Licença para tratamento de saúde, para a Servidora Pública Municipal Sra. **JUCELANI PATRICIA HENN**, inscrita no RG sob nº 12.825.010-7– SSP-PR, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, conforme relatório da Perícia Médica realizada em 16/11/2026, a partir de 03 de novembro de 2026 até 02/05/2027.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 03/11/2026.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 23 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:EC937BD8

RH
PORTARIA 466/2026

PORTARIA Nº 466/2026

PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PARA SERVIDORA

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - PRORROGAR Licença para tratamento de saúde, para a Servidora Pública Municipal Sra. **CLECI APARECIDA DA SILVA DE OLIVEIRA**, inscrita no RG sob nº 78022035 – SSP-PR, ocupante do cargo efetivo de Servente de Serviços Gerais, conforme relatório da Perícia Médica, do dia 22 de outubro de 2026 até 19 de janeiro de 2027, devendo retornar ao trabalho em 20 de janeiro de 2027.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 22/10/2026.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 23 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:595D48EC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2026
PROCESSO 109/2026

Considerando que a Prefeitura Municipal de Flórida promoverá a Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva das geladeiras da Sala de Vacinas e da Farmácia Municipal, incluindo avaliação técnica, diagnóstico, fornecimento e substituição de peças (quando autorizados), mão de obra e testes para restabelecimento do funcionamento dos equipamentos., e considerando a inviabilidade de competição em relação à contratação dos serviços, declaro INEXIGÍVEL a licitação, com fundamento no art. 74, inciso I," da Lei nº 14.133, de 2021, em favor da empresa: **INDREL CARE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **59.669.953/0001-90**, no valor de R$ 17.927,24 (dezessete mil novecentos e vinte e sete reais e vinte e quatro centavos).

Flórida, 23 de novembro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele Cristina de Carvalho
Código Identificador:71CAB47C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FLÓRIDA
CONTRATADA: ECV ENGENHARIA LTDA
OBJETO: Empreitada global para construção de barracão industrial.
VALOR TOTAL CONTRATAÇÃO: R$ 489.620,97 (quatrocentos e oitenta e nove mil e seiscentos e vinte reais e noventa e sete centavos).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 17/11/2027.

Flórida, 18 de novembro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Eduardo Cesnik Cardoso
Código Identificador:13E56786

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
-HOMOLOGAÇÃO- CONCORRÊNCIA Nº 04/2026

Pelo presente termo, fica **HOMOLOGADO** o procedimento licitatório acima referido, haja vista a observância, em toda a sua tramitação, do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
Fica **HOMOLOGADA**, ainda, a adjudicação do objeto constante nos autos feita pelo Agente de Contratação.

EMPRESA VENCEDORA:
ECV ENGENHARIA LTDA, com valor total de R$ 489.620,97 (quatrocentos e oitenta e nove mil e seiscentos e vinte reais e noventa e sete centavos).

Total Geral Homologado: 489.620,97 (quatrocentos e oitenta e nove mil e seiscentos e vinte reais e noventa e sete centavos).

Flórida, 18 de novembro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Eduardo Cesnik Cardoso
Código Identificador:F981E268

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CÂMARA MUNICIPAL
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – PR.

PORTARIA N.° 038/2026, de 23 de NOVEMBRO de 2026.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – PR.

Melchisedeque de Oliveira Machado Filho, Vereador Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1° Nomear **FERNANDO JOSÉ BOIKO** portador da C.I.R.G nº 6.4XX.X2X-8 SESP-PR, para exercer o Cargo de **ASSESSOR DE IMPRENSA**.

Art. 2º Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Sebastião Branco Costa, Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 23 de NOVEMBRO de 2026.

Registre-se e Publique-se.

MELCHISEDEQUE DE OLIVEIRA MACHADO FILHO
Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR

Publicado por:
Alexsander Martendal
Código Identificador:B05A0F48

CÂMARA MUNICIPAL
DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS REGULARES DO SENHOR VEREADOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GENERAL CARNEIRO/PR.

PORTARIA N.° 040/2026, de 23 de NOVEMBRO de 2026.

EMENTA: DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS REGULARES DO SENHOR VEREADOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GENERAL CARNEIRO/PR.

Antonio Joarilso Lins Rodrigues, Vereador Vice-presidente da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:
Considerando: As Portarias de n.º 008/2026, n.º 033/2026 e n.º 036/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Define o **QUARTO** período de férias do Senhor Presidente da Câmara de Vereadores Melchisedeque de Oliveira Machado Filho.

Art. 2º As férias referente ao **QUARTO** período deverão ser gozadas na data de **24/11/2026 a 29/11/2026.**

Art. 3º O agente político definirá o período em que gozará o saldo de férias que possuí direito.

Art. 4º A teor do contido no artigo 18 do Regimento Interno desta Casa, durante o período em que o presidente da Câmara Municipal estiver de licença em razão do gozo das férias, o Vice Presidente ficará investido na plenitude das funções de Presidente.

Art. 5° Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Sebastião Branco Costa, Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 23 de NOVEMBRO de 2026.

Registre-se e Publique-se.

ANTONIO JOARILSO LINS RODRIGUES
Vice-presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR

Publicado por:
Alexsander Martendal
Código Identificador:AB9D92E6

CÂMARA MUNICIPAL
EMENTA: DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS REGULARES DO SERVIDOR DO PODER LEGISLATIVO DE GENERAL CARNEIRO/PR.

PORTARIA N.° 039/2026, de 23 de NOVEMBRO de 2026.

EMENTA: DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS REGULARES DO SERVIDOR DO PODER LEGISLATIVO DE GENERAL CARNEIRO/PR.

Melchisedeque de Oliveira Machado Filho, Vereador Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

Considerando: As Portarias de n.º 004/2026, n.º 006/2026; e n.º 034/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Define o **TERCEIRO** período de férias do servidor Robson Luiz da Cruz.

Art. 2º As férias referentes ao **TERCEIRO** período deverão ser gozadas na data de **24/11/2026 a 28/11/2026.**

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

Plenário Sebastião Branco Costa, Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 23 de NOVEMBRO de 2026

Registre-se e Publique-se.

MELCHISEDEQUE DE OLIVEIRA MACHADO FILHO
Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR

Publicado por:
Alexsander Martendal
Código Identificador:5288B193

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 591 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a **nomeação** de candidato aprovado em concurso público – Modalidade Emprego Público para o provimento de cargo no âmbito da Administração Pública do Município de General Carneiro, e dá outras providências.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipalde General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o CONCURSO PÚBLICO - Edital nº 02/2023 com Homologação do resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 01 de novembro de 2023, Ano XII / n° 2890

DECRETA

Art. 1º Fica **NOMEADA**, no dia 24 de novembro de 2026 a Sr.ª Amanda Thalia de Oliveira Mendes, CPF N.º XXX.595.489-11, para exercer o cargo de Técnica de Enfermagem aprovada no Concurso

Público n.º 002-2023- modalidade Emprego Público, do Quadro de Servidores Públicos deste Município.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 23denovembro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:9AF7FDDA

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 001/2026

CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP – EDITAL N.º 001/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, na Lei Complementar Municipal nº 002/2025, nas Leis Municipais nº 1.905/2023 e nº 1.967/2023 e em conformidade com o Edital de Concurso Público nº 001/2026, cujo resultado definitivo foi divulgado pelo Edital nº 021/2026 e homologado pelo Edital nº 022/2026, publicado no Diário Oficial em 06 de novembro de 2026, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no referido certame, para apresentação de documentos e realização de exames admissionais, visando ao provimento dos cargos de Profissional de Apoio Escolar e de Professor, nos termos a seguir.

1. DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

1.1 A convocação observa rigorosamente a ordem de classificação e a reserva de vagas prevista no Edital nº 001/2026 (item 20.3): aos candidatos afrodescendentes, a 3ª, a 13ª e a 23ª vagas (item 9.3); às pessoas com deficiência, a 5ª e a 21ª vagas (itens 7.3 e 7.5). Não havendo candidato aprovado na respectiva lista de reserva, a vaga é destinada à ampla concorrência (itens 7.11 e 9.12).

1.2 O candidato aprovado na lista de reserva que tenha obtido classificação suficiente na ampla concorrência é convocado por esta, sem ocupar vaga reservada (itens 7.10 e 9.11).

CARGO: **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – 15 vagas**

Vaga	Classificação	Nome do candidato	Concorrência
1ª	1º	Carolini Luzia Teixeira da Silva	Ampla concorrência
2ª	2º	Ana Gabrieli dos Santos	Ampla concorrência
3ª	1º	Heloize Gubert	Afrodescendente
4ª	3º	Elizama Teixeira da Silva	Ampla concorrência
5ª	1º	Dayane de Melo Ferreira	Pessoa com deficiência (PcD)
6ª	4º	Elua Viana	Ampla concorrência
7ª	5º	Joice Gabriele Lopes Leite	Ampla concorrência
8ª	6º	Thais Martins de Oliveira	Ampla concorrência
9ª	7º	Yasmin Cibelli Morais	Ampla concorrência
10ª	8º	Patricia Santana Andrade	Ampla concorrência
11ª	9º	Dirlei Cassiana Pereira dos Santos	Ampla concorrência
12ª	10º	Maria Eduarda dos Santos	Ampla concorrência
13ª	11º	Camila Puff	Ampla concorrência
14ª	12º	Vitória MayaneLypczinski	Ampla concorrência
15ª	13º	Amanda Beatriz SottIndalêncio	Ampla concorrência

CARGO: **PROFESSOR DE ARTE – 05 vagas**

Vaga	Classificação	Nome do candidato	Concorrência
1ª	1º	Daniela Aparecida EsthesneKukul	Ampla concorrência
2ª	2º	Eliza Maria Jasko	Ampla concorrência
3ª	2º	Virlei Teresinha Sampaio Alves	Afrodescendente
4ª	3º	Naiara da Silva	Ampla concorrência
5ª	4º	Maiara Cristiane da Silva	Ampla concorrência

CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 08 vagas**

Vaga	Classificação	Nome do candidato	Concorrência
1ª	1º	Emanuel Araújo Dalbosco	Ampla concorrência
2ª	2º	Rayane Caroline Mochnacz	Ampla concorrência
3ª	3º	Luciana Cristina Marques Fidelis	Ampla concorrência
4ª	4º	Marta Chagas Palhano	Ampla concorrência
5ª	5º	Flaviane Fatima Cordeiro Pinheiro	Ampla concorrência
6ª	6º	Alisson Mateus StangePikissius	Ampla concorrência
7ª	7º	Jaqueline Dieli Moraes	Ampla concorrência
8ª	8º	Valter Buennemeyer	Ampla concorrência

CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ESCOLAS URBANAS**

Vaga	Classificação	Nome do candidato	Concorrência
1ª	1º	Ariane Margarida Seroiska	Ampla concorrência
2ª	2º	Ana Maria Rodrigues	Ampla concorrência
3ª	2º	Joceilene Cristina Maia	Afrodescendente
4ª	3º	Kamile Tibes Cordeiro	Ampla concorrência
5ª	4º	Simone de Oliveira da Fonseca	Ampla concorrência
6ª	5º	Daniela Aparecida EsthesneKukul	Ampla concorrência
7ª	6º	Claudia Gaiovez	Ampla concorrência
8ª	7º	Maiara Cristiane da Silva	Ampla concorrência
9ª	8º	Joziane Aparecida Correa Mazurechen	Ampla concorrência
10ª	9º	Debora Alves Ferreira	Ampla concorrência
11ª	10º	Edson Ribeiro	Ampla concorrência
12ª	11º	Rosane Fatima Ortigara Masiero	Ampla concorrência
13ª	3º	Carina Cristiane Padilha	Afrodescendente
14ª	12º	Emily Brenda Arantes	Ampla concorrência
15ª	13º	Andressa Caroline Furtado	Ampla concorrência
16ª	14º	Marta Batista de Freitas	Ampla concorrência
17ª	15º	Fabiana Vanessa Busck	Ampla concorrência
18ª	16º	Naiara da Silva	Ampla concorrência
19ª	17º	Jessica Balbinotti	Ampla concorrência
20ª	18º	Valeria Angela Martins	Ampla concorrência
21ª	19º	Melaine Sabrina Paxesnik	Ampla concorrência
22ª	20º	Elaine Lascoski	Ampla concorrência
23ª	4º	Milza Paula Krulicoski Rodrigues	Afrodescendente
24ª	21º	Stefani Caroline da Silva e Oliveira	Ampla concorrência
25ª	22º	Alisson Mateus StangePikissius	Ampla concorrência

CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ESCOLA DO CAMPO HELENA DUBINSKI ONESKO – SANTA ROSA – 02 vagas**

Vaga	Classificação	Nome do candidato	Concorrência
1ª	1º	Maria Marly Soroca Ferreira	Ampla concorrência

CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ESCOLA DO CAMPO SÃO JOSÉ – JANGADA DO SUL – 01 vaga**

Vaga	Classificação	Nome do candidato	Concorrência
1ª	1º	Eliane Griep Gomes Bitencourt	Ampla concorrência

CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ESCOLA DO CAMPO COLINA VERDE – 02 vagas**

Vaga	Classificação	Nome do candidato	Concorrência
1ª	1º	Ana Flavia Puff	Ampla concorrência
2ª	2º	Martina Castoldi	Ampla concorrência

CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ESCOLA DO CAMPO HELENA WOLF – IRATIM – 02 vagas**

Vaga	Classificação	Nome do candidato	Concorrência

1ª	1º	Ezelina Cristina Gaiovicz	Ampla concorrência
2ª	2º	Andressa Texeira Lascoski	Ampla concorrência

1.3 As vagas específicas das Escolas do Campo para as quais não houver candidato aprovado, ou em caso de desistência ou não comparecimento, poderão ser disponibilizadas aos candidatos aprovados para o cargo de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Escolas Urbanas, observada rigorosamente a ordem de classificação, conforme a conveniência e a necessidade da Administração (item 21.6 do Edital nº 001/2026).

2. DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de General Carneiro, situado na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 601, Centro, General Carneiro – PR, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de publicação deste Edital, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, munidos de todos os documentos relacionados neste Edital, em via original, acompanhados das respectivas cópias legíveis, previamente providenciadas pelo próprio candidato (item 11.3 do Edital nº 001/2026):

a) Carteira de Identidade (RG) e CPF;

b) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino);

d) Certidão de Nascimento ou de Casamento, ou averbação de divórcio, conforme o caso;

e) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se houver);

f) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos (se houver);

g) Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);

h) Comprovante da escolaridade e habilitação exigidas para o cargo (diploma, certificado e histórico escolar expedidos por instituição reconhecida pelo órgão competente), conforme o item 3.1 do Edital nº 001/2026;

i) Registro no Conselho de Classe, quando exigido para o cargo (para o cargo de Professor de Educação Física, registro ativo e regular no CREF);

j) Carteira de Trabalho (número e série), número do PIS/PASEP e qualificação civil;

k) Certidão Negativa Criminal e da Vara de Execuções Penais; caso positiva, deverá ser apresentada também a respectiva Certidão Explicativa;

l) Declaração de Imposto de Renda ou declaração de bens e valores;

m) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas (art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal) e, em caso de acumulação lícita, declaração do órgão empregador informando o cargo ocupado, a carga horária e o horário de trabalho;

n) Declaração sobre recebimento de proventos de aposentadoria ou pensão;

o) Declaração de não estar cumprindo nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa ou penalidade disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, nem sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

p) 01 (uma) fotografia 3x4 recente e colorida;

q) Número de telefone para contato e endereço de e-mail atualizados;

r) Número da conta-salário junto à Cooperativa SICREDI (a declaração para abertura de conta será fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos).

2.2 A documentação deverá ser apresentada em sua integralidade, organizada e acompanhada dos respectivos documentos originais para conferência, quando exigido.

2.3 Não serão disponibilizados serviços de fotocópias pelo Departamento de Recursos Humanos ou por qualquer outro setor da Administração Municipal, cabendo exclusivamente ao candidato providenciar, com antecedência, as cópias necessárias à entrega da documentação.

2.4 O candidato deverá comprovar documentalmente, no período estabelecido, todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, especialmente os de escolaridade e habilitação, e estar quite com as exigências do órgão fiscalizador do exercício profissional (item 3.2 do Edital nº 001/2026).

2.5 O candidato poderá ser representado por procurador legalmente constituído, mediante apresentação de procuração com firma reconhecida em cartório e poderes específicos, acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do procurador e do candidato. A representação não exime o candidato do cumprimento dos demais requisitos e prazos deste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade os atos praticados pelo procurador (itens 3.10 e 3.11 do Edital nº 001/2026).

2.6 O candidato convocado para mais de um cargo neste Edital somente poderá acumulá-los nas hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, mediante comprovação de compatibilidade de horários; não sendo possível ou não desejando a acumulação, deverá formalizar, no ato da apresentação dos documentos, a opção por um dos cargos.

3. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

3.1 O candidato deverá providenciar desde já, às suas expensas, os seguintes laudos e exames, a serem apresentados por ocasião da avaliação médica admissional (itens 11.3 e 11.4 do Edital nº 001/2026):

a) Laudos emitidos por médicos especialistas: laudo psiquiátrico, laudo oftalmológico, laudo cardiológico e laudo ortopédico;

b) Exames laboratoriais: hemograma completo, urina tipo 1, glicemia, lipidograma, ureia e creatinina, TGO e TGP;

c) Exames de imagem: raio-X de tórax e de coluna total, com laudo.

3.2 Os laudos e exames deverão ser emitidos em data posterior à aprovação do candidato no Concurso Público e conter, obrigatoriamente, o nome do candidato (itens 11.4.1 e 11.5 do Edital nº 001/2026).

Para os fins do item 3.1, "a", considera-se médico especialista o profissional detentor de título de especialista na área correspondente, obtido por residência médica credenciada pela CNRM ou por título de sociedade de especialidade (AMB), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, devendo o laudo conter o nome do médico, o número do CRM e o número do RQE (Registro de Qualificação de Especialista) na respectiva especialidade. Certificados de pós-graduação lato sensu não suprem essa exigência. A regularidade do registro poderá ser verificada no portal do Conselho Federal de Medicina.

3.3 Após a apresentação da documentação, o Departamento de Recursos Humanos agendará a perícia médica admissional, a ser realizada por médico do trabalho em clínica contratada pela Prefeitura, para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comunicando ao candidato a data, o horário e o local. Considerando esse agendamento, recomenda-se que o candidato providencie imediatamente os laudos e exames exigidos, a fim de evitar atrasos na avaliação e na nomeação.

3.4 O candidato convocado na condição de pessoa com deficiência será submetido, ainda, à avaliação médica para verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo (item 20.5 do Edital nº 001/2026).

3.5 Será eliminado do certame o candidato que não se apresentar munido de todos os laudos e exames exigidos para a avaliação médica admissional, ou que for considerado inapto (item 11.6 do Edital nº 001/2026).

4. DA LOTAÇÃO E DO EXERCÍCIO

4.1 Os candidatos ao cargo de Professor serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Para os cargos de Professor de Arte, Professor de Educação Física e Profissional de Apoio Escolar, o Município definirá o local de atuação, na zona urbana ou rural, conforme a necessidade da Administração (itens 3.5 e 3.7 do Edital nº 001/2026).

4.2 Em caso de redução do número de alunos matriculados nas Escolas do Campo, os professores poderão ser remanejados para escolas da área urbana (item 3.4 do Edital nº 001/2026).

4.3 O deslocamento até o local de trabalho, na cidade ou no interior, é de responsabilidade do servidor, não cabendo ao Município a obrigação de fornecer condução (item 3.8 do Edital nº 001/2026).
4.4 Após a nomeação, o servidor não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento ou readaptação de função, nem alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo (itens 3.6 e 21.5 do Edital nº 001/2026).
5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
5.1 O não comparecimento no prazo estipulado, a não apresentação de qualquer dos documentos exigidos ou a não realização dos exames admissionais implicará renúncia tácita e perda do direito à nomeação e posse no cargo (item 20.6 do Edital nº 001/2026).
5.2 O candidato que não desejar assumir o cargo nesta ocasião poderá requerer sua reclassificação para o final da lista de aprovados, mediante requerimento escrito protocolado no Departamento de Recursos Humanos até o término do prazo de apresentação previsto no item 2.1.
5.3 Cumpridas as exigências deste Edital e considerado apto na avaliação médica admissional, o candidato será nomeado em caráter efetivo, sob o regime estatutário, por Portaria publicada no site oficial da Prefeitura (www.generalcarneiro.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp), observados os prazos de posse e exercício da Lei Complementar Municipal nº 002/2025 (itens 3.9, 11.1 e 11.2 do Edital nº 001/2026).
5.4 Será eliminado, a qualquer tempo, o candidato que apresentar informações falsas ou documentos irregulares, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis (itens 9.9 e 20.4 do Edital nº 001/2026).
5.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos relativos a esta convocação. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, designada pela Portaria nº 223/2026.
5.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Gabinete do Executivo Municipal, General Carneiro, Estado do Paraná, em 23 de Novembro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:F860B7DF

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 462 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

SÚMULA: Concede ao Servidor Público Municipal,férias regulamentares e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder 10 dias de férias regulamentares, a Sra. **SOELI MARIA ZAHN**, Lotada na Secretaria Municipal de Assistente Social, a partir de **24/11/2026 a 03/12/2026,** com retorno em **04/12/2026.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal, em 23 de Novembro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:6C1D09EF

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAÇÃO DECRETO Nº. 592 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o CONCURSO PÚBLICO - Nº 001/2011 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

DECRETA

Art. 1º- Fica EXONERADA, por motivo de aposentadoria, no dia 24 de novembro de 2026, a Sr.ª **VANI APARECIDA DREYER,** Matrícula n.º. 212, do cargo de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais, do Quadro de Servidores do Magistério deste Município.

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

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:B09DDB48

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 587/2026

Regulamenta a habilitação técnica prévia de mérito e desempenho para o registro de candidaturas à função de Diretor Escolar da Rede Municipal de Educação Básica de General Carneiro, nos termos do art. 52 da Lei Municipal nº 1.967/2023, na redação dada pela lei alteradora de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e considerando o art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, bem como o art. 52, § 3º-A, da Lei Municipal nº 1.967, de 8 de novembro de 2023, com a redação conferida pela Lei Municipal nº 2.236, de 18 de novembro 2026,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DO OBJETO E DAS ETAPAS
Art. 1º Este Decreto regulamenta, exclusivamente, a etapa de habilitação técnica prévia dos profissionais do Magistério Público Municipal interessados em registrar candidatura à função de Diretor Escolar das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Rede Municipal de Educação Básica de General Carneiro.
§ 1º A habilitação técnica será anterior ao registro de candidatura e à consulta à comunidade escolar, nos termos da legislação municipal.
§ 2º A habilitação técnica não substitui a consulta à comunidade escolar nem o ato de designação do Chefe do Poder Executivo

Municipal, que observarão a Lei Municipal nº 1.967/2023 e a regulamentação específica.

Art. 2º A habilitação técnica compreenderá, cumulativamente:

I - prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório;

II - avaliação documental de critérios técnicos de mérito e desempenho, de caráter classificatório e não eliminatório, na forma do Anexo II.

Parágrafo único. A inscrição, a prova, a avaliação documental, a divulgação dos resultados e os recursos assegurarão publicidade, isonomia, impessoalidade, objetividade e possibilidade de revisão das decisões.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES E DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO

Art. 3º Poderá inscrever-se na habilitação o profissional que comprove os requisitos legais aplicáveis ao exercício da função de Diretor Escolar, especialmente:

I - integrar o Quadro Permanente do Magistério Público Municipal;

II - possuir graduação em Pedagogia ou pós-graduação em gestão escolar ou educacional;

III - ser estável no serviço público municipal.

§ 1º A comprovação de efetivo exercício no estabelecimento de ensino ao qual o profissional pretenda candidatar-se será exigida na fase de registro de candidatura, conforme previsto na lei municipal.

§ 2º A habilitação não dispensa a comprovação dos demais requisitos legais por ocasião do registro de candidatura e da designação, nem alcança a hipótese de designação excepcional prevista na legislação municipal.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura publicará convocação para a etapa de habilitação técnica, informando o cronograma, o local e a forma de inscrição, os documentos a apresentar, as condições de aplicação da prova, a forma de divulgação de resultados e os canais para recursos, observadas as regras estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. A convocação divulgará expressamente o conteúdo programático do Anexo I e os critérios e pontuações do Anexo II, antes da abertura das inscrições.

Art. 5º A inscrição será efetuada pelo interessado, perante a Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou pelo canal indicado na convocação, acompanhada de documento de identificação, comprovante da formação exigida e declaração ou certidão de vínculo efetivo e estabilidade funcional.

§ 1º Os documentos para pontuação na avaliação técnica serão apresentados no mesmo período, na forma do Anexo II, sem constituir condição eliminatória adicional.

§ 2º O setor de Recursos Humanos e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderão certificar os dados funcionais constantes dos registros administrativos do Município.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura designará, por ato próprio, Comissão de Habilitação Técnica para organizar as inscrições, conferir documentos, aplicar e corrigir a prova e elaborar os resultados preliminares, sob supervisão da Comissão Executiva ou estrutura equivalente designada para o processo, conforme previsto na resolução municipal da consulta.

§ 1º Não poderá integrar as comissões responsáveis pela habilitação e pela apreciação de recursos quem concorrer à habilitação ou tiver interesse pessoal direto no resultado; eventual impedimento será registrado e implicará a substituição do integrante.

§ 2º A elaboração e a correção da prova deverão observar sigilo até a aplicação e critérios previamente definidos, podendo a Secretaria utilizar equipe técnica ou apoio institucional, sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO III - DA PROVA DE CONHECIMENTOS

Art. 7º A prova de conhecimentos será objetiva, composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta, abrangendo os temas constantes do Anexo I.

§ 1º A prova terá valor de 100 (cem) pontos, correspondendo 5 (cinco) pontos a cada questão correta, sem atribuição de pontuação por questão em branco ou incorreta.

§ 2º O tempo de realização será de 2 (duas) horas, ressalvadas as adaptações razoáveis e as condições de acessibilidade devidamente solicitadas e justificadas.

§ 3º As questões poderão incluir situações práticas de gestão pedagógica, administrativa e participativa, com alternativas objetivas e resposta previamente definida em gabarito.

Art. 8º Será aprovado na prova de conhecimentos o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos, equivalentes a 60% (sessenta por cento) do total da prova.

Parágrafo único. O candidato que não atingir a nota mínima será considerado não habilitado, independentemente de eventual pontuação documental.

Art. 9º A convocação informará data, horário, local e procedimentos da prova, inclusive identificação, materiais permitidos e condições de acessibilidade, observados os princípios da igualdade e da razoabilidade.

Art. 10. A prova será realizada de forma individual, vedada consulta ou comunicação não autorizada durante sua aplicação.

Parágrafo único. Eventuais irregularidades serão registradas em ata pela Comissão de Habilitação Técnica e apuradas mediante procedimento que assegure manifestação do interessado antes da decisão definitiva.

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 11. A avaliação técnica documental observará, exclusivamente, os critérios objetivos previstos no Anexo II, relativos à formação continuada pertinente à gestão escolar e à experiência profissional comprovada no exercício de funções educacionais.

§ 1º A avaliação documental terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, não sendo exigida pontuação mínima adicional para a habilitação.

§ 2º O exame das evidências será realizado com base em documentos ou registros funcionais verificáveis, vedadas apreciações subjetivas sobre desempenho, recomendações pessoais ou critérios não divulgados.

§ 3º Formação ou experiência exigida como requisito legal de ingresso ou de candidatura não impedirá o cômputo de atividade ou formação complementar, observadas as restrições expressas no Anexo II.

Art. 12. A pontuação documental e a nota da prova serão apresentadas em campos distintos na mesma publicação preliminar, para registro objetivo dos critérios técnicos, sem substituir o resultado da consulta à comunidade escolar.

Parágrafo único. Para fins do eventual primeiro critério de desempate da consulta à comunidade escolar, previsto na regulamentação da consulta, a classificação técnica considerará a soma da nota da prova de conhecimentos, de até 100 (cem) pontos, com a pontuação documental, de até 20 (vinte) pontos, exclusivamente para essa finalidade, sem alterar a contagem dos votos da comunidade escolar.

CAPÍTULO V - DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

Art. 13. A Comissão de Habilitação Técnica divulgará a relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, indicando objetivamente os motivos de indeferimento, e assegurará recurso no prazo de 1 (um) dia útil subsequente à divulgação, conforme cronograma publicado para a habilitação.

Art. 14. Após a aplicação da prova, serão divulgados conjuntamente o gabarito preliminar, a pontuação preliminar da prova e a pontuação documental preliminar, assegurado recurso fundamentado no prazo de 1 (um) dia útil subsequente à divulgação, para impugnação de questões, gabarito, correção ou avaliação documental.

§ 1º Havendo anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os participantes; havendo alteração de gabarito, as provas serão novamente corrigidas conforme o gabarito definitivo.

§ 2º A decisão dos recursos indicará, de modo sucinto, a fundamentação adotada e será divulgada juntamente com o gabarito definitivo.

Art. 15. O recurso relativo à pontuação documental integrará o mesmo prazo de impugnação dos resultados preliminares da habilitação técnica previsto no art. 14 deste Decreto, sem abertura de prazo recursal distinto; sua apreciação observará os critérios objetivos do Anexo II.

Art. 16. Os recursos serão dirigidos à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo canal indicado na convocação, e apreciados pela Comissão Executiva ou estrutura equivalente designada para a supervisão do processo, assegurado o afastamento de membro que tenha interesse pessoal na controvérsia.

§ 1º Os recursos devem identificar o recorrente e o ponto impugnado, acompanhados das razões e dos elementos necessários à conferência.

§ 2º No processo de 2026, as datas de recurso, análise, publicação do resultado final da habilitação e registro posterior das candidaturas observarão o cronograma da resolução municipal da consulta, que deverá ser republicado previamente se necessário, preservando-se a publicidade e o direito de recurso.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura homologará e publicará o resultado final da habilitação técnica somente após a apreciação dos recursos cabíveis.

§ 1º O resultado final indicará, para cada participante, a nota da prova, a pontuação documental e a situação final de habilitado ou não habilitado.

§ 2º Considera-se habilitado quem atender aos requisitos legais examinados na inscrição e obtiver a nota mínima da prova de conhecimentos.

§ 3º A divulgação resguardará dados pessoais que não sejam necessários à publicidade do resultado administrativo.

Art. 18. Somente os profissionais declarados habilitados em resultado final poderão registrar candidatura perante a Comissão de Consulta da unidade escolar escolhida, observados os demais requisitos legais e os prazos previstos na resolução municipal específica.

Art. 19. Inexistindo candidatos inscritos ou habilitados, não havendo escolha na consulta ou ocorrendo vacância da função, aplicar-se-á o disposto no § 3º-B do art. 52 da Lei Municipal nº 1.967/2023.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura adotará as providências complementares de execução deste Decreto, sem criar critérios eliminatórios, pontuações ou requisitos de habilitação diferentes daqueles aqui estabelecidos.

Art. 21. Os documentos e registros do procedimento de habilitação serão preservados no processo administrativo próprio, observadas as normas aplicáveis de arquivo, publicidade e proteção de dados pessoais.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

General Carneiro, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva abrangerá os conteúdos a seguir, com questões de legislação, conhecimentos aplicados e situações concretas de gestão escolar.

I - Organização e legislação da educação básica: princípios constitucionais da educação; Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB); Lei Federal nº 14.113/2020 (Fundeb); legislação municipal do magistério aplicável à direção escolar.

II - Gestão democrática e participação da comunidade escolar: colegiados, participação das famílias, planejamento participativo, transparência e articulação entre escola e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III - Gestão pedagógica e avaliação: projeto político-pedagógico, currículo, Base Nacional Comum Curricular (BNCC), acompanhamento da aprendizagem, indicadores educacionais, permanência e recuperação da aprendizagem.

IV - Educação Infantil e Ensino Fundamental: organização pedagógica, desenvolvimento integral, transições entre etapas e diretrizes gerais aplicáveis à rede municipal.

V - Educação inclusiva e proteção de direitos: atendimento à diversidade, acessibilidade, Lei Federal nº 13.146/2015 e Lei Federal nº 8.069/1990, em seus aspectos relacionados ao contexto escolar.

VI - Gestão administrativa e responsabilidade institucional: organização do trabalho escolar, documentação, comunicação institucional, administração de recursos e prestação de contas, noções de ética e impessoalidade no serviço público.

VII - Situações-problema de direção escolar: decisões de gestão pedagógica e administrativa, mediação de conflitos, planejamento de metas, acompanhamento dos resultados e atuação articulada com a comunidade escolar.

Parágrafo único. A convocação poderá divulgar referências bibliográficas para estudo, sem ampliar o rol temático e sem alterar critérios de avaliação fixados neste Decreto.

ANEXO II - CRITÉRIOS OBJETIVOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

A avaliação técnica documental será de caráter classificatório, sem caráter eliminatório, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, mediante documentos e registros verificáveis, distribuídos conforme o quadro:

Critério / limite	Regra objetiva de pontuação
I - Formação continuada em gestão escolar/ educacional (até 8 pontos)	1 (um) ponto para cada 10 (dez) horas comprovadas de formação concluída em gestão escolar, gestão educacional ou planejamento/ avaliação da escola, até 8 (oito) pontos.
II - Atuação em funções de gestão educacional (até 8 pontos)	2 (dois) pontos para cada período completo de 12 (doze) meses comprovadamente exercido em direção, coordenação, supervisão ou orientação escolar, até 8 (oito) pontos.
III - Experiência docente na educação básica (até 4 pontos)	1 (um) ponto por período completo de 12 (doze) meses de efetiva docência na educação básica, até 4 (quatro) pontos.
TOTAL MÁXIMO	20 (vinte) pontos. A pontuação mínima nesta avaliação não é requisito para aprovação na prova ou habilitação.

1. Serão consideradas formações comprovadas por certificados que permitam verificar a carga horária, a instituição responsável e o conteúdo ou título do curso; a mesma formação não poderá ser contabilizada mais de uma vez.

2. Os períodos funcionais poderão ser comprovados por certidão emitida pelo setor de Recursos Humanos, atos de designação ou registros administrativos idôneos; períodos concomitantes em funções diferentes não serão contabilizados em duplicidade no mesmo critério.

3. A documentação apresentada fora do prazo da convocação será examinada apenas se houver previsão expressa para complementação documental na fase recursal e se preservada a igualdade de tratamento.

4. O resultado documental não altera a nota mínima da prova e não autoriza, por si só, registro de candidatura de participante não aprovado na prova de conhecimentos.

Publicado por:
Sueidi Budnhak
Código Identificador:3E9F3FF0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 588/2026

Atualiza o valor do auxílio-alimentação instituído pela Lei Municipal nº 1.997, de 28 de março de 2024, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.997, de 28 de março de 2024, que instituiu o auxílio-alimentação aos servidores públicos do Poder Executivo Municipal que se deslocam às localidades do interior do Município para o desempenho de suas funções;
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 2.116, de 2025, atualizou o valor do benefício, fixando-o em R$ 25,00 (vinte e cinco reais) por dia;
CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1.997/2024, que prevê a atualização anual do valor do auxílio-alimentação;
CONSIDERANDO a necessidade de atualização monetária do benefício, visando preservar seu poder aquisitivo;
CONSIDERANDO a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, correspondente a 4,58% (quatro inteiros e cinquenta e oito centésimos por cento), apurada no período de outubro de 2025 a setembro de 2026, conforme calculadora oficial do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

DECRETA:

Art. 1º Fica atualizado o valor do auxílio-alimentação previsto no art. 2º da Lei Municipal nº 1.997, de 28 de março de 2024, passando de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) para R$ 26,15 (vinte e seis reais e quinze centavos) por dia efetivamente trabalhado no interior do Município.
Art. 2º A atualização de que trata este Decreto corresponde à aplicação do percentual acumulado de 4,58% (quatro inteiros e cinquenta e oito centésimos por cento), com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, referente ao período de outubro de 2025 a setembro de 2026, compreendendo 12 (doze) meses de apuração.
Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei Municipal nº 1.997, de 28 de março de 2024, e suas alterações.
Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das respectivas Secretarias Municipais, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2027.
Gabinete do Executivo Municipal, 23 de novembro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sueidi Budnhak
Código Identificador:0BECFA39

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 10.085/2026

DISPÕE SOBRE A REPRESENTAÇÃO E ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS, TITULARES E SUPLENTES, DA COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ – ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, **DECRETA:**

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica, ficando assim constituído por seus titulares e suplentes:

- CARLA REGINA GENTILINI – MÉDICA
- LILLIAN CARLA DOS SANTOS – FARMACÊUTICA RESPONSÁVEL BANCO DE SANGUE
- JAQUELINE CORANDIN RIBEIRO – FARMACÊUTICA RESPONSÁVEL FARMÁCIA ESPECIAL
- DEBORAH BORTOLUCCI - FARMACÊUTICA RESPONSÁVEL FARMÁCIA ESPECIAL
- KELLY REGINA GONÇALVES MARIN – FARMACÊUTICA RESPONSÁVEL FARMÁCIA BÁSICA CANDEIAS
- MARIANA MATEUS - FARMACÉUTICA RESPONSÁVEL CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO
- ANA FLAVIA DE SOUZA COSTA – FARMACÉUTICA RESPONSÁVEL FARMÁCIA BÁSICA CENTRAL
- LUCIANO BELIZARIO – FARMACÉUTICO RESPONSÁVEL FARMÁCIA BÁSICA VILA GUAÍRA
- ANDRÉ LUIZ DA SILVA – FARMACÉUTICO RESPONSÁVEL FARMÁCIA BÁSICA JARACATÍA
- ROSELY MACCARI – DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO Á SAÚDE
- LILLIAN ANDREZA OHARA - ENFERMEIRA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto n. 9.225/2025.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:025FF514

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 10.086/2026

NOMEIA, EM CARÁTER EFETIVO, CANDIDATO APROVADO E CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2026.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELO ART. 76, VIII, DA LEI ORGÂNICA MUNICÍPIO DE GOIOERÊ,
CONSIDERANDO o resultado final do concurso público de provas e títulos regido pelo Edital nº 001/2026, devidamente homologado em 20 de outubro de 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de nomear aprovado em concurso público e de convocá-lo para tomar posse;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, em caráter efetivo, o candidato GEOVANE ALVES COELHO, CPF nº 100.381.439-50, para o cargo público de MÉDICO GENERALISTA, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, obedecida a ordem de classificação no Concurso Público nº 001/2026.

Art. 2º O nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, nos termos do art. 13, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº. 11/2009 (Regime Jurídico Municipal), sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

Art. 3º O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo se comprovar, na data da posse preencher todos os requisitos descritos no art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 11/2009 e após a apresentação dos documentos relacionados no Decreto Municipal nº. 7.565/2022.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO",
Goioerê – PR, em 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:4F804CF1

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 10.088/2026

LEVANTA O SOBRESTAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA E REVOGA O DECRETO Nº 10.025/2026.

O SENHOR **PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELO ART. 76, VIII, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei Complementar nº 106/2026, de 10 de novembro de 2026, que ampliou o quantitativo de vagas do cargo de Professor de Língua Inglesa no quadro da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica levantado o sobrestamento da homologação do resultado final do Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2026, determinado pelo Decreto nº 10.025/2026, de 16 de outubro de 2026, relativamente ao cargo de Professor de Língua Inglesa.

Parágrafo único. A homologação do resultado final para o referido cargo será formalizada em ato próprio.
Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 10.025/2026, de 16 de outubro de 2026.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO",
Goioerê – PR, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:BBC873CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 724/2026

SUBSTITUI SERVIDORA PÚBLICA NA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado, para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída por meio da Portaria nº 664, de 21 de outubro de 2026, em substituição a senhora NATÁLIA REZENDE PEREIRA, o servidor público GIOVANNI RIBEIRO ZANINI, matrícula nº 506701.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal de Goioerê - Paraná

Publicado por:
Patricia Zamprone
Código Identificador:D5C51469

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 725/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Professor de Educação Física, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar nº 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Adriana Magnani Ribeiro Kovalski	01/2026 a 12/2026
Claudia Patrícia Candido de Souza	01/2026 a 12/2026
Larissa Nathana Ferreira	01/2026 a 12/2026
Thaís Isabel de Oliveira	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:05AC56E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 726/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Professor de Educação Física, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Gustavo Murillo Machado Meireles	01/2026 a 12/2026
Maria Aparecida de Carvalho	01/2026 a 12/2026
Rosana Aparecida Lopes	01/2026 a 12/2026
Luciana Lopes Catafesta	01/2026 a 12/2026
Maria Aparecida de Carvalho	01/2026 a 12/2026
Maria Ivanete Vivan de Carvalho	03/2026 a 12/2026
Norival Bueno Junior	05/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:2CCBF422

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 727/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a senhora HELLEN REJANE MOREIRA, Servidora Pública Municipal exercendo o cargo efetivo de Professor de Educação Física, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Educação, férias regulamentares por 15 (quinze) dias para gozá-las no período de 04/01/2027 a 18/01/2027, referente ao período aquisitivo 2024/2025, conforme Artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024.

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

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:C1829C20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 728/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a senhora HELLEN REJANE MOREIRA, Servidora Pública Municipal exercendo o cargo efetivo de Professor de Educação Física, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Educação, férias regulamentares por 15 (quinze) dias para gozá-las no período de 19/01/2027 a 02/02/2027, referente ao período aquisitivo 2025/2026, conforme Artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024.

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

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:30E9EDEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 729/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Adriana Aparecida Parussolo	01/2026 a 12/2026
Adriana Aparecida Parussolo	01/2026 a 12/2026
Adriana Fabiano Freire	01/2026 a 12/2026
Adriana Fabiano Freire	01/2026 a 12/2026
Adriana Ferreira da Cruz Chaves	01/2026 a 12/2026
Adriana Ferreira da Cruz Chaves	01/2026 a 12/2026

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

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:8C1C099C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 730/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Aline Brandani Silva	01/2026 a 12/2026
Aline Brandani Silva	01/2026 a 12/2026
Aline Fernanda Correa	08/2026 a 12/2026
Amanda Carini Mestre Verdam	01/2026 a 12/2026
Amanda Rufino Scalabrini	01/2026 a 12/2026
Ana Carolina Maia Barreto dos Santos	01/2026 a 12/2026
Ana Cristina Malaguti Lucio	01/2026 a 12/2026
Ana Cristina Malaguti Lucio	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:88301B2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 731/2026

PORTARIA Nº. 731/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Ana Paula Batista	01/2026 a 12/2026
Analia Marilia de Almeida Ghirardelli	01/2026 a 12/2026
Ana Paula de Oliveira Bom Tempo	01/2026 a 12/2026
Anderson de Vechi	01/2026 a 12/2026
Andrea Magnani Ribeiro	01/2026 a 12/2026
Andreia Aparecida Pires	01/2026 a 12/2026
Andreia Dias de Souza Zane	01/2026 a 12/2026
Andreia Fernanda da Silva	01/2026 a 12/2026
Andreia Porto Malagutti Caetano	07/2025 a 07/2026
Andreia Ramos de Souza Santos	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:0975FDA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 732/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Ângela de Araújo Oliveira Krachisnki	01/2026 a 12/2026
Ângela Maria da Silva Gomes	01/2026 a 12/2026
Antônio Vicente de Lima	01/2026 a 12/2026
Antônio Vicente de Lima	01/2026 a 12/2026
Aparecida Inez Kozlowski Marmol	01/2026 a 12/2026
Aparecida Inez Kozlowski Marmol	01/2026 a 12/2026
Ariane Candido Salvador	08/2026 a 12/2026
Belaniza Meira de Almeida	01/2026 a 12/2026
Belaniza Meira de Almeida	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:8D61ED80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 733/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Andreia Ribeiro Guimaraes Rangel	01/2026 a 12/2026
Andreia Ribeiro Guimaraes Rangel	01/2026 a 12/2026
Andriele Ventura Martins	01/2026 a 12/2026
Carla Santos Almeida	01/2026 a 12/2026
Emanuely Livia Loubach R. Franco	01/2026 a 12/2026
Gabriela Fernandes Riguette de Souza	01/2026 a 12/2026
Juliana Barreto Celoni	01/2026 a 12/2026
Juliana Rossi dos Santos	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:CAEE169B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 734/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Bruna Bueno Cavalcanti	01/2026 a 12/2026
Carmem Lucia de Souza de Oliveira	01/2026 a 12/2026
Carmem Lucia de Souza de Oliveira	01/2026 a 12/2026
Carolina Grupo Camara	01/2026 a 12/2026
Caroline Cabral Araújo	01/2026 a 12/2026
Caroline Trindade Martins	01/2026 a 12/2026
Chiara Lombardi de Mello Croscato	01/2026 a 12/2026
Chiara Lombardi de Mello Croscato	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:31242BC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 735/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Clarissa Marcelha de Lima Pelincer	01/2025 a 12/2025
Clarissa Marcelha de Lima Pelincer	01/2025 a 12/2025
Claudia Scudeler	01/2025 a 12/2025
Claudia Scudeler	01/2025 a 12/2025
Cleide Aparecida Pina Fim	01/2025 a 12/2025
Daiane da Silva	01/2025 a 12/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:53C34BAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 736/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Darlan Duvoizem Motta	01/2026 a 12/2026
Dayane Caroline Alves de Moraes	01/2026 a 12/2026
Dejanira de Lima Torres	01/2026 a 12/2026
Denise Oliveira Franca	03/2026 a 12/2026
Dienifer Posso Paulichi	01/2026 a 12/2026

Edilma de Almeida Cardoso	01/2026 a 12/2026
Elaine Regina de Jesus	01/2026 a 12/2026
Elaine Regina de Jesus	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:F6F086EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 737/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 15 (quinze) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 18/01/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Elaine Nogueira	01/2025 a 12/2025
Elaine Nogueira	01/2025 a 12/2025
Eliete Raquel de Souza	01/2025 a 12/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2025.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:7200CCCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 738/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 15 (quinze) dias, para goza-las de 19/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Elaine Nogueira	01/2026 a 12/2026
Elaine Nogueira	01/2026 a 12/2026
Eliete Raquel de Souza	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:02A4A641

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 739/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Eliana Francisco Rolim	01/2026 a 12/2026
Eliane Aparecida Posso	01/2026 a 12/2026
Eliane Dias Meira da Costa	01/2026 a 12/2026
Eliane Dias Meira da Costa	01/2026 a 12/2026
Elizabete Tereza Roas Pires Cardoso	01/2026 a 12/2026
Elizabeth de Lima Pereira Szewczuk	01/2026 a 12/2026
Elizabeth Hiroko Miyata Koiama	01/2026 a 12/2026
Elis Cristina Mariano	08/2026 a 12/2026
Ellen Caroline de Oliveira Rodrigues dos S.	08/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:09481D8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 740/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Roberto dos Reis de Lima, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Erika Ribeiro Luz	01/2026 a 12/2026
Erika Ribeiro Luz	01/2026 a 12/2026
Fanny Martha Helena Maes	01/2026 a 12/2026
Fanny Martha Helena Maes	01/2026 a 12/2026
Fernanda Braz de Lima	01/2026 a 12/2026
Fernando Fioreti Frasson	01/2026 a 12/2026
Fernando Fioreti Frasson	01/2026 a 12/2026
Flavia Zanata Colin Amorin	01/2026 a 12/2026
Franciele Fatima Silva	07/2026 a 12/2026
Franciele Fortunato	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:F06E1D21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 741/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Francieli Domingues da Trindade Pacanham	01/2026 a 12/2026
Gessica Seabra Batista de Almeida	10/2025 a 10/2026
Gicelia Gonçalves Luiz	01/2026 a 12/2026
Gicelia Gonçalves Luiz	01/2026 a 12/2026
Giovana Castro Santos	01/2026 a 12/2026
Gislene Carneiro	01/2026 a 12/2026
Gislene Carneiro	01/2026 a 12/2026
Gislene Firmino de Lima	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:B13448FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 742/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Grace Kelly Soares de Barros	04/2025 a 04/2026
Grace Kelly Soares de Barros	01/2026 a 12/2026
Hellen Priscila Paiva Kuchake Aragão	01/2026 a 12/2026
Henrique Fernando de Almeida Silva	01/2026 a 12/2026
Ieda Maria Pereira	01/2026 a 12/2026
Ieda Maria Pereira	01/2026 a 12/2026
Isabella Candido Desanoski	01/2026 a 12/2026
Isabella Candido Desanoski	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:80F0B76B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 743/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Izaura Pereira da Silva	01/2026 a 12/2026
Janaina Amanda de Oliveira Squarize	01/2026 a 12/2026
Jediany de Souza Silva Fonini	01/2026 a 12/2026
Jeison Jose de Morais Fonini	01/2026 a 12/2026
Jeison Jose de Morais Fonini	08/2026 a 12/2026
Jessica da Silva dos Santos	01/2026 a 12/2026
Jessica da Silva dos Santos	01/2026 a 12/2026
Jessica Janaina Bezerra de Mello	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:71E008CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 744/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Joao Marcos de Araújo Krachisnki	01/2026 a 12/2026
Joao Marcos de Araújo Krachisnki	01/2026 a 12/2026
Joice Bussola	01/2026 a 12/2026
Joice Bussola	01/2026 a 12/2026
Josiane Aline de Oliveira Benatti	01/2026 a 12/2026
Josiane Araújo de Souza	01/2026 a 12/2026
Josiane Araújo de Souza	01/2026 a 12/2026
Joyce Oliveira Bernardo Ferreira	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:81E7642D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 745/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Julcilea Bussola de Mello	01/2026 a 12/2026
Julcilea Bussola de Mello	01/2026 a 12/2026
Juliani de Oliveira dos Santos	01/2026 a 12/2026
Katia Bernardo da Silva	01/2026 a 12/2026
Katherine Katyuscie Nass da Cruz	01/2026 a 12/2026
Katia Tatiane Bloemer Henz Feniman	01/2026 a 12/2026
Katia Bernardo da Silva	01/2026 a 12/2026
Kauana de Andrade do Nascimento Souza	01/2026 a 12/2026
Keila da Silva Lima	01/2026 a 12/2026
Keila da Silva de Lima	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:AD7A1261

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 746/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Katlen Tayna Sanches de Cristo da Silva	01/2026 a 12/2026
Lais Maria Gomes Barbosa	01/2026 a 12/2026
Larissa Flavia Geraldi Lombardi	01/2026 a 12/2026
Larissa Flavia Geraldi Lombardi	01/2026 a 12/2026
Mara Massako Miyamoto Matushita	01/2026 a 12/2026
Mara Massako Miyamoto Matushita	01/2026 a 12/2026
Maria de Fatima Seleghim	01/2026 a 12/2026
Mayara Deiorio de Melo Santos	01/2026 a 12/2026
Nicole Maria de Jesus Ferreira	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:9F28F7A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 747/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Laura Nunes de Magalhaes Neta	01/2026 a 12/2026
Laura Nunes de Magalhaes Neta	01/2026 a 12/2026
Leissa Jaqueline Malaquias da Silva	01/2026 a 12/2026
Leni Costa da Silva	01/2026 a 12/2026
Leonor de Maria Ceinoti de Almeida	01/2026 a 12/2026
Luciana Maria Rossetto	01/2026 a 12/2026
Luciane Katia Rosa Huben	01/2026 a 12/2026
Luzia Aparecida Nunes Barbeiro	01/2026 a 12/2026
Luma Mariana Cavalcante da Silva Milioni	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:94B1B95D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 748/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Maria Elizabete Favoretto de Oliveira	01/2026 a 12/2026
Maria Elizabete Favoretto de Oliveira	01/2026 a 12/2026
Maria José Caires Nalin	07/2026 a 12/2026
Maria Lindaura Simões Ferreira	01/2026 a 12/2026
Maria Lourdes da Silva Pereira	01/2026 a 12/2026
Maria Lucia Keller de Faria	01/2026 a 12/2026
Maria Lucia Keller de Faria	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:44ACD8BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 749/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Maria Luzia Araújo Furtado	01/2026 a 12/2026
Maria Vanda Santos Liberal	01/2026 a 12/2026
Mariana Goes Benevides	01/2026 a 12/2026
Marinilza Cristina Botareli Frei	01/2026 a 12/2026
Marlene Flavio Batista	01/2026 a 12/2026
Marli da Silva Ramos de Souza	01/2026 a 12/2026
Marli Madureira	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:D1CF7BCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 750/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Meyre Aparecida Bonan Batista	01/2026 a 12/2026
Michele Aparecida Barros	01/2026 a 12/2026
Michele Bloemer Pontes	01/2026 a 12/2026
Michele Rosane Paulino da Silva	01/2026 a 12/2026
Monica Miyuki Tanaka	01/2026 a 12/2026
Monica Miyuki Tanaka	01/2026 a 12/2026
Luzinete Chagas de Campos Petenuco	01/2026 a 12/2026
Luzinete Chagas de Campos Petenuco	01/2026 a 12/2026
Maria Aparecida Lima de Souza	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:6F9F4BAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 751/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Luzia Martha Paris	01/2026 a 12/2026
Mayara Layssa de Oliveira	01/2026 a 12/2026
Narumi Nara Mignaca	01/2026 a 12/2026
Narumi Nara Mignaca	01/2026 a 12/2026
Nelma de Oliveira Rodrigues	01/2026 a 12/2026
Niceneia Aparecida Bueno dos Santos	01/2026 a 12/2026
Niceneia Aparecida Bueno dos Santos	01/2026 a 12/2026
Nilceia Bacheta Bastos Simão	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:7EA3E944

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 752/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 84 da Lei Complementar n° 11/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, ao servidor público municipal, ADER TEIXIERA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, férias regulamentares por 10 (dez) dias, para gozá-las de 14/12/2026 a 23/12/2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025, conforme art. 84 e seguintes da Lei Complementar nº 11/2009.

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

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:E18EBF8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 753/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 84 da Lei Complementar n° 11/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, ao servidor público municipal, MATHEUS HENRIQUE RODRIGUES, ocupante do cargo efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para gozá-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, referente ao período aquisitivo 2023/2024, conforme art. 84 e seguintes da Lei Complementar nº 11/2009.

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

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:48695B71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 754/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar n° 98/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetivo de Professor, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para goza-las de 04/01/2027 a 02/02/2027, conforme artigo 83 da Lei Complementar n° 98/2024:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
Rafael Murilo de Oliveria	07/2026 a 12/2026
Regina Maria Favarão	01/2026 a 12/2026
Renata Gabriela Fernandes dos Santos Santana	01/2026 a 12/2026
Ritieli Bellafronte Greguin	10/2025 a 10/2026
Robineide Borges de Souza	01/2026 a 12/2026
Rosa Maria Polatto Pepece	01/2026 a 12/2026
Rosangela Dal Corso Violada	01/2026 a 12/2026
Rosiley Gomes da Costa Gueras	01/2026 a 12/2026
Rosiley Gomes da Costa Gueras	01/2026 a 12/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê – Paraná, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:5B652120

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2026
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 209/2026
OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob demanda de REGISTRO DE PREÇOS para aquisições futuras de ADITIVO ARLA 32, atendendo a solicitação das Secretarias do Município de Goioerê/PR.
VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R$ 40.274,60 (quarenta mil, duzentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos).
INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/11/2026 às 08:00hrs
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/11/2026 às 17:00hrs
EMAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: propostalicitacao@goioere.pr.gov.br
DISPONIBILIDADE DO AVISO/EDITAL**:** https://www.goioere.pr.gov.br/licitacao/
INFORMAÇÕES E EDITAL: e-mail compras@goioere.pr.gov.br, fone (44) 3521-8920.
Goioerê, 23 de novembro de 2026

CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA
Secretária de Compras, Licitações e Contratos Administrativos

Publicado por:
Cristiane Marcal Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:4BAD571B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 52/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026
Objeto: CREDENCIAMENTO de PESSOA JURÍDICA para a realização de SERVIÇOS DE SUCÇÃO E ESGOTAMENTO DE FOSSAS SANITÁRIAS, LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE CAIXAS DE PASSAGEM E DE GORDURA E DESENTUPIMENTO DE VASOS SANITÁRIOS, conforme solicitação das Secretarias do município de Goioerê-PR.
Recebimento de envelopes a partir das 8h do dia 24/11/2026 até 24/11/2027.
Local: Av. Amazonas, nº 280, Jd Lindóia, Goioerê-PR.
Informações e Edital: e-mail sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br, fone (44) 35218918.
Goioerê-PR, 23 de novembro de 2026.

CLÁUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA
Secretária de Compras, Licitações e Contratos Administrativos

Publicado por:
Vanessa Jose da Silva
Código Identificador:41196292

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026
OBJETO: Registro de Preços, visando contratações futuras de Serviços de Borracharia, Alinhamento, Balanceamento, Cambagem, Torno, Solda e Serviço de Socorro, para atender a frota do município de Goioerê/PR.
Recebimento das propostas: a partir das 8h do dia 24/11/2026.
Abertura das propostas: às 8h do dia 08/12/2026.
Local: www.comprasgov.br (UASG 451481)
Informações e Edital: e-mail sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br, fone (44) 35218919.
Goioerê-PR, 23 de novembro de 2026.

CLÁUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA
Secretária de Compras, Licitações e Contratos Administrativos

Publicado por:
Vanessa Jose da Silva
Código Identificador:0FD78098

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO TERMO DE RETIFICAÇÃO AO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 59/2024

O senhor PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, Prefeito do Município de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê.
Considerando, que foi constatada a existência de erro material na redação do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 59/2024, tratando-se de equívoco meramente formal, sem alteração do objeto, das condições essenciais da contratação, dos direitos e obrigações das partes ou do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.
Considerando, a necessidade de promover a retificação do referido equívoco para assegurar a fiel correspondência entre a vontade das partes e o instrumento contratual formalizado.
Resolve assim, retificar o 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 59/2024, nos seguintes termos:
Onde se lê:
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 059/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE GOIOERÊ E A EMPRESA L. G. LOPES CONSTRUTORA LTDA.
Leia-se:
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 059/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE GOIOERÊ E A EMPRESA L. G. LOPES CONSTRUTORA LTDA.
Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato, naquilo que não contrariem a presente retificação.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”
Goioerê – Paraná, 19 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

Publicado por:
Elen Caroline Bezerra Muniz
Código Identificador:A590978E

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 116/2026
OBJETO: Registro de Preços, visando aquisições futuras de EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES, para atender

as demandas dos departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do município de Goioerê/PR.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
CONTRATADO: HIGH COMÉRCIO DE ARTIGOS DESCARTÁVEIS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 4.359,80
CONTRATADO: DEBRIN BRASIL LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 948,00
CONTRATADO: REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 7.422,80
CONTRATADO: ZANATTA EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 17.398,00
CONTRATADO: K.C.R.S. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 14.280,09
CONTRATADO: ELBER INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 136.630,00
CONTRATADO: PATERMED PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 2.981,50
CONTRATADO: BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 41.120,00
CONTRATADO: PROMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 12.800,00
CONTRATADO: VWM DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 10.619,91
CONTRATADO: AUTOMEDICAL LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 5.888,00
CONTRATADO: 64.479.591 WAGNER DIOGENES BAETA JUNIOR
VALOR DA DESPESA: R$ 9.900,00
CONTRATADO: STARMEDICAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 54.317,66
CONTRATADO: E N DIAS EMPREENDIMENTO COMERCIAL
VALOR DA DESPESA: R$ 3.556,00
CONTRATADO: JF COMÉRCIO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 1.255,15
CONTRATADO: IX MEDICAL LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 3.529,89

DATA: 23/11/2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Ayumi Matushita
Código Identificador:449E5A5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 51/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 51/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 207/2026
HOMOLOGAÇÃO: 23/11/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: LOCAÇÃO DO SALÃO SOCIAL DO GOIOERÊ CLUBE DE CAMPO, destinado à realização do FEMUG – Festival de Música de Goioerê 2026, nos dias 28 e 29 de novembro de 2026, com espaço amplo e coberto para montagem de estrutura de palco, instalação de equipamentos de sonorização e iluminação, além de instalações sanitárias e condições de acesso para pessoas com mobilidade reduzida, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura.

CONTRATADO: GOIOERE CLUBE DE CAMPO
VALOR da Despesa: R$ 7.000,00
23/11/2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Marcal Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:96F10B46

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONVÊNIO Nº. 001/2026

CONVÊNIO Nº 01/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Goioerê-PR.**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 78.198.975/0001-63, com sede à AV. Amazonas, nº 280 Jardim Lindoia, nesta cidade de Goioerê - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Pedro Antônio de Oliveira Coelho, portador da cédula de identidade RG n.º 21.67875-9 SSP-PR e do CPF n.º 490.651.069-87, residente e domiciliado na AV Mauro Mori, nº 818 Jardim Lindoia, Goioerê-PR., e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702**,** em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis n.º 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de **R$ 120.000,00** em parcelas única, a qual deverá ser depositada em conta corrente nº 5024-5 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos meses de dezembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;

b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;

c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;

d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;

e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;

f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;

g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;

h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;

i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;

j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;

b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência
Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham
informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrá à conta da Dotação Orçamentária n.º 215, elemento de despesa – 3.3.71.70.00.00.00.00, Fonte: 0303.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Goioerê - Paraná, 23 de novembro de 2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Cons. Interg. Paraná Saúde
Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:
Jacqueline Tonelli Lopes
SECRETARIA DE SAÚDE
CPF: 075.340.209-21

Gisele Fernanda Alves De Camargo Kloster

DIRET. DEPTO. ASSUNTOS DE SAÚDE PUBLICA
CPF: 027.985.939-21

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:0580986F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
AVISO SUSPENSAO LOTE LEILAO

AVISO DE SUSPENSÃO DO LOTE 07
Suspensão cautelar exclusiva e oportunidade de manifestação dos interessados
Leilão Público Eletrônico nº 04/2026 | Processo Administrativo nº 180/2026
O MUNICÍPIO DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ, torna público que, em razão de reavaliação motivada do interesse público, foi determinada a SUSPENSÃO CAUTELAR IMEDIATA da oferta e do recebimento de lances relativos EXCLUSIVAMENTE ao LOTE 07 do Leilão Eletrônico nº 04/2026: retroescavadeira XCMG XT870BRI, ano 2023, chassi XUG08700TNPA01505, com valor mínimo de avaliação de R$ 65.000,00.
A suspensão decorre da necessidade de utilização da máquina nos serviços municipais após fortes chuvas, em contexto de insuficiência de equipamentos operacionais e de incerteza sobre o cronograma de reposição da frota por máquinas previstas com recursos estaduais. A

Administração avaliará, em procedimento próprio, a retirada definitiva do referido lote.
Fica assegurada aos interessados a oportunidade de manifestação, no prazo administrativo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste aviso, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, Rua Laurindo Cordeiro de Souza, nº 184, Centro. Os interessados já identificados na plataforma, especialmente aqueles com lances registrados, deverão também ser cientificados pelo leiloeiro.
Enquanto vigente a suspensão, o Lote 07 não receberá lances e não será apregoado ou arrematado. Os demais lotes (01 a 06, 08 e 09) permanecem inalterados, com sessão prevista para 03 de dezembro de 2026, às 10h, na plataforma www.lbleiloes.com.br. A eventual retirada definitiva dependerá de decisão posterior, devidamente motivada e publicada.
Fundamentação: art. 71, inciso II e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021; itens 2.1.1, 2.3, 4.1 e 18.14 do Edital nº 04/2026.
Goioxim/PR, 23 de novembro de 2026.

EDER DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavio Balduino Soares
Código Identificador:38E580E8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES
ADITIVO CONTRATUAL Nº 319/2026

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 745/2023, do Pregão Eletrônico nº 202/2023

Contratante: **MUNICIPIO DE GUAIRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90**

Contratada: **BIOLABORE COOPERATIVA DE TRABALHO E ASSISTENCIA TECNICA DO PARANA, CNPJ nº 07.769.127/0001-19**

Objeto do Contrato: Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria Técnica e Extensão Rural (ATER), destinado a incrementar a produção e a organização rural (associativismo, cooperativismo e ATER) aos agricultores familiares, através da Diretoria de Agropecuária, desse Município.

Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor do Contrato de Prestação de Serviços nº 745/2023.

Da prorrogação do prazo de vigência: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por mais 12 (doze) meses, até **29 de novembro de 2027.**

Do Reajuste do Valor Contratual: A Contratante pagará à Contratada, pelo período aditado, o valor total máximo reajustado conforme o INPC (IBGE), de **R$ 137.046,72 (cento e trinta e sete mil, quarenta e seis reais e setenta e dois centavos).**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original.

Guaíra, Paraná, 23 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Victor Delfino
Código Identificador:25739D3E

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 195/2026

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Por Grupo

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação continuada de serviços de transporte escolar terrestre de estudantes da rede pública, por quilômetro efetivamente executado, com fornecimento integral de veículos dotados de sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento, motoristas, combustível, manutenção, pneus, lubrificantes, seguros, licenças, rastreamento e demais recursos necessários, conforme rotas, horários, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos. Os monitores de transporte escolar não integram o objeto desta contratação e serão disponibilizados pelo Município por contratação própria/separada.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 10/12/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 10/12/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 10/12/2026

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Compras Públicas e/ou pelo site www.bllcompras.com. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Publique-se.

Guaíra/PR, 23 de novembro de 2026.

GRAZIELA BARBOSA DE AZEVEDO
Pregoeira

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:92508C0B

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 721/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 069/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 347/2026

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90**

CONTRATADA: **NASCIMENTO ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 34.876.639/0001-57**

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de palestra educacional voltada aos pais de alunos da Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Guaíra/PR.

Fundamentação: Art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021.

Valor Total: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Recursos Orçamentários:

Dotação: 716 - 08.001.2045.3339039000000000000.10 - Serviços de seleção e treinamento

Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente contrato será de **06 (seis) meses**, tendo término em **23 de maio de 2027**, podendo ser prorrogado por igual período, conforme nos termos da Lei n° 14.133/21.

Data de Assinatura: 23 de novembro de 2026.

Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 23 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Victor Delfino
Código Identificador:74EE5727

CONSAMU
ATO DE CONSÓRCIO Nº 127/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pelo Estatuto Social e no Ato de Consórcio nº 150/2025, resolve:

Art. 1º Fica este Consórcio autorizado abrir, no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar na importância de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinado à rubrica orçamentária a seguir relacionada:

Projeto/Atividade: 01.001.10.302.0001.2.004 Manutenção Contratos de Programa
Despesa: 3.1.90.91.00.00 – Sentenças Judiciais
Fonte de Recurso: 3 – Manutenção Contratos de Programa
Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais),

Art. 2º A importância **R$ 100.000,00 (cem mil reais),** é decorrente de redução parcial da dotação orçamentária abaixo relacionada:

Projeto/Atividade: 01.001.10.302.0001.2.004 Manutenção Contratos de Programa
Despesa: 3.1.90.16.00.00 – Outras despesas de variáveis- pessoal civil
Fonte de Recurso: 3 – Manutenção Contratos de Programa
Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais),

Art. 3º Este Ato de Consórcio entra em vigor nesta data.

Cascavel – PR, 12 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente do Consamu

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:DC73F95F

CONSAMU
ATO DE CONSÓRCIO Nº 128/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pelo Estatuto Social e no Ato de Consórcio nº 150/2025, resolve:

Considerando a publicação do Ato de Consórcio nº 127/2026 que altera o Orçamento do Exercício de 2026 e sua Programação Financeira.

Art. 1º Alterar o Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026 do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná - CONSAMU, como estabelece abaixo:

§ 1º Alterações Adicionais do Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026:

FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	VALOR
3 – Manutenção Contratos de Programa	3 Despesa Corrente	R$ 100.000,00

Parágrafo 2: Alterações Diminutivas do Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026:

FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	VALOR
3 – Manutenção Contratos de Programa	3 Despesa Corrente	R$ 100.000,00

Art. 3º Este Ato de Consórcio entra em vigor nesta data.

Cascavel – PR, 12 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente Consamu

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:2F70BFAF

CONSAMU
PORTARIA Nº279/2026

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para análise e concessão de dispensa do registro eletrônico de ponto no âmbito do CONSAMU.
O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos para análise e concessão da dispensa do registro eletrônico de ponto no âmbito do CONSAMU;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar critérios objetivos e verificáveis para a análise dos pedidos de dispensa do registro eletrônico de ponto;
CONSIDERANDO a necessidade de que a concessão da dispensa seja precedida de análise individualizada, mediante justificativa e autorização da autoridade competente;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento das atividades e o cumprimento das obrigações funcionais dos empregados, observadas as disposições legais relativas ao controle de jornada;
RESOLVE:
Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos para análise e concessão, em caráter excepcional, da dispensa do registro eletrônico de ponto aos empregados do CONSAMU, observadas as disposições desta Portaria.
Art. 2º O registro eletrônico de ponto constitui a regra geral para controle da frequência dos empregados do CONSAMU, sendo a sua

dispensa medida excepcional e condicionada à análise individualizada da situação concreta, devendo a análise considerar as atividades efetivamente desempenhadas pelo empregado e as circunstâncias concretas de execução do trabalho.
Art. 3º O simples exercício de determinado cargo ou função não gera, por si só, direito à dispensa do registro eletrônico de ponto, exceto para os casos de Direção do CONSAMU, os quais ficam desde já dispensados do registro eletrônico em razão das características inerentes ao exercício de função de direção e gestão, que possuem elevado grau de responsabilidade, confiança, autonomia na condução das atividades sob sua competência e disponibilidade para atendimento das demandas institucionais.
Parágrafo único. A dispensa prevista no caput decorre das características próprias do exercício da função de direção e gestão, não implicando dispensa do cumprimento das obrigações funcionais e da responsabilidade pelo desempenho das atribuições inerentes à função, observadas as disposições legais relativas à jornada de trabalho.
Art. 4º A análise do pedido de dispensa do registro eletrônico de ponto deverá considerar a natureza, as características e a forma de execução das atividades efetivamente desempenhadas pelo empregado, bem como as circunstâncias que justifiquem a medida.
Art. 5º A concessão da dispensa do registro eletrônico de ponto dependerá de processo administrativo próprio, mediante solicitação fundamentada da chefia imediata ou da respectiva Diretoria, contendo a identificação do empregado, a descrição das atividades desempenhadas e a justificativa da incompatibilidade do registro de ponto com as características das funções exercidas.
Parágrafo único. A solicitação deverá demonstrar as circunstâncias que justificam a dispensa, observadas as hipóteses legalmente admitidas.
Art. 6º Antes de ser submetido à análise da Direção Geral, o processo deverá estar instruído com o parecer da respectiva Diretoria, parecer da Diretoria Administrativa quanto aos aspectos administrativos e funcionais de sua competência e parecer jurídico acerca da adequação legal da dispensa pretendida, para decisão final quanto à concessão, alteração ou revogação da dispensa do registro eletrônico de ponto.
Parágrafo único. A decisão que conceder, alterar ou revogar a dispensa do registro eletrônico de ponto deverá ser formalizada por meio de Portaria, a ser publicada no Diário Oficial.
Art. 7º A dispensa do registro eletrônico de ponto não implica afastamento das obrigações funcionais, trabalhistas e regulamentares aplicáveis ao empregado, observadas as disposições legais relativas ao controle de jornada.
Art. 8º Os empregados dispensados do registro eletrônico de ponto permanecerão sujeitos ao acompanhamento habitual de suas atividades pela respectiva chefia, observadas as atribuições e responsabilidades inerentes às funções exercidas.
§ 1º O acompanhamento será realizado por meio dos instrumentos administrativos e operacionais já utilizados pelo CONSAMU, considerando a natureza das atividades desempenhadas, sem necessidade de criação de controles adicionais específicos.
§ 2º A chefia imediata será responsável por acompanhar o desempenho das atribuições funcionais, utilizando, quando disponíveis, agendas, relatórios de atividades, reuniões, treinamentos, deslocamentos e demais registros próprios da rotina administrativa.
§ 3º O acompanhamento previsto neste artigo não substitui o controle de jornada quando este for legalmente exigível.
Art. 9º A realização de atividade externa de forma eventual ou excepcional, quando passível de organização e programação pela chefia, não constitui fundamento, por si só, para concessão de dispensa do registro eletrônico de ponto.
§ 1º A atividade externa poderá fundamentar pedido de dispensa do registro eletrônico de ponto quando integrar a rotina de trabalho do empregado e suas características concretas justificarem a medida, observados os demais requisitos desta Portaria.
§ 2º A eventual necessidade de realização de atividade externa não afasta a obrigação de registro da jornada quando legalmente exigível, devendo a chefia orientar o empregado quanto à forma adequada de cumprimento e registro da jornada na situação concreta.
Art. 10. A dispensa deverá ser reavaliada sempre que houver alteração das atividades efetivamente desempenhadas, da função, da lotação, da jornada ou de qualquer outra circunstância relevante para a sua concessão.
§ 1º A Administração poderá determinar a revisão das autorizações concedidas sempre que entender necessária a verificação da permanência dos fundamentos que as justificaram.
§ 2º Constatada a cessação das condições que fundamentaram a dispensa, o empregado deverá retornar ao registro regular de ponto, mediante formalização administrativa.
Art. 11. A relação dos empregados cuja dispensa do registro eletrônico de ponto tenha sido autorizada será objeto de ato administrativo próprio, no qual constarão, no mínimo, a identificação do empregado, cargo ou função, setor, data de início da dispensa e seu fundamento expresso, com indicação do número do processo administrativo que fundamentou a autorização, quando decorrente de análise individualizada, ou do número e dispositivo desta Portaria, quando a dispensa decorrer diretamente de sua previsão normativa.
Art. 12. A inclusão, exclusão ou alteração de empregado na relação de dispensados deverá ser formalizada por ato administrativo próprio, observados os procedimentos e critérios estabelecidos nesta Portaria.
Art. 13. Os casos não previstos nesta Portaria serão analisados pela autoridade competente, com manifestação dos setores responsáveis, quando necessária, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, motivação, razoabilidade e interesse público.
Art. 14. As situações de dispensa do registro eletrônico de ponto existentes na data de publicação desta Portaria deverão ser formalmente reavaliadas e submetidas aos procedimentos nela estabelecidos, no prazo de 30 (trinta) dias.
Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada e autorização da Direção Geral.
Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cascavel/PR, 23 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:347ADE2A

CONSAMU
PORTARIA Nº 280/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 002/2025 e alterações;
RESOLVE:

Art. 1º - Designar para exercer a Função Gratificada de Encarregado de Setor, lotado no Setor de Serviços Gerais do CONSAMU, o Sr. Gustavo Urbanowiski Ramos, RG nº 12.366.233-4 SSP PR com gratificação de 24%, nos termos do Art. 15 da Resolução nº 002/2025.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete da Presidência.
Cascavel, 23 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:3BF53D9B

CONSAMU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026 - RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO

OBJETO: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo, incluindo motorista, para transporte de passageiros e malotes, visando atendimento por um período de 12 meses.".

RESULTADO:

Empresa: DALLE QUENEDI SIQUIERI LTDA no lote único com valor total de R$ 342.860,00 (trezentos e quarenta e dois mil e oitocentos e sessenta reais).

Cascavel – PR, 23 de novembro de 2026.

Danilo Gustavo Nobre Fiuza
Encarregado do Setor de Compras e Licitações/ Pregoeiro

Publicado por:
Danilo Gustavo Nobre Fiuza
Código Identificador:207AE366

PROJUR
PORTARIA Nº 674/2026 DATA: 23.11.2026 EMENTA: PRORROGA-SE O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições Legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Guaíra, considerando as disposições da Lei Municipal nº 1.246/2003 e a Lei Municipal nº 2.279/2023 nos seus dispositivos atinentes à espécie, e, ainda, considerando o memorando online sob o nº 1.379/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado por meio da Portaria nº 421/2026 de 09.07.2026, por mais 60 (sessenta) dias.

Art. 2° O pagamento da gratificação pelo exercício do encargo especial é de somente de 30 (trinta) dias, mesmo que haja a prorrogação do Procedimento, conforme disposto no art. 12 da Lei Municipal nº 2.279/2023.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:2CC73A03

PROJUR
PORTARIA Nº 675/2026 DATA: 23.11.2026 EMENTA: PRORROGA-SE O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DO SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA - SINVE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições Legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Guaíra, considerando as disposições da Lei Municipal nº 1.246/2003 e a Lei Municipal nº 2.279/2023 nos seus dispositivos atinentes à espécie, e, ainda, considerando o memorando online sob o nº 1.429/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão da Sindicância Investigativa - SINVE, instaurada por meio da Portaria nº 032/2026 de 14.01.2026, por mais 60 (sessenta) dias.

Art. 2° O pagamento da gratificação pelo exercício do encargo especial é de somente de 30 (trinta) dias, mesmo que haja a prorrogação do Procedimento, conforme disposto no art. 12 da Lei Municipal nº 2.279/2023.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia a data retroativa de 08/11/2026.

CIENTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:6DDFC4FD

PROJUR
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO PORTARIA 669/2026 DATA: 19.11.2026

Ementa: designa servidora pública municipal para exercer a função de Coordenação de Transparência, Proteção e Tratamento de Dados, designa servidora suplente do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, nos termos da Lei Municipal nº 2.024/2017, alterada pela Lei nº 2.286/2023, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e de conformidade com as disposições contidas no artigo 148 da Lei Orgânica do Município de Guaíra e Lei Municipal nº 2.024/2017, alterada pela Lei nº 2.286/2023, e,

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade das atividades de Transparência, Proteção e Tratamento de Dados no âmbito da Administração Pública Municipal;

Considerando a necessidade de designação de substituto do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais para as hipóteses de ausência, impedimento ou vacância, garantindo a continuidade do

canal de comunicação entre o Município, os titulares de dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

Considerando o memorando online sob o n° 2.131/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora pública municipal DIANE KELLY SILMANN DE CASTRO LIMA, matrícula nº 30597-01, para exercer a função de Coordenação de Transparência, Proteção e Tratamento de Dados, na condição de Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais do Município de Guaíra, simbologia FG3, nos termos do artigo 148, inciso III, alínea "k", da Lei Municipal nº 2.024/2017, alterada pela Lei nº 2.286/2023.

Art. 2º Fica designada a servidora pública municipal **KATIUSCIA ANDREIS BOEIRA DA SILVA**, matrícula nº 27669-04, ocupante do cargo de Diretora da Diretoria de Pessoal, para atuar como suplente da Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais do Município de Guaíra.

Art. 3º A servidora suplente substituirá a Encarregada titular nas hipóteses de ausência, impedimento ou impossibilidade de exercício das atribuições, especialmente nos seguintes casos:

I – férias;
II – licenças e demais afastamentos legais;
III – ausências temporárias ou impedimentos para o exercício da função;
IV – vacância do encargo, até que seja formalizada nova designação pela autoridade competente.

§ 1º Durante o período de substituição, a suplente assumirá as atribuições inerentes ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, assegurando a continuidade das atividades e responsabilidades relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito municipal.

§ 2º Nas hipóteses de ausência, férias, licenças, afastamentos e impedimentos temporários, a substituição ocorrerá durante todo o período em que a titular estiver impossibilitada de exercer suas atribuições.

§ 3º Na hipótese de vacância, a suplente responderá pelo encargo até a formalização de nova designação pela autoridade competente.

Art. 4º Durante o período de substituição, deverá ser assegurada a continuidade do mesmo canal institucional de comunicação e atendimento disponibilizado pelo Município, tanto para os titulares de dados pessoais quanto para a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

§ 1º A substituição não implicará alteração ou descontinuidade dos canais oficiais de atendimento, devendo a suplente utilizar os mesmos meios institucionais de contato, inclusive o endereço eletrônico e demais canais oficialmente divulgados pelo Município.

§ 2º Deverá ser garantido à suplente o acesso às informações, aos registros e aos instrumentos necessários ao desempenho de suas atribuições, observadas as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

Art. 5º Compete à Diretoria de Pessoal adotar as providências administrativas necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 047/2025 de 24/01/2025.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:DC90326E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

GOVERNO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 19

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE GUARACI

RESOLUÇÃO Nº 19, de 23 de novembro de 2026.

SÚMULA: Aprova prestação de contas do recurso da **Construção de obra do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa - Del. 024/2025- FIPAR- Do pagamento até 31 de outubro de 2026 - Obras Resolução 025/2025.**

O Conselho Municipal dos Direitos do Idosos de Guaraci, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal nº 1.182, de 21 de setembro de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar por esse conselho, em reunião realizada na data de 23 de novembro de 2026, prestação de contas da **Construção de obra do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa - Del. 024/2025- FIPAR- Do pagamento até 31 de outubro de 2026 - Obras Resolução 025/2025** apresentado pela gestão, e que este Conselho acompanhou a aplicação financeira do referido recurso.

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

Guaraci/PR, 23 de novembro de 2026.

ANGELITA TREVIZAN
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:0CD4319B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Encontra-se aberto no Município de Guaraci, **DISPENSA ELETRÔNICA nº 015/2026**, do tipo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE 02 (DUAS) ÁRVORES DE NATAL TIPO PINHEIRO SEXTAVADO, COM DESENHOS EM FORMA DE ARABESCOS, MEDINDO 8 (OITO) METROS DE ALTURA E BASE DE APROXIMADAMENTE 4,5 (QUATRO VÍRGULA CINCO) METROS DE DIÂMETRO CADA, INCLUINDO SISTEMA COMPLETO DE ILUMINAÇÃO NATALINA, COMPONENTES ELÉTRICOS, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, CABEAMENTO, PROCESSADOR DIGITAL, TRANSPORTE, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) DIAS E POSTERIOR DESMONTAGEM, DESTINADAS À DECORAÇÃO**

NATALINA DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUARACI/PR E DO DISTRITO DE BENTÓPOLIS, VISANDO PROPORCIONAR UMA AMBIENTAÇÃO FESTIVA, COM QUALIDADE ESTÉTICA, SEGURANÇA E VALORIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS. A abertura da sessão de disputa dar-se-á no dia **02 de dezembro de 2026**, às 09:00 horas. O credenciamento e recebimento das propostas será realizado até as 08:00 horas do dia da sessão de disputa. O Aviso estará disponível aos interessados em participar da presente dispensa, através do e-mail licitacao@guaraci.net; pelo site do Portal da Transparência do Município de Guaraci-PR https://guaraci.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes; pelo Portal BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico https:// www.bll.org.br/; ou então pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no endereço eletrônico https:// www.gov.br/pncp/pt-br, maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@guaraci.net.

Guaraci, 23 de novembro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:3F59B156

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberto no Município de Guaraci, **PREGÃO ELETRÔNICO nº 034/2026**, do tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SHOW PIROTÉCNICO, COM FORNECIMENTO DE KITS DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS, MONTAGEM E DETONAÇÃO, DESTINADOS AO SHOW COMEMORATIVO DO RÉVEILLON 2026/2027 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, UTILIZANDO KITS DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS CLASSIFICADOS NAS CATEGORIAS II E III, DE BAIXO RUÍDO E EFEITOS VISUAIS ESPECIALIZADOS, COM COREOGRAFIA TÉCNICA PREDEFINIDA, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.** A abertura da sessão de disputa dar-se-á no dia **11 de dezembro de 2026 às 09:00 horas**. O credenciamento e recebimento das propostas será realizado até as 08:00 horas do dia da sessão de disputa. O Edital estará à disposição dos interessados na Seção de Licitações, através do e-mail licitacao@guaraci.net; pelo site do Portal da Transparência do Município de Guaraci-PR https:// guaraci.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes; pelo Portal BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico https://www.bll.org.br/ ou então pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no endereço eletrônico https:// www.gov.br/pncp/pt-br, maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@guaraci.net.

Guaraci, 23 de novembro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:380CED87

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI - PR

Exercício: 2026
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo n° 003 referente ao Contrato nº 002/2026, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS, CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO INDUSTRIAL LOCALIZADO NO PARQUE INDUSTRIAL DE GUARACI (PR-340), COM ÁREA DE 420,00 M², CONTENDO: BANHEIROS, DML, COPA, ADMINISTRAÇÃO E SALÃO, IMPLANTAÇÃO EXTERNA DE ALAMBRADO, PISO PAVER E GRAMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICOS E PROJETOS EM ANEXO. A EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA DEVERÁ FORNECER TODOS OS MATERIAIS, MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, decorrente de **Concorrência N° 010/2025**, que entre si celebram **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI** e a empresa **VOLPER ENGENHARIA EIRELI,** inscrita no CNPJ sob nº. 34.611.270/0001-50. Aditivando o contrato em virtude da prorrogação por mais 3 meses do contrato, pelo motivo que segue: O prazo de vigência foi pactuado em 360 (trezentos e sessenta) dias contados da publicação do extrato, expirando em 29/01/2027. Considerando que o pedido de prorrogação da execução fixa o termino fisico da obra em 02/03/2027, resta configurado descompasso termoral: o cronograma de execução ultrapassará a vigência contratual original. Não obstante a regra do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, a boa governança e a segurança juridica impoem a formalização do aditamento de prorrogação do prazo de vigência contratual, dimensionando-o para data posterior à entrega da obra (02/03/2027), assegurando cobertura juridica hábil para os procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto (art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

GUARACI, 19 de novembro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:132799CD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI - PR

Exercício: 2026
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo n° 004 referente ao contrato nº 002/2026, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS, CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO INDUSTRIAL LOCALIZADO NO PARQUE INDUSTRIAL DE GUARACI (PR-340), COM ÁREA DE 420,00 M², CONTENDO: BANHEIROS, DML, COPA, ADMINISTRAÇÃO E SALÃO, IMPLANTAÇÃO EXTERNA DE ALAMBRADO, PISO PAVER E GRAMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICOS E PROJETOS EM ANEXO. A EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA DEVERÁ FORNECER TODOS OS MATERIAIS, MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS**

NECESSÁRIOS PARA A COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, decorrente de **Concorrência N° 010/2025**, que entre si celebram **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI** e a empresa **VOLPER ENGENHARIA EIRELI,** inscrita no CNPJ sob nº. 34.611.270/0001-50, aditivando o contrato em virtude da regularização que observa rigorosamente a neutralidade financeira (art. 128 da Lei nº 14.133/2021), mantendo o valor global em R$ 1.134.000,00 mediante glosa de R$ 15.056,94 da composição original e inclusão do item executado pelo exato mesmo montante. A diferença orçada de R$ 7.780,81 foi absorvida integralmente pela empresa, que firmou termo de renúncia a pleitos indenizatórios.

GUARACI, 19 de novembro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:7B7984C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 002/2026

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 002/2026
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS, CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO INDUSTRIAL LOCALIZADO NO PARQUE INDUSTRIAL DE GUARACI (PR-340), COM ÁREA DE 420,00 M², CONTENDO: BANHEIROS, DML, COPA, ADMINISTRAÇÃO E SALÃO, IMPLANTAÇÃO EXTERNA DE ALAMBRADO, PISO PAVER E GRAMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICOS E PROJETOS EM ANEXO. A EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA DEVERÁ FORNECER TODOS OS MATERIAIS, MÃO-DEOBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**
Tendo em vista o andamento da obra vinculada ao Processo Administrativo nº 093/2025, conforme documentação constante nos autos, e com a anuência da empresa **VOLPER ENGENHARIA EIRELI** sob o CNPJ de nº 34.611.270/0001-50, prorrogo o prazo de execução do **Contrato nº 002/2026**. A presente medida altera o vencimento anteriormente previsto para 02/11/2026 — estabelecido pelo 1º Termo Aditivo, que havia estendido em 90 dias o termo inicial de 02/08/2026 —, **prorrogando o prazo de execução por mais 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir do dia subsequente ao vencimento anterior, fixando-se a nova data de término para 02/03/2027.
Guaraci - PR, 19 de novembro de 2026.

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:444C6D0A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 192/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
R E S O L V E:

Conceder 01 diária, no valor de 35,00, a favor da servidora municipal, Josimara da Cruz Matheus, para capacitação Creas/Cras, veículo: Hyundai HB20, no dia 18 de novembro de 2026, das 07:00 até as 16:00, na cidade de Londrina – Pr.

Conceder 01 diária, no valor de 35,00, a favor da servidora municipal, Mariele Rosa Portuguez, para capacitação Creas/Cras, veículo: Hyundai HB20, no dia 18 de novembro de 2026, das 07:00 até as 16:00, na cidade de Londrina – Pr.

Conceder 03 diárias, no valor de 350,00 cada, a favor da servidora municipal, Ana Maria Biácio, para IV Seminário Paraná Amigo da Pessoa Idosa, veículo: Ônibus, do dia 23 de novembro de 2026 11:30 até o dia 26 de novembro de 2026 10:00, na cidade de Curitiba – Pr.

Conceder 03 diárias, no valor de 350,00 cada, a favor da servidora municipal, Mismonia Gomes Ferreira, para IV Seminário Paraná Amigo da Pessoa Idosa, veículo: Ônibus, do dia 23 de novembro de 2026 11:30 até o dia 26 de novembro de 2026 10:00, na cidade de Curitiba – Pr.

Conceder 01 diária, no valor de 105,00, a favor do servidor municipal, Anderson Roberto da Silva, para levar paciente para fazer hemodiálise, veículo: oficial, no dia 17 de novembro de 2026, das 04:30 as 11:30h, na cidade de Londrina – Pr.

Conceder 01 diária, no valor de 35,00, a favor do servidor municipal, Anderson Roberto da Silva, para levar paciente para consulta médica, veículo: oficial, no dia 23 de outubro de 2026, das 10:00 as 18:00h, na cidade de Londrina – Pr.

Revogam-se as disposições em contrário. Município de Guaraci, Estado do Paraná
Aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo José Amaro
Código Identificador:2D0615F8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO 26/2026 - CMDCA

SÚMULA: INSTITUI A COMISSÃO INTERSETORIAL PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA – PR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 598 de 25 de agosto de 2014, em reunião ordinária realizada no dia 11 de novembro de 2026, conforme ATA n°20/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Intersetorial para Elaboração do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Honório Serpa – PR, com a finalidade de coordenar e desenvolver os trabalhos necessários à construção do referido Plano.

Art. 2º A Comissão Intersetorial será composta pelos seguintes representantes:

I – Departamento Municipal de Assistência Social:
Deisimara Vivian Tubin;
Ana Cláudia Conceição da Silva.

II – Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte:
Claudio Luiz Chiavagatti;
Mariazinha De Fátima Henerich Cristofolli.

III – Departamento Municipal de Saúde:

Luciane Fornari de Menezes;
Matheus Alves de Lima.

IV – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA:
Jeferson Coronetti;
Celso Tavares.

V – Conselho Tutelar:
Sidineia Pedrozo da Silva;
Valdecir Ferreira de Oliveira.

Art. 3º Compete à Comissão Intersetorial:

I – Coordenar o processo de elaboração do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – Realizar o levantamento de dados e informações referentes à realidade das crianças e adolescentes do Município;

III – Identificar as principais demandas, necessidades e desafios relacionados à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

IV – Promover a articulação entre os departamentos municipais, órgãos e entidades que integram a rede de proteção;

V – Elaborar propostas, objetivos, metas e ações que irão compor o Plano Decenal;

VI – Submeter a proposta do Plano Decenal à apreciação e aprovação do CMDCA.

Art. 4º A Comissão poderá solicitar informações, documentos e apoio técnico dos departamentos municipais, órgãos públicos e demais instituições que atuam na política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 5º A participação dos membros na Comissão será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Honório Serpa, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

VANESSA ALINE FRANKEN DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Kauely Vitoria Beck
Código Identificador:27A22AE8

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 28/2026

ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
Para que surta os efeitos jurídicos e legais e de acordo com o que consta do presente Pregão Eletrônico n°28/2026, efetuamos a ADJUDICAÇÃO do item ao licitante: à proponente vencedora do item (02) **MG2 COMERCIAL LTDA inscrita no CNPJ º 39.897.619/0001-86,** com endereço Rua Paulo Pazim, nº 51, Centro, Bom Sucesso do Sul/PR, CEP 85.515-000. Ofereceu um lance no valor global e total **R$ 3.395,00 (Três mil trezentos e noventa e cinco reais).** Que tem por finalidade ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS DESTINADOS À PROGRAMAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA/PR, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.***
Ciências aos interessados.
Encaminhe se para as demais providencias legal.
Honório Serpa - PR, 23 de Novembro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
João Carlos Garbin
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
Analisando o procedimento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na apreciação do Pregão Eletrônico n°28/2026, uma vez que de acordo com os instrumentos apresentados tudo transcorreu dentro da legalidade e nos preceitos da Lei Federal 10.520/02 e Lei 14.133 e não havendo recurso pendente, HOMOLOGO o presente certame, aceitando os termos da proposta para ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS DESTINADOS À PROGRAMAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA/PR, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.*** Em favor, conforme segue à proponente vencedora do item (02) **MG2 COMERCIAL LTDA inscrita no CNPJ º 39.897.619/0001-86,** com endereço Rua Paulo Pazim, nº 51, Centro, Bom Sucesso do Sul/PR, CEP 85.515-000. Ofereceu um lance no valor global e total **R$ 3.395,00 (Três mil trezentos e noventa e cinco reais).** Encaminhe se para as demais providencias legal.
Honório Serpa - PR, 23 de Novembro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
João Carlos Garbin
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Batista
Código Identificador:88040FF0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL -CONDER
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 013/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 009/2026
CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal para Desenvolvimento Regional – CONDER, CNPJ nº 07.051.788/0001-04.
CONTRATADA: NELI REGINA PABIS, CNPJ nº 05.613.189/0001-01.
OBJETO: Prestação de serviços de buffet e serviços complementares, em lote único com dois itens, para a Reunião Institucional de Avaliação dos Resultados de 2026 e Planejamento das Ações para 2027 do CONDER.
VALOR GLOBAL: R$ 8.522,50 (oito mil, quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, c/c §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Resolução CONDER nº 010/2024, alterada pela Resolução nº 010/2026.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias contados da assinatura.
EXECUÇÃO: 27 de novembro de 2026, das 19h às 23h, no Rancho do Lago, Avenida José Galicioli, 1810, BR-153, Irati/PR, sujeito à confirmação prévia do local pela contratada.
PAGAMENTO: Parcela única após execução integral, recebimento definitivo, atesto e regular liquidação, em até 10 dias úteis da liquidação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme dotação certificada no parecer contábil anexo ao processo.
Irati/PR, 23 de novembro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Presidente do CONDER

Publicado por:
Juarez Miguel da Silva
Código Identificador:F5DB922E

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL -CONDER
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 013/2026
Dispensa nº 009/2026
O Presidente do CONDER, no exercício de suas atribuições, considerando a autorização de contratação direta e os elementos de instrução do Processo Administrativo nº 013/2026, RATIFICA a decisão de contratação por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 72, inciso VIII, e do art. 75, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e da Resolução CONDER nº 010/2024, alterada pela Resolução nº 010/2026.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, para a Reunião Institucional de Avaliação dos Resultados de 2026 e Planejamento das Ações para 2027 do CONDER, em 27 de novembro de 2026, das 19h às 23h, conforme Termo de Referência.
Contratada: NELI REGINA PABIS – VÓ TEREZA BUFFET.
CNPJ: 05.613.189/0001-01.
Valor global: R$ 8.522,50 (oito mil, quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).
A seleção fundamenta-se no menor preço global apurado na pesquisa de mercado, observadas a conformidade da proposta e a regularidade da contratada. A contratação destina-se ao apoio à reunião de trabalho dos municípios consorciados, nos termos da justificativa administrativa e da programação institucional.
A ratificação pressupõe o cumprimento integral das condições constantes da autorização de contratação direta e das recomendações do Parecer Jurídico de 19/11/2026, devidamente certificado nos autos antes da formalização. Não afasta a exigência de empenho prévio nem as obrigações de fiscalização e transparência.
Determino a divulgação do ato autorizativo ou de seu extrato no sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, e a observância da publicidade no PNCP, conforme a legislação aplicável.
Irati/PR, 23 de novembro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Presidente do CONDER

Publicado por:
Juarez Miguel da Silva
Código Identificador:A5501813

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026.
A Comissão Permanente de Licitação em cumprimento com o Parágrafo 2º do Artigo 17 do Decreto Federal nº. 5.450 de 31 de maio de 2005, baseado nas Leis Federal nº. 14.133, de 01 de abril, faz publicar o AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO 08-2026
OBJETO: – O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de empresas para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, nas modalidades de vale-alimentação, conforme suas necessidades constando no Anexo I deste edital
Valor estimado: R$ 300.000,00 (trezentos mil) no ano.
Prazo: A vigência do Edital de Chamamento Público N° 08-2026, derivado do processo administrativo do CIS Amcespar será de 01 (um) ano, a contar de 01 de janeiro de 2027 e encerrar-se em 31 de dezembro de 2027.
Local de acesso e participação: https://cisamcespar.org/editais-credenciamento/
Irati, 18 de novembro de 2026.

MÁRCIA JOSIANE PARTEKA

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Agente de Contratação

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:FC157318

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 161/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS/ AMCESPAR
Contratada VANESSA BEATRIS CORREIA
CNPJ: 45.022.574/0001-07
OBJETO: O CREDENCIADO prestará serviços de CONSULTAS E PROCEDIMENTOS DE OBSTETRÍCIA e GINECOLOGIA para o CIS Amcespar.
VALOR REGISTRADO: Conforme Anexo III e II do edital de Chamamento Público 05/2026 e 06/2026. Processo de Inexigibilidade 010/2026 e 011/2026.
Unidade:01- CIS Amcespar
Dotação orçamentaria: 01.100
10.122.0001.2.001.3.3.90.39.00.00 fonte 385 CUSTEIO
10.302.0001.2.002.3.3.90.39.00.00 fonte 385 CUSTEIO
10.302.0001.2.005.3.3.90.39.00.00. Fonte 368 QUALICIS
10.302.0001.2.006.3.3.90.39.00.00 fonte 389 SUS
10.302.0001.2.007.3.3.90.39.00.00 fonte 496 CEO

VIGENCIA: 26 de setembro de 2026 a **25 de setembro de 2027.**

FORO: IRATI – PR

CIS/AMCESPAR
CONTRATANTE

VANESSA BEATRIS CORREIA
CONTRATADA
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 162/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS/ AMCESPAR
Contratada ESPACO TERAPEUTICO ISABELLY MARIA LTDA CNPJ: 57.779.030/0001-65
OBJETO: O CREDENCIADO prestará serviços de FISIOTERAPIA, PEDIASUIT – MÓDULO INTENSIVO / MANUTENÇÃO, TERAPIA OCUPACIONAL, FONOAUDIOLOGIA para o CIS Amcespar.
VALOR REGISTRADO: Conforme Anexo III do edital de Chamamento Público 05/2026. Processo de Inexigibilidade 010/2026.
Unidade:01- CIS Amcespar
Dotação orçamentaria: 01.100
10.122.0001.2.001.3.3.90.39.00.00 fonte 385 CUSTEIO
10.302.0001.2.002.3.3.90.39.00.00 fonte 385 CUSTEIO

10.302.0001.2.005.3.3.90.39.00.00. Fonte 368 QUALICIS
10.302.0001.2.006.3.3.90.39.00.00 fonte 389 SUS
10.302.0001.2.007.3.3.90.39.00.00 fonte 496 CEO

VIGENCIA: 26 de setembro de 2026 a **25 de setembro de 2027.**

FORO: IRATI – PR

CIS/AMCESPAR
CONTRATANTE

ESPACO TERAPEUTICO ISABELLY MARIA LTDA
CONTRATADA
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 163/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS/ AMCESPAR
Contratada MAJEWSKI SERVIÇOS OCUPACIONAIS LTDA
CNPJ: 48.764.943/0001-17
OBJETO: O CREDENCIADO prestará serviços de EQUOTERAPIA para o CIS Amcespar.
VALOR REGISTRADO: Conforme Anexo III do edital de Chamamento Público 05/2026. Processo de Inexigibilidade 010/2026.
Unidade:01- CIS Amcespar
Dotação orçamentaria: 01.100
10.122.0001.2.001.3.3.90.39.00.00 fonte 385 CUSTEIO
10.302.0001.2.002.3.3.90.39.00.00 fonte 385 CUSTEIO
10.302.0001.2.005.3.3.90.39.00.00. Fonte 368 QUALICIS
10.302.0001.2.006.3.3.90.39.00.00 fonte 389 SUS
10.302.0001.2.007.3.3.90.39.00.00 fonte 496 CEO

VIGENCIA: 26 de setembro de 2026 a **25 de setembro de 2027.**

FORO: IRATI – PR

CIS/AMCESPAR
CONTRATANTE

MAJEWSKI SERVIÇOS OCUPACIONAIS LTDA
CONTRATADA
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 164/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS/ AMCESPAR
Contratada GABRIEL BOBATO SERVICOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 65.229.867/0001-69
OBJETO: O CREDENCIADO prestará serviços de CONSULTAS, PROCEDIMENTOS/CIRURGIAS de UROLOGIA para o CIS Amcespar.
VALOR REGISTRADO: Conforme Anexo III e II do edital de Chamamento Público 05/2026 e 06/2026. Processo de Inexigibilidade 010/2026 e 011/2026.
Unidade:01- CIS Amcespar
Dotação orçamentaria: 01.100
10.122.0001.2.001.3.3.90.39.00.00 fonte 385 CUSTEIO
10.302.0001.2.002.3.3.90.39.00.00 fonte 385 CUSTEIO
10.302.0001.2.005.3.3.90.39.00.00. Fonte 368 QUALICIS
10.302.0001.2.006.3.3.90.39.00.00 fonte 389 SUS
10.302.0001.2.007.3.3.90.39.00.00 fonte 496 CEO

VIGENCIA: 26 de setembro de 2026 a **25 de setembro de 2027.**

FORO: IRATI – PR

CIS/AMCESPAR
CONTRATANTE

GABRIEL BOBATO SERVICOS MEDICOS LTDA
CONTRATADA

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:6BA48591

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO 238/2026

DECRETO Nº 238/2026

O Prefeito Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal 921/2019 e Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 003/2025 e demais dispositivos aplicáveis a espécie,

DECRETA

Artº 1º - Fica Exonerada a pedido, **a partir de 23/11/2026**, a servidora **VANESSA DE OLIVEIRA ALMEIDA BEMBEM – Matricula 80000744,** que ocupava o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais II– 44 horas/semanais – PSS 03/2025.**

Artº 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de novembro de 2026.

EDMUNDO VIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Paidosz Fagundes de Oliveira
Código Identificador:23D59606

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 120/2026

SÚMULA: AUTORIZA O VEREADOR LEONARDO FLORES DOS SANTOS A VIAJAR À CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NA RESOLUÇÃO N° 002/2023, DE 21/12/2023.

R E S O L V E:
Autorizar o Vereador **LEONARDO FLORES DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, estudante, Vereador deste Legislativo Municipal, inscrito no CPF N° 052.XXX.XXX-79 Matrícula 43, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, a viajar à Cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, com o veículo oficial deste Legislativo de marca HYUNDAI/CRETA, com saída no dia 24 de novembro de 2026 e retorno no dia 27 de novembro de 2026, com 03 (três) diárias, no valor de R$ 850,05 (oitocentos e cinquenta reais, e cinco centavos) cada uma, perfazendo-se assim o valor total de R$ 2.550,15 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais e quinze centavos), para participar do Curso “NOVO CENÁRIO POLÍTICO 2027: ESTRATÉGIAS E OPORTUNIDADES PARA VEREADORES, ASSESSORES E SERVIDORES”, “EMENDAS IMPOSITIVAS E OS IMPACTOS DA ADPF 854 DO STF” E “GOVERNANÇA PÚBLICA 4.0: PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MONITORAMENTO ESTRATÉGICO”.FISCALI ZAÇÃO”.

O Curso será Promovido pela Empresa EXCELENCIAE TREINAMENTOS LTDA., e que será realizado no Auditório do Hotel Foz Presidente, Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1851, Centro, na Cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Após a conclusão da viagem, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº 1660/2019, de 29/11/2019, "O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de no máximo 5 (cinco) dias após o retorno:
Art. 5º ....

a) - atestado ou certificado que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;
c) - a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido".
(....)

As despesas de locomoção (combustível, peças e acessórios) serão ressarcidas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios respectivos.

A autorização foi concedida, haja vista a manifestação do Vereador conforme o protocolo interno.

Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente

JULIO CEZAR CADORIN
1°SECRETÁRIO

Publicado por:
Fabiane Sardims
Código Identificador:1A2CC041

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 099/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 099/2026, referente ao Processo Administrativo 214/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: Aquisição de pontos de ônibus – abrigo simples, com estrutura metálica, fechamento em vidro temperado, cobertura em aluzinco revestida em ACM e bancos com assentos em material termoplástico, destinados à instalação em locais de embarque e desembarque de passageiros no Município de Iporã/PR.
VALOR MÁXIMO: R$ 495.216,60 (quatrocentos e noventa e cinco mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:50 horas do dia 03/12/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:50 às 14:00 horas do dia 03/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 14:00 horas do dia 03/12/2026.

Iporã – PR, 23 de novembro de 2026.

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:C1172D69

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 100/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 100/2026, referente ao Processo Administrativo 215/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento, instalação, manutenção, retirada e limpeza de calhas, rufos e condutores pluviais, incluindo materiais, mão de obra e acessórios necessários, para atendimento das edificações públicas do Município de Iporã–PR.
VALOR MÁXIMO: R$ 201.384,20 (duzentos e um mil, trezentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 04/12/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:50 às 09:00 horas do dia 04/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 09:00 horas do dia 04/12/2026.

Iporã – PR, 23 de novembro de 2026.

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:5791A2CB

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 101/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 101/2026, referente ao Processo Administrativo 216/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra metalúrgica, abrangendo soldagem (MIG, TIG e eletrodo), corte, dobra, montagem, manutenção, confecção de peças, estruturas leves, portões, grades, corrimãos, estruturas metálicas diversas e demais serviços correlatos, conforme demanda municipal.
VALOR MÁXIMO: R$ 299.761,60 (duzentos e noventa e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:50 horas do dia 04/12/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:50 às 14:00 horas do dia 04/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 14:00 horas do dia 04/12/2026.

Iporã – PR, 23 de novembro de 2026.

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:0105D5B0

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 102/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 102/2026, referente ao Processo Administrativo 217/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo e sob demanda de oxigênio medicinal, com disponibilização de cilindros em regime de comodato, destinado ao atendimento das unidades de saúde do Município de Iporã-PR.
VALOR MÁXIMO: R$ 507.041,00 (quinhentos e sete mil e quarenta e um reais).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 03/12/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:50 às 09:00 horas do dia 03/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 09:00 horas do dia 03/12/2026.

Iporã – PR, 23 de novembro de 2026.

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:48E179AA

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1816/2026

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA PATRICIA DA SILVA EZEQUIEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*
b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;
I – Conceder, no dia 11 de novembro de 2026, ½ (meio) período de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **PATRICIA DA SILVA EZEQUIEL,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 600.xxx.xxx-04, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **ENFERMEIRA**, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 11 de novembro de 2026.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:23FCCF1B

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1817/2026

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA ANDRESSA MICAELA FANTIN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*
b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;
I – Conceder, no dia 13 de novembro de 2026, ½ (meio) período de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **ANDRESSA MICAELA FANTIN**, brasileira, inscrita no C.P.F. sob nº. 104.xxx.xxx-86, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, contratada através do contrato nº. 010/2026, aprovada em Processo Seletivo Simplificado, para o cargo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO**, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 13 de novembro de 2026.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:CAC2B1E1

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1818/2026

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA ROBERTA COSTA DE SOUZA ANDRADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*
b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;
I – Conceder, no dia 19 de novembro de 2026, 01 (um) dia de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **ROBERTA COSTA DE SOUZA ANDRADE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 096.xxx.xxx-56, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BAIRRO IPIRANGA**, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 19 de novembro de 2026.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:ECDA9743

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1819/2026

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA JANDIRA DE SOUZA ROSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*
b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;
I – Conceder, no dia 17 de novembro de 2026, 01 (um) dia de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **JANDIRA DE SOUZA ROSA,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 663.xxx.xxx-91, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 17 de novembro de 2026.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:0B339B91

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1820/2026

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA LETICIA DE LIMA GARCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*
b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;
I – Conceder, no dia 18 de novembro de 2026, 01 (um) dia de AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA a Servidora LETICIA DE LIMA GARCIA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº. 096.xxx.xxx-52, residente e domiciliada na cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 18 de novembro de 2026.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:9486A83E

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1821/2026

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA ADRIANA DE ALMEIDA CHAVENCO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*
b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;
I – Conceder, no dia 16 de novembro de 2026, 01 (um) dia de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **ADRIANA DE ALMEIDA CHAVENCO**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº. 439.xxx.xxx-09, residente e domiciliada na cidade e Comarca de Altônia, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência à Saúde.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 16 de novembro de 2026.
Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:C4D99D01

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1822/2026

AUTORIZA O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE FROTAS, VEÍCULOS, PATRIMÔNIO, IDENTIFICAÇÃO E JUNTA MILITAR A VIAJAR A CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU NO ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1901/2024 de 18 de abril de 2024.

RESOLVE;

I – AUTORIZA o **SECRETÁRIO DE GESTÃO DE FROTAS, VEÍCULOS, PATRIMÔNIO, IDENTIFICAÇÃO E JUNTA MILITAR**, o Senhor **RENAN GUSTAVO BORGES**, a viajar nos dias 24 a 27 de novembro de 2026, a cidade de Foz do Iguaçu no Estado do Paraná, para curso capacitação, Regras para Emendas Impositivas Câmaras Municipais e Gestão Municipal Transparente e Digital, que será realizado no Hotel Victória Villa, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 03 (três) diárias

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:90AD25FD

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1823/2026

AUTORIZA O SECRETÁRIO DE CONTROLE A LICITAÇÃO DE COMPRAS E DE GESTÃO DE CONTABILIDADE A VIAJAR A CIDADE DE CURITIBA NO ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1901/2024 de 18 de abril de 2024.

RESOLVE;

I – AUTORIZA o **SECRETÁRIO DE CONTROLE A LICITAÇÃO DE COMPRAS E DE GESTÃO DE CONTABILIDADE**, o Senhor **CLOVIS ADRIANO BURGO**, a viajar nos dias 23 a 25 de novembro de 2026, a cidade de Curitiba no Estado do Paraná, para reunião, junto a Assembleia Legislativa e SECID, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 03 (três) diárias.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:E65AB0F9

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1824/2026

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ARILDO ANTONIO DE CAMPOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao memorando 3340/2026.

RESOLVE;

I – Conceder **FÉRIAS**, ao servidor **ARILDO ANTONIO DE CAMPOS,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº. 498.xxx.xxx-91, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, ocupante do Cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**, lotado na Procuradoria Jurídica, férias de 30 (trinta) dias em pecúnia, sendo 10 (dez) dias, referente ao período aquisitivo de 12/06/2021 à 11/06/2022 e 20 (vinte) dias referente ao período aquisitivo de 12/06/2022 à 11/06/2023.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 23 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:F8182DEC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

PROCURADORIA
DECRETO Nº 852/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Revoga-se a função gratificada de DIRETOR DE DEPARTAMENTO II, símbolo F-2, concedida ao servidor público municipal **PAULO ROBERTO VIEIRA**.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data operando efeitos em 30/11/2026, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRATI, em 23 de novembro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:3CD07FD7

PROCURADORIA
DECRETO Nº 853/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 002/2025, e demais dispositivos aplicáveis à espécie,

D E C R E T A:

Art. 1º - NOMEAR e CONTRATAR, por prazo determinado profissionais, na Secretaria de Assistência Social, para os seguintes cargos abaixo relacionados:

Vigia para contratação temporária AS

NOME: ROGERIA MARTINI BLANSKI
CPF: XXX.XXX.919-79
NOME: LUANA APARECIDA DE PAULA
CPF: XXX.XXX.089-71

Art. 2º - O contrato de trabalho entra em vigor na data de 23 de novembro de 2026.
Art. 3º - Poderá haver a prorrogação de contrato, à critério da Administração, conforme disposto no edital nº 002/2025.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos à data mencionada.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRATI, em 23 de NOVEMBRO de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:A79A349C

PROCURADORIA
DECRETO Nº 854/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2025, e demais dispositivos aplicáveis à espécie,

D E C R E T A:

Art. 1º - NOMEAR e CONTRATAR, por prazo determinado profissionais, na Secretaria de Assistência Social, para os seguintes cargos abaixo relacionados:

MANUTENTOR PREDIAL AS

NOME: LEANDRO SCHOMBERGER
CPF: XXX.XXX.919-63

Art. 2º - O contrato de trabalho entra em vigor na data de 23 de novembro de 2026.
Art. 3º - Poderá haver a prorrogação de contrato, à critério da Administração, conforme disposto no edital nº 001/2025.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos à data mencionada.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRATI, em 23 de NOVEMBRO de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:0FB525E1

PROCURADORIA
DECRETO Nº 855/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o servidor público municipal **ANDERSON BORGES VIEIRA,** portador do RG nº x.xxx.367-3/PR e inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.669-60, para exercício de função gratificada de DIRETOR DE DEPARTAMENTO II, símbolo F-2.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, operando efeitos em 01/12/2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 23 de novembro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:6056EBF5

PROCURADORIA
PORTARIA Nº 116/2026

"Dispõe sobre a regulamentação de servidores para atuarem como responsáveis pelo recebimento de mercadorias e serviço referente ao ***ÓRGÃO 15 – PROCURADORIA GERAL.***

Art. 1º - Ficam designados os(as) servidores; **PAULO FERNANDO PINHEIRO**, cargo em comissão, matrícula nº 5068075; matricula nº 5067338; **SABRINA LAIS BUENO VERETA**, advogada, matrícula nº 5066457; **DEBORA CRISTINA BISTON MENDES ZANICOTTI**, advogada, matrícula nº 4865900; **GUSTAVO TEIXEIRA PIANARO**, advogado, matrícula nº 5062825; **JOÃO LUCAS GOMES DA SILVA**, advogado, matrícula nº 5066741; **JESSICA FERNANDA TAIOK KUC**, cargo em comissão, matrícula nº 5067835; **DEISY REGINA DA SILVA FRANCO**, assistente administrativo, matrícula nº 5067388; **IVAN DIOGO GINKO,** cargo em comissão, matrícula nº 5067338, para atuarem como responsáveis pelo recebimento de mercadorias e serviços, atestando o recebimento ou não recebimento dos mesmos nas Notas e/ou Documentos Fiscais expedidos por fornecedores/credores diversos.
Parágrafo único - Na ausência do(s) supracitado(s) servidor(es), o atestado de recebimento e o efetivo recebimento de mercadorias e serviços será realizado unicamente pelo(s) Secretário(s) Municipal da pasta.

Art. 2º - O atestado de recebimento no corpo das Notas e/ou Documentos Fiscais, por meio de assinatura digital, nos termos da Portaria 002/2025, far-se-á necessário para toda e qualquer despesa orçamentária municipal, sendo utilizado como embasamento para a realização dos procedimentos de liquidação da despesa pública orçamentária, no Departamento de Contabilidade, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 3º - A designação contida na presente Portaria também qualifica os servidores em questão como efetivos liquidadores da despesa pública, em face da necessidade, por parte dos mesmos, de verificar o direito adquirido pelos fornecedores/credores diversos.

Art. 4º - A verificação disposta no art. 3º, além de outras finalidades, tem por fim apurar:
I – a origem e o objeto do que se deve pagar;
II – a importância exata a pagar;
III – a quem se deve pagar a importância;
IV – o contrato ou acordo existente entre Município de Irati e credor;
V – a devida nota de empenho.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 23 de novembro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:648247A0

PROCURADORIA
RESOLUÇÃO Nº 023/2026/CMSI

SÚMULA: *Aprova o Plano de Ação para Enfrentamento às Arboviroses do Município de Irati – PR.*

O Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, pela legislação municipal pertinente e por seu Regimento Interno,
CONSIDERANDO a importância do planejamento e da execução de ações de prevenção, controle e enfrentamento às arboviroses no Município de Irati – PR;

CONSIDERANDO a apresentação do Plano de Ação para Enfrentamento às Arboviroses do Município de Irati – PR ao plenário do Conselho Municipal de Saúde, durante reunião ordinária realizada em 11 de novembro de 2026, conforme registrado na Ata nº 14/2026;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde pela aprovação do referido Plano;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação para Enfrentamento às Arboviroses do Município de Irati – PR.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, 23 de novembro de 2026.

CARLA MOSELE RAGUGNETI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR
CMSI

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:014D21A3

PROCURADORIA
RESOLUÇÃO Nº 024/2026/CMSI

SÚMULA: *Aprova os Fluxos de Acesso às Ações e Serviços de Saúde na Atenção Básica e nos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde do Município de Irati – PR.*

O Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, pela legislação municipal pertinente e por seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a importância da organização dos fluxos de acesso às ações e aos serviços de saúde, visando assegurar o atendimento integral e ordenado aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a apresentação dos Fluxos de Acesso às Ações e Serviços de Saúde na Atenção Básica e nos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde ao plenário do Conselho Municipal de Saúde, durante reunião ordinária realizada em 11 de novembro de 2026, conforme registrado na Ata nº 14/2026;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde pela aprovação dos referidos fluxos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os Fluxos de Acesso às Ações e Serviços de Saúde na Atenção Básica e nos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde do Município de Irati – PR.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, 23 de novembro de 2026.

CARLA MOSELE RAGUGNETI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR
CMSI

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:9CDEDFAF

PROCURADORIA
RESOLUÇÃO Nº 025/2026/CMSI

SÚMULA: *Aprova o Fluxo Municipal de Regulação do Acesso às Consultas, Exames, Procedimentos Especializados e Tratamento Fora de Domicílio (TFD) do Município de Irati – PR.*

O Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, pela legislação municipal pertinente e por seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a importância da organização e da regulação do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de modo a promover a integralidade, a equidade e a continuidade da assistência no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a apresentação do Fluxo Municipal de Regulação do Acesso às Consultas, Exames, Procedimentos Especializados e Tratamento Fora de Domicílio (TFD) ao plenário do Conselho Municipal de Saúde, durante reunião ordinária realizada em 11 de novembro de 2026, conforme registrado na Ata nº 14/2026;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde pela aprovação do referido Fluxo;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Fluxo Municipal de Regulação do Acesso às Consultas, Exames, Procedimentos Especializados e Tratamento Fora de Domicílio (TFD) do Município de Irati – PR.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, 23 de novembro de 2026.

CARLA MOSELE RAGUGNETI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR
CMSI

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:FBBBF830

PROCURADORIA
RESOLUÇÃO Nº 026/2026/CMSI

SÚMULA: *Aprova o Fluxo de Encaminhamento das Unidades Básicas de Saúde para a Rede de Urgência e Emergência do Município de Irati – PR.*

O Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, pela legislação municipal pertinente e por seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a importância da organização dos encaminhamentos realizados pelas Unidades Básicas de Saúde para os serviços da Rede de Urgência e Emergência, visando assegurar a continuidade e a adequada assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a apresentação do Fluxo de Encaminhamento das Unidades Básicas de Saúde para a Rede de Urgência e Emergência do Município de Irati ao plenário do Conselho Municipal de Saúde, durante reunião ordinária realizada em 11 de novembro de 2026, conforme registrado na Ata nº 14/2026;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde pela aprovação do referido Fluxo;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Fluxo de Encaminhamento das Unidades Básicas de Saúde para a Rede de Urgência e Emergência do Município de Irati – PR.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, 23 de novembro de 2026.

CARLA MOSELE RAGUGNETI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR
CMSI

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:68BB5D97

PROCURADORIA
RESOLUÇÃO Nº 027/2026/CMSI

SÚMULA: *Aprova as Normas e Rotinas de Regulamentação para Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) de Irati – PR.*

O Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, pela legislação municipal pertinente e por seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a importância da regulamentação das normas e rotinas para a concessão do Tratamento Fora de Domicílio (TFD), visando orientar os procedimentos de acesso e assegurar o atendimento adequado aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a apresentação das Normas e Rotinas de Regulamentação para Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) de Irati ao plenário do Conselho Municipal de Saúde, durante reunião ordinária realizada em 11 de novembro de 2026, conforme registrado na Ata nº 14/2026;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde pela aprovação das referidas Normas e Rotinas;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar as Normas e Rotinas de Regulamentação para Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) de Irati – PR.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, 23 de novembro de 2026.

CARLA MOSELE RAGUGNETI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Irati – PR
CMSI

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:ACE43FB1

SEC DE FAZENDA/DPTO LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO

Inexigibilidade nº 092/2026. Processo Administrativo n° 235/2026. Objeto: Execução de serviços de locação de piso tipo tablado para apresentações do evento Festa das Etnias, em Irati/PR, conforme resumo do processo –00407/2026- CONTRATA MAIS BRASIL. Contratada: 58.717.792 Gilberto Klossowski. CNPJ: 58.717.792/0001-08. Valor global contratado: R$ 4.130,00 (quatro mil cento e trinta reais). Fundamento legal: Art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/21.

Irati, 20 de novembro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade nº 092/2026. Contrato de prestação de serviços n° 157/2026. Objeto: Execução de serviços de locação de piso tipo tablado para apresentações do evento Festa das Etnias, em Irati/PR, conforme resumo do processo –00407/2026- CONTRATA MAIS BRASIL. Contratada: 58.717.792 Gilberto Klossowski. CNPJ: 58.717.792/0001-08. Valor global contratado: R$ 4.130,00 (quatro mil cento e trinta reais). Fundamento Legal: Lei 14.133/21. Data e assinaturas.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elike Alceu Vasco
Código Identificador:4153EEFA

SEC DE FAZENDA/DPTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão, na forma eletrônica nº 053/2026.
Processo Administrativo nº 213/2026.
Objeto: Registro de Preços para a aquisição de água mineral, em apresentações diversas, para atender as demandas de todas as secretarias municipais.
Tipo: Menor Preço por item.
Recebimento e abertura das propostas: Até as 09h00min do dia 08 de dezembro de 2026.
Sessão pública/lances: Após análise das propostas.
Local de acesso e participação: www.bll.org.br
Editais disponíveis em: https://irati.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/.

Pregão, na forma eletrônica nº 054/2026.
Processo Administrativo nº 50/2026.
Objeto: Registro de preços para a aquisição de pistolas destinadas à Guarda Municipal de
Irati PR
Tipo: Menor Preço por item.
Recebimento e abertura das propostas: Até as 10h00min do dia 07 de dezembro de 2026.
Sessão pública/lances: Após análise das propostas.
Local de acesso e participação: www.bll.org.br
Editais disponíveis em: https://irati.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/.

Irati, 23 de novembro de 2026.

Emiliano Augusto Rocha Gomes
Autoridade Competente

Publicado por:
Aline Carla Brandalise
Código Identificador:1F93E823

SEC DE FAZENDA/DPTO LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO

Pregão, na forma eletrônica nº 046/2026. Processo Administrativo nº 206/2026.
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de acondicionamento, operação de transbordo de resíduos sólidos e transporte rodoviário até aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, para atendimento das demandas de saneamento e salubridade pública do Município de Irati, pelo período inicial de 12 (doze) meses.
Tipo: Menor Preço Global por lote.
A Autoridade Competente do Município de Irati-PR informa a suspensão do referido processo para reanálise de questionamentos.

Edital e demais documentos disponíveis em: https://irati.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/.

Irati, 19 de novembro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Carla Brandalise
Código Identificador:3438A44A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Objeto: Contratação de Pessoas Jurídicas especializadas na área da saúde para prestação de serviços médicos complementares em Pediatria, mediante credenciamento, destinados ao atendimento da população infantil e adolescente na Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município de Itambaracá.

RATIFICO por este termo, e **ADJUDICO E HOMOLOGO** a Inexigibilidade de Licitação nº 015/2026, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, para as empresas :**ISD SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 44.998.572/0001-87(Protocolo nº 1253/2026), situada na Rua Frei Rafael Proner, nº 1698, setor 4, sala 5, Centro, na cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná e **MOVI MED CLÍNICA ESPECIALIZADA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 16.993.043/0001-55(Protocolo nº 1207/2026), situada na Rua Piauí, nº 399, sala 1406, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, pelo valor total de R$ 240.000,00(duzentos e quarenta mil reais), que será despendido, conforme a demanda, para um período de 12 (doze) meses, nos termos do Artigo 74, IV, da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº 050/2026. DETERMINO que sejam adotados os procedimentos necessários à contratação e a publicação deste Termo como condição de sua eficácia.

Itambaracá, 19 de novembro de 2026

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Cristina Dos Santos
Código Identificador:49716F95

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 179/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ – PR, inscrito no CNPJ nº 76.235.738/0001-08.
CONTRATADA: Itamaraty Care Ltda, com sede na cidade de Campo Mourão, PR, sito à Rua: Harrison José Borges, 1910, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.489.781/0001-00.
OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais de consumo hospitalar e odontológico, destinados ao atendimento das necessidades das unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde de Itambaracá/PR, conforme especificações constantes no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 027/2026.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total: R$ 1.530,00 (hum mil quinhentos e trinta reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.
DATA DA ASSINATURA: 17/11/2026
FORO: Comarca competente, conforme estabelecido na Ata.
Itambaracá – PR, 23 de novembro de 2026.
Fiscal da Ata: Paulo Rafael Martin Sant'Anna

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Silvestrini
Código Identificador:8F0BABEE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 435/2026

AMARILDO TOSTES, Prefeito Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso VI, alínea A, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços essenciais executados pelo servidor Gustavo Benevenuto Santin, Matrícula 200781, no cargo de Mecânico, atualmente usufruindo suas férias regulamentares desde 03/11/2026;

CONSIDERANDO a possibilidade de suspensão do afastamento já iniciado, que, por necessidade de serviço implica no retorno do servidor às suas atividades;

CONSIDERANDO que o uso e gozo das férias podem ser determinados, a critério da Administração Pública, conforme sua conveniência e interesse, não ferindo o direito do servidor, o qual usufruirá o restante do período suspenso de uma só vez;

CONSIDERANDO que o direito a férias não será desconstituído pela Administração Pública, pois o período concessivo exato deve ter em conta o interesse público, ostentando a natureza da alçada discricionária do administrador competente, segundo a conveniência e o interesse da Administração Pública; e

CONSIDERANDO, o Protocolo nº 1298/2026 do Ofício nº 245/2026 do Secretário Municipal de Serviços Públicos e Obras que autoriza o Retorno de Férias do servidor abaixo;

R E S O L V E :

Art. 1º - Determinar o **RETORNO** da servidor público **GUSTAVO BENEVENUTO SANTIN,** no cargo de **MECÂNICO** às suas atividades funcionais, suspendendo-se o período de férias a partir de **18/11/2026.**

Art. 2° - O restante do período de férias será gozado a partir de nova data, descontado o período já usufruído.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Milena Aparecida do Vale
Código Identificador:FF539ACB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

REF: CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 157/2026 - ID/ TCE: 43138

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ/MF Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: CIRURGICA PRIME LTDA
CNPJ/MF Nº 46.116.717/0001-02

OBJETO: Aquisição de Produtos de Uso Médico para atender as necessidades da Unidades de Saúde do Município.

VALOR CONTRATUAL: 46.533,79 (quarenta e seis mil quinhentos e trinta e três reais e setenta e nove reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Dispensa de Licitação Nº 15/2026.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 18/11/2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Cristina Silva Messias
Código Identificador:FD264A62

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026

Para que produzam-se os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo no inciso IV do art. 71 da Lei n° 14.133/2021, HOMOLOGO a decisão do Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, devidamente designados pelas Portarias Nº 049/2025 e Nº 174/2025, referente ao **Pregão Presencial nº 29/2026**, e ADJUDICO o objeto ora licitado, o qual resume-se por: Registro de Preços para eventual e futura aquisição parcelada de gêneros alimentícios perecíveis, para atendimento das necessidades das Unidades Administrativas do Município, em favor da empresa: **V. J. PERIN & CIA LTDA**, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 79.958.963/0001-52, no valor total de **R$ 198.055,00 (cento e noventa e oito mil e cinquenta e cinco reais).**

Edifício da Prefeitura Municipal, em Itambé/PR, aos 23 de novembro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Cristina Silva Messias
Código Identificador:4739B52F

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 16/2026

Ratifico e Homologo por este termo, a Dispensa de Licitação **nº 16/2026** para a Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de engenharia destinados à substituição da cobertura da unidade escolar para ampliação de vagas no ETI, em favor da empresa: **C.A – CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA**, com cadastro CNPJ/MF: 02.293.865/0001-19, no valor global de **R$ 108.845,37 (cento e oito**

mil oitocentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos), com fundamento no art. 75 Inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21, de acordo com Pareceres Técnicos autuados, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo nº 080/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Itambé/PR, aos 23 de novembro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Cristina Silva Messias
Código Identificador:F27A82C5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90068/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE – PR
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 90068/2026
CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA Nº 049/2026
O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por Item, no dia 08 (oito) de Dezembro de 2026, às 09h:00min (nove) horas, tendo como objeto à seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização e materiais de expediente a serem utilizados pelos Departamentos da Administração Municipal de Itapejara D'Oeste - PR.
A abertura das propostas e recebimento dos lances será a partir das 09h00min (nove) horas do dia 08 (oito) de Dezembro de 2026, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.
Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico N° 90068/2026, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste – PR, no endereço eletrônico http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes e https://www.gov.br/compras/pt-br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3199 – 2598.
Itapejara D'Oeste-PR, 11 (onze) de Novembro de 2026.

DAIANI HOFFMAN
Agente de Contratação - Decreto N° 046/2024

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:66FAED51

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE – ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
JULGAMENTO
Após análise e verificação dos documentos de habilitação, prazos recursais e propostas oferecidas pelas licitantes, a Comissão foi unânime na classificação para o Edital de Chamamento Público Nº 004/2026.
EXTRATO DE CLASSIFICAÇÃO - MELHOR PROPOSTA

LOTE	CREDENCIADA	ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
01	VETCLINDV LTDA - ME	1º
01	EDIMILSON VET LTDA – EPP	2º
01	HOSPITAL VETERINÁRIO BOLSON LTDA – EPP	3º
01	MICHELLI MATEI & CIA LTDA – ME	4º

Por revelar apta e em consonância com o Edital de Chamamento Público Nº 004/2026 e em conformidade com a Ata N° 1664/2026, com credenciadas habilitadas no dia 04/11/2026, as 14h:00min (quatorze) horas.
Itapejara D'Oeste - PR, 23 (vinte e três) de Novembro de 2026.

DAIANI HOFFMAN
Agente de Contratação
Decreto Nº 046/2024

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:7D3932FE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 4417/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
Extrato Contrato N° 4417/2026
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste – PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 – 52.
Contratado: Claudia da Silva – Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.944.996/0001 – 21.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de uma roda-gigante para atendimento as Festividades de Aniversário de Emancipação Político Administrativa do Município de Itapejara D'Oeste - PR, em conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico Nº 90056/2026.
Valor do Contrato: R$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais).
Vigência: 90 (noventa) dias.
Data do Contrato: 23 (vinte e três) de Novembro de 2026.

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:18065B7A

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 4418/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
Extrato Contrato N° 4418/2026
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste – PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 – 52.
Contratado: Amancio Service Asseio e Conservação Ltda – Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 64.466.864/0001 – 86.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de oficina de Artesanato destinadas aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Município de Itapejara D'Oeste - PR, em conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico Nº 90050/2026.
Valor do Contrato: R$ 37.825,00 (Trinta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais).
Vigência: 12 (doze) meses.
Data do Contrato: 23 (vinte e três) de Novembro de 2026.

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:7201E67C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 161/2026 | CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

AVISO
Processo Administrativo nº 161/2026 | Credenciamento nº 015/2026
O Município de Itaúna do Sul torna público o chamamento para credenciamento paralelo e não excludente, nos termos dos arts. 74, IV, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 119/2024. Prestação de serviços de exames de análises clínicas, em caráter complementar ao SUS e ao Laboratório Municipal de Itaúna do Sul. Os pedidos serão recebidos a partir da publicação, durante toda a vigência do edital, pelo e-mail licitacao@itaunadosul.pr.gov.br ou por protocolo presencial na Avenida Brasil, nº 883, Centro, Itaúna do Sul/PR. A primeira análise abrangerá os pedidos recebidos nos primeiros 15 dias úteis da publicação. O credenciamento será por item, com adesão aos preços unitários fixados no Termo de Referência. A íntegra do edital e seus anexos estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Informações pelo telefone (44) 3310-1208. Itaúna do Sul, 23 de novembro de 2026. **Gilson José de Gois** Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:AD5F7386

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
DECRETO Nº 123/2026

GABINETE DO PREFEITO
Decreto nº 123/2026
Processo nº 138/2026 | Dispensa Eletrônica nº 055/2026
Súmula. Declara o fracasso dos itens 04 e 06 da Dispensa Eletrônica nº 055/2026, relativa ao Processo nº 138/2026.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL, Estado do Paraná, GILSON JOSÉ DE GOIS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 71, § 4º, e 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021,
CONSIDERANDO que o edital adota o julgamento pelo menor preço e a adjudicação por item, e que a ata de realização registra o esgotamento das propostas para os itens 04 e 06,
CONSIDERANDO que a consulta à empresa detentora da menor cotação da fase interna, realizada em 09/11/2026, permaneceu sem o recebimento dos documentos solicitados até 23/11/2026,
DECRETA
Art. 1º Fica declarado o fracasso dos itens a seguir identificados pela numeração registrada na ata da sessão eletrônica, em razão da ausência de proposta apta à contratação:
I – item 04, esfregão de para-brisa, cujo resultado foi registrado em 07/10/2026, em razão da ausência de proposta final ajustada ou dos documentos solicitados às empresas convocadas.
II – item 06, saco de lixo de 100 litros, cujo resultado foi registrado em 09/11/2026, após as recusas registradas em ata e o encerramento da última diligência sem comprovação das especificações técnicas exigidas.
Art. 2º Os itens declarados fracassados serão encerrados sem adjudicação e sem contratação no Processo nº 138/2026. O Setor de Licitações e Contratos providenciará os registros, a juntada aos autos e a divulgação do ato.
Art. 3º A Secretaria requisitante deverá adotar de imediato as providências para instrução da solução administrativa cabível à reposição do item 06, com registro da situação do estoque, da urgência e dos quantitativos necessários.
Art. 4º A decisão relativa aos demais itens será registrada em ato próprio, conforme a instrução e o resultado de cada um.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Itaúna do Sul/PR, 23 de novembro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GOIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:97904654

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – PARANÁ
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2026
O Prefeito do Município de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, torna público que, em 23 de novembro de 2026, com fundamento no art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, adjudicou o objeto às empresas abaixo identificadas, nos respectivos itens, e homologou o resultado do Pregão Eletrônico nº 041/2026, destinado ao registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétricos, madeiras e correlatos.
KAYO RENNAN COSTA LTDA (CNPJ nº 08.878.824/0001-70) — R$ 560.836,25.
Itens 01 a 12, 15 a 20, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 31, 33, 34, 35, 39, 40, 43, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 58, 60, 61, 65, 66, 68, 70, 71, 72, 73.
OTAVIO A S MARTIN MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA (CNPJ nº 46.279.339/0001-70) — R$ 206.498,50.
Itens 21, 25, 29, 30, 32, 36, 37, 38, 44, 48, 52, 57, 59, 62, 63, 64, 67, 69.
SLAVIERO & FERNANDES LTDA (CNPJ nº 05.677.897/0001-06) — R$ 15.673,60.
Itens 41, 42, 74, 75, 76.
Valor global adjudicado e homologado: R$ 783.008,35.
Os itens 13 e 14 foram cancelados, conforme registro no Termo de Homologação.
Itaúna do Sul–PR, 23 de novembro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GOIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:E3805164

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATOS - TERMOS ADJ. HOM E CONTRATOS

EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL
Processo nº 138/2026 | Dispensa Eletrônica nº 055/2026
Objeto — Fornecimento de produtos químicos e outros insumos para lavagem, limpeza e higienização dos veículos da frota municipal e aquisição de sacos de lixo.
Fundamento legal — Arts. 71, inciso IV e § 4º, 72, inciso VIII, e 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Resultado — O Prefeito autorizou a contratação direta, adjudicou e homologou os seguintes itens.
Itens 01, 02 e 03 — J. Marangoni Comercial - Importação e Exportação Ltda.
CNPJ nº 20.649.395/0001-65. Valor de R$ 17.077,50.

Item 05 — Zappe Comércio e Distribuição Ltda., CNPJ nº 46.895.270/0001-09. Valor de R$ 1.200,00.
Valor total homologado — R$ 18.277,50 (dezoito mil duzentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).
Os itens 04, esfregão de para-brisa, e 06, saco de lixo de 100 litros, seguem para declaração de fracasso em ato próprio.
Data do termo — 23 de novembro de 2026.
Autoridade competente — Gilson José de Gois, Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 82/2026
Processo nº 138/2026 | Dispensa Eletrônica nº 055/2026
Contratante — Município de Itaúna do Sul/PR, CNPJ nº 75.458.836/0001-33.
Contratada — J. Marangoni Comercial - Importação e Exportação Ltda.
CNPJ nº 20.649.395/0001-65.
Objeto — Fornecimento de detergentes automotivos comum, ácido comum e alcalino comum, em tambores de 200 litros, para lavagem, limpeza e higienização da frota municipal, itens 01, 02 e 03.
Fundamento legal — Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Valor global — R$ 17.077,50 (dezessete mil e setenta e sete reais e cinquenta centavos).
Vigência — 1 (um) ano, contado da data de assinatura.
Data de assinatura — 23/11/2026.
Signatários — Gilson José de Gois, pelo Município, e Daiane Gentile Marangoni, pela contratada.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/2026
Processo nº 138/2026 | Dispensa Eletrônica nº 055/2026
Contratante — Município de Itaúna do Sul/PR, CNPJ nº 75.458.836/0001-33.
Contratada — Zappe Comércio e Distribuição Ltda., CNPJ nº 46.895.270/0001-09.
Objeto — Fornecimento de 100 kg de pano costurado, trapo de malha ou estopa, tipo retalho, para lavagem, limpeza e higienização da frota municipal, item 05.
Fundamento legal — Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Valor global — R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).
Vigência — 1 (um) ano, contado da data de assinatura.
Data de assinatura — 23/11/2026.
Signatários — Gilson José de Gois, pelo Município, e Ademar Germano Zappe, pela contratada.

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:5FCDF0B0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 026/2026-PMI
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/ CREDENCIAMENTO Nº 008/2026-PMI

A Prefeitura Municipal de Ivatuba/PR torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de Edital de Chamamento Público Nº. 008/2026-PMI, para a **Chamada pública para Fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital.

Os interessados poderão inscrever-se para o Credenciamento, a partir do dia **25 de novembro de 2026.**
• Via protocolo realizado no setor de licitações localizado no Paço Municipal, situado à Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro, Ivatuba-PR, nos seguintes horários: das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

O credenciamento ficará aberto sem data de validade, no entanto os documentos para a primeira classificação deverão ser enviados até data de **14 de dezembro de 2026.**

O edital e seus anexos podem ser retirados, a partir do dia 25 de novembro de 2026, no Portal de Transparência (no site oficial do Município de Ivatuba) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) através dos seguintes endereços:
https://ivatuba.eloweb.net/portaltransparencia/1/
https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Ivatuba/Pr, 23 de novembro de 2026.

VARLEI VERCEZI
Prefeito

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:2E2F9BAA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026.

Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CARREGADEIRA COMPACTA SOBRE PNEUS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 58CV, ANO DE FABRICAÇÃO EM CURSO OU POSTERIOR; PESO OPERACIONAL MÍNIMO: 2.800 KG; MOTOR Á DIESEL; CAÇAMBA DE USO GERAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,40 M³. GARANTIA DE 12 MESES. A CONTRATAÇÃO SERÁ CUSTEADA COM RECURSOS DO CONVÊNIO TRANSFEREGOV.BR N° 997832/2026 DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MINICÍPIO DE JAGUAPITÃ/PR.

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna público o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, Adjudicando e Homologando, para que surta os efeitos legais, a proposta da empresa vencedora, conforme segue:

FORNECEDOR: VIEMAQ EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 08.176.258/0001-55
Valor Total: R$ 213.000,00 (Duzentos e treze mil reais).

VALOR TOTAL DESTE PREGÃO: R$ 213.000,00 (Duzentos e treze mil reais).

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Gomes Figueira
Código Identificador:2899F96F

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 753/2026

SÚMULA: Designa Comissão Técnica para acompanhamento e avaliação da Prova de Conceito (PoC) no âmbito de procedimento licitatório e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Técnica responsável pelo acompanhamento, análise e avaliação da Prova de Conceito (PoC), a ser realizada no âmbito do Processo Licitatório nº 156/2026, referente à contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada de gestão pública em ambiente de computação em nuvem (SaaS — Software as a Service), nativa web, para uso ilimitado de usuários autorizados, compreendendo licenciamento de uso dos sistemas, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, capacitação e treinamento de servidores, suporte técnico remoto e presencial e manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme segue:
I – Vinícius Henrique Nunes Paiva, matrícula nº 8148611, Presidente;
II – Margarete Gabriel de Oliveira, , matrícula nº 78612, Membro;
III – Diogo Alves, matrícula nº 78615, Membro;
IV – Carlos Augusto Fonseca, matrícula 26 (SAMAE) Membro;
V - André Luís de Mello (Câmara Municipal), matricula 18, membro.
Art. 2º Compete à Comissão Técnica:
I – Acompanhar a realização da Prova de Conceito apresentada pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar;
II – Verificar se a solução apresentada atende aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
III – Realizar os testes e procedimentos necessários à comprovação das funcionalidades exigidas;
IV – Registrar formalmente os resultados obtidos, inclusive eventuais inconsistências, falhas ou não conformidades identificadas;
V – Elaborar relatório técnico conclusivo, devidamente fundamentado, indicando o atendimento ou não dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
VI – Encaminhar o relatório técnico ao Agente de Contratação ou Pregoeiro, para subsidiar o prosseguimento do procedimento licitatório.
Art. 3º A avaliação deverá observar estritamente os critérios, requisitos, parâmetros e condições previamente estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, sendo vedada a exigência de funcionalidades ou condições não previstas nos instrumentos convocatórios.
Art. 4º Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade, objetividade e observância aos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, transparência e vinculação ao instrumento convocatório.
Art. 5º A Comissão Técnica exercerá suas atribuições sem prejuízo das competências legais do Agente de Contratação ou Pregoeiro, não lhe cabendo deliberar sobre a habilitação jurídica, fiscal, econômica ou sobre a classificação final das propostas.
Art. 6º A participação na Comissão constitui serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:0B085EFB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA
PORTARIA Nº 017/2026

Súmula: Dispõe sobre a concessão de Adicional por Tempo de Serviço – ATS à servidora cedida LUCIENE MORAES DE SOUZA e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Jardim Olinda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando o requerimento administrativo protocolado pela servidora em agosto de 2026, no qual pleiteia a concessão do Adicional por Tempo de Serviço – ATS e o pagamento das respectivas diferenças;
Considerando que a servidora é ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, matrícula nº 231, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, e encontra-se cedida a esta Câmara Municipal para o exercício do cargo de provimento em comissão de Diretor de Secretaria, nos termos das Portarias nº 230/2025 e nº 248/2025 e da Portaria nº 133/2026, do Poder Executivo, e das Portarias nº 007/2025 011/2026, desta Presidência;
Considerando que, nos termos do art. 132, inciso I e § 1º, da Lei Municipal nº 679/2013, o ônus da remuneração do servidor cedido para o exercício de cargo em comissão é do órgão cessionário, cabendo a este Poder Legislativo o pagamento das vantagens da servidora desde julho de 2025;
Considerando a Lei nº 679, de 28 de outubro de 2013 (Lei do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Jardim Olinda), no Artigo 59, *caput* e § 2º, e que a nomeação para cargo em comissão não extingue o vínculo efetivo da servidora;
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder à servidora **LUCIENE MORAES DE SOUZA**, matrícula nº 54, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, cedida pela Prefeitura Municipal a esta Câmara Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE SECRETARIA**, Adicional por Tempo de Serviço – ATS – no valor de **R$ 299,43 (duzentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos)**, apurado exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, nos termos do art. 59, *caput* e § 2º, da Lei Municipal nº 679/2013.
Art. 2º - Enquanto perdurar a cessão, o pagamento do adicional de que trata o art. 1º será de responsabilidade desta Câmara Municipal, devendo ser implantado na folha de pagamento a partir da competência de novembro de 2026.
Art. 3º - As diferenças referentes ao período de julho de 2025 a outubro de 2026, de responsabilidade deste Poder Legislativo, serão pagas após conferência dos valores pelos setores competentes, observando-se a edição de lei competente específica.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jardim Olinda – Paraná, 23 de novembro de 2026.

HEINE TEUEID DE SOUZA CARDOSO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Isabelli de Souza Bonache
Código Identificador:2D5B4D00

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 314/2025

DISPENSA Nº 99/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR.

CONTRATADA: RAYSSA PALICER GALVÃO ME – CNPJ nº 61.108.954/0001-07.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, com renovação do valor originalmente contratado, para continuidade dos serviços de gestão digital e suporte técnico institucional, compreendendo manutenção do site oficial, Portal da Transparência, e-mails institucionais e suporte aos sistemas de informação.
VIGÊNCIA: 24/11/2026 a 23/11/2027.
VALOR DO ADITIVO: R$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Cláusula Quinta, § 1º, do contrato original.
DATA DA ASSINATURA: 23 de novembro de 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano Ortiz da Silva
Código Identificador:4EEC6A2D

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 226 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a revogação de designação de servidor público para o exercício de função gratificada e dá outras providências.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, Prefeito do Município de Jardim Olinda, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada, a partir desta data, a designação de **MARCIO BOREGO**, matrícula nº 841, para o exercício da Função Gratificada de **Agendador de Consultas e Exames**, prevista na Tabela 1 do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 003/2020.
Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 160 de 11 de março de 2025.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, 23 de novembro de 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal

ELIABE DA SILVA CARDOSO
Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Eliabe da Silva Cardoso
Código Identificador:73945551

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 227 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, Prefeito Municipal de Jardim Olinda Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
Dispõe sobre exoneração de servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo e dá outras providências.

Considerando que o servidor **Marcio Borego**, inscrito na matrícula Nº 841, protocolou requerimento de pedido de exoneração, junto a divisão de recursos humanos;
Considerando que tal pedido foi deferido.

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o servidor público municipal Sr. **MARCIO BOREGO**, inscrito na matrícula nº 841 e CPF/MF sob o nº ***. 007.***- 47, do cargo de provimento efetivo de **GARI,** lotado no Departamento Municipal de Saúde. A partir de 23 de novembro de 2026.
Parágrafo Único. A exoneração que se trata este artigo, se dá a pedido do próprio servidor, conforme requerimento protocolado junto a Divisão de Recursos Humanos.

Art. 2º Fica revogada a Portaria de nomeação sob o nº 032, de 13 de fevereiro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, 23 de novembro de 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal

ELIABE DA SILVA CARDOSO
Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Eliabe da Silva Cardoso
Código Identificador:DBC8D3D5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

DIRETORIA DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 154/2025

PARTES: Município de Jundiaí do Sul e a Empresa **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, CNPJ 75.110.585/0001-00.
ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo de prorrogação de prazo de vigência Contratual e reprogramação das ações e do respectivo cronograma de execução e pagamento do contrato de Prestação de Serviços n° 154/2025- Inexigibilidade nº 13/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.
OBJETO: Prestação de serviços de consultoria em gestão e de consultorias nas áreas de inovação e tecnologia, pelas empresas credenciadas do SEBRAE/PR no Projeto Empreendedorismo e Gestão do Norte Pioneiro do Paraná e Ambiente de Negócios do Norte Pioneiro do Paraná.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução da presente correrão em conformidade com a Lei Orçamentária Municipal nº 802/2025, de 22/12/2025.
VIGÊNCIA: até 31/12/2027.
VALOR: R$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais).
DATA DA ASSINATURA:02/09/2026
FORO: Comarca de Ribeirão do Pinhal.
Jundiaí do Sul – Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Francisca Fernandes
Código Identificador:96CB2549

DIRETORIA DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 1° TERMO ADITO CONTRATO PROGRAMA/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2026

PARTES: Município de Jundiaí do Sul e a **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO,** inscrito no CNPJ nº. 00.476.612/0001-55.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo de serviços ao Contrato de Prestação de Serviços Extra Cota nº 009/2026, destinado ao atendimento de demandas futuras do Departamento Municipal de Saúde, compreendendo consultas médicas especializadas, exames de média e alta complexidade e procedimentos ambulatoriais, nos limites do objeto originalmente contratado.

OBJETO: Contratação do Consórcio Municipal de Serviços – CISNORPI, para a prestação de serviços públicos suplementares de natureza multiprofissional, compreendendo atendimentos especializados nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação, incluindo, entre outros, serviços realizados por Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo e Psicopedagogo, em caráter de Extra Cota, destinados a suprir as demandas dos Departamentos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação do Município de Jundiaí do Sul, abrangendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as ações de saúde pública, visando ao melhor atendimento da população, em conformidade com os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde (SUS) e as políticas públicas municipais correlatas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução da presente correrão em conformidade com a Lei Orçamentaria Municipal nº 802/2025, de 22/12/2025.
VIGÊNCIA: O presente aditivo não prorroga a vigência contratual, permanecendo o término em 31 de dezembro de 2026.
VALOR: Fica acrescido ao valor inicial do contrato o montante de R$ 352.637,64 (trezentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos)
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026
FORO: Comarca de Ribeirão do Pinhal.

Jundiai do Sul – Estado do Paraná,23 de novembro de 2026

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Francisca Fernandes
Código Identificador:B5720071

DIRETORIA DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 131/2023

INVESTIMENTO PARANAPANEMA SERRANA PR/SP/RJ – SICREDI PARANAPANEMA SERRANA PR/SP/RJ, CNPJ: 79.086.997/0001-02.
ESPÉCIE: Quarto Termo Aditivo de **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** ao Contrato de Prestação de Serviços nº 131/2023, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 012/2023, formalizado com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, aplicável ao contrato originário conforme a regra de transição prevista no artigo 191, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 131/2023, cujo objeto consiste na contratação de instituição bancária para prestação de serviços bancários destinados à movimentação de recursos livres da Prefeitura Municipal de Jundiaí do Sul/PR, visando assegurar a continuidade dos serviços, mantendo-se inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O contrato não possui dotação orçamentária específica, considerando a inexistência de custos para os serviços bancários contratados, conforme disposto na Cláusula Décima do contrato original.
VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência contratual por mais **12 (doze) meses**, compreendendo o período de **10 de novembro de 2026 a 09 de novembro de 2027**.
VALOR : A presente prorrogação não implica acréscimo de despesas ao Município, permanecendo mantidas as condições contratuais originalmente pactuadas, especialmente quanto à ausência de cobrança de tarifas pelos serviços bancários contratados.
DATA DA ASSINATURA: 04/11/2026
FORO: Comarca de Ribeirão do Pinhal – Pr.

Jundiaí do Sul – PR,04 de novembro de 2026.

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Francisca Fernandes
Código Identificador:C54B303E

DIRETORIA DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 145/2026

PARTES: Município de Jundiaí do Sul e a **PEREIRA ARTEFATOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **25.265.245/0001-71,**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo de Dispensa de Licitação nº 40/2026, nos termos da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.
OBJETO: Fornecimento parcelado, sob demanda, de medalhas e troféus esportivos personalizados em MDF, destinados à premiação de atletas, equipes e participantes de eventos promovidos ou apoiados pelo Departamento Municipal de Esporte e Lazer.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação na Lei Orçamentária nº 802 de 22/12/2025.
VIGENCIA: 12 meses.
VALOR: R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026.
FORO: Comarca de Ribeirão do Pinhal – Pr.

Jundiaí do Sul - PR, 23 de novembro de 2026.

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Francisca Fernandes
Código Identificador:BE6123E4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
À MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA – PR

Assunto: Comunicação formal de renúncia ao cargo de Presidente da Câmara Municipal
Eu, **ACYR HOFFMANN**, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 818.845.839-20, portador do RG nº 5.759.487-0, residente e domiciliado no Município da Lapa, Estado do Paraná, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Lapa, venho, respeitosamente, com fundamento no artigo 34 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, **formalizar, de maneira expressa e voluntária, minha renúncia ao cargo de Presidente da Câmara Municipal da Lapa, com efeitos a partir de 19 de novembro de 2026**, por motivos de saúde.
Esclareço que a presente renúncia se refere exclusivamente ao cargo de Presidente da Mesa Executiva, permanecendo inalterado o exercício do mandato parlamentar de Vereador.
Solicito que esta comunicação seja formalmente recebida e registrada, com a devida ciência aos demais membros da Mesa Executiva e a todos os Vereadores desta Casa Legislativa, bem como

a adoção das providências regimentais e administrativas cabíveis, inclusive quanto à publicidade do ato e à sucessão na Presidência.
Lapa, 18 de novembro de 2026.

ACYR HOFFMANN
Presidente da Câmara Municipal da Lapa

Publicado por:
Elisangela Mendes Dos Anjos Ribas
Código Identificador:D52D78B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº01/2026

A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade e mediante as demais condições estipuladas no Edital nº 01/2026, TORNA PÚBLICO o que segue.

Art.1º Fica RETIFICADO o edital de abertura do Concurso de Remoção do Magistério municipal e designação de exercício dos Profissionais do Magistério em estágio probatório para o ano de 2027, passando a vigorar as seguintes disposições:

Onde se lê:
3. DAS SITUAÇÕES ANTERIORES E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
3.4.Os profissionais que estejam em estágio probatório e participaram de processo de remoção anterior, com a escolha de vaga provisória, deverão obrigatoriamente participar do procedimento administrativo posterior de designação.

Leia-se:
3. DAS SITUAÇÕES ANTERIORES E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
3.4.Os profissionais que estejam em estágio probatório e participaram de processo de remoção anterior, com a escolha de vaga provisória, deverão obrigatoriamente participar do procedimento administrativo posterior de designação.
3.4.1 Os profissionais que se encontrem em estágio probatório e que, em processo de remoção anterior, tenham escolhido vaga definitiva, poderão participar, facultativamente, do procedimento de designação de exercício para o ano letivo de 2027, desde que formalizem a desistência da vaga definitiva anteriormente escolhida, mediante requerimento próprio, protocolado até a data de encerramento das inscrições do Processo de Remoção, conforme Anexo I deste edital.

Onde se lê:

10. DO PROCEDIMENTO DE ESCOLHA DAS VAGAS DO CONCURSO DE REMOÇÃO
10.1. O processo de escolha de vagas do Concurso de Remoção de 2026 será realizado de forma on-line, por meio de grupo oficial de WhatsApp, criado e administrado pela Comissão Organizadora, em data e horário previamente divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Leia-se:
10.1. O processo de escolha de vagas do Concurso de Remoção de 2026 será realizado de forma on-line, por meio de grupo oficial de WhatsApp, criado e administrado pela Comissão Organizadora, no dia 10/12/2026, nos seguintes horários

13h30min - Educadores Infantis
14h30min - Educação Especial
15h00min - Professores

Onde se lê:

12.3Fica vedada a participação no procedimento de designação de exercício para o ano 2027 os profissionais em estágio probatório, que já tenham participado de processo de remoção com escolha de vaga definitiva.

Leia-se:

12.3 Os profissionais que se encontrem em estágio probatório e que, em processo de remoção anterior, tenham escolhido vaga definitiva, poderão participar, facultativamente, do procedimento de designação de exercício para o ano letivo de 2027, desde que formalizem a desistência da vaga definitiva anteriormente escolhida, mediante requerimento próprio, protocolado até a data de encerramento das inscrições do Processo de Remoção, conforme Anexo I deste edital.

Art.2º O Edital de abertura será consolidado de forma a contemplar as alterações relacionadas nesta retificação.

Art.3º Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Lapa/PR, 23 de novembro de 2026.

NEUZELI SCHMIDT CAMARGO
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

EMANUELLI DE CÁSSIA FERREIRA DOS SSNTOS
Presidente Comissão Organizadora

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F4824C97

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SMEEL

PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB – CACS-FUNDEB – GESTÃO 2027–2030

O MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e na Lei Municipal nº 3.777, de 31 de março de 2021, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado exclusivamente à realização do processo de escolha dos representantes dos pais de alunos da rede pública municipal de ensino para composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, para a gestão 2027–2030.

1. DO OBJETO
1.1. O QUE É O CACS-FUNDEB?
O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB é um colegiado de participação social, criado para acompanhar e exercer o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
Sua atuação tem como finalidade assegurar maior transparência na utilização dos recursos públicos destinados à educação básica, acompanhando a execução financeira do Fundo, analisando demonstrativos e prestações de contas e contribuindo para que os recursos sejam aplicados em conformidade com a legislação vigente.
O CACS-FUNDEB possui atuação autônoma, não constituindo órgão subordinado à Secretaria Municipal de Educação ou ao Poder

Executivo. Seus integrantes exercem função de relevante interesse social, contribuindo para o fortalecimento da transparência, da participação democrática e do acompanhamento dos investimentos públicos na educação.

1.2. O presente Edital tem por objeto estabelecer os procedimentos para a escolha dos representantes do segmento de pais de alunos da rede pública municipal de ensino, para composição do CACS-FUNDEB, contemplando:

I – 02 (dois) membros titulares;

II – 02 (dois) membros suplentes.

1.3. O processo de escolha será realizado por votação entre os pais ou responsáveis legais por estudantes da rede pública municipal de ensino, observados os requisitos legais, a transparência, a publicidade e a participação dos respectivos pares.

1.4. Os representantes escolhidos integrarão o CACS-FUNDEB do Município da Lapa para a gestão 2027–2030, observadas as disposições legais relativas ao mandato e à nomeação.

2. DA DATA, DO LOCAL E DO HORÁRIO

2.1. A assembleia para realização do processo de escolha será realizada conforme as seguintes informações:

Data:30 de novembro de 2026 (segunda-feira);

Horário: 14h;

Local: Auditório da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL;

Endereço: Rua Barão do Rio Branco, nº 1861, Município da Lapa, Paraná.

2.2. A assembleia será destinada exclusivamente ao processo de escolha dos representantes do segmento de pais de alunos da rede pública municipal de ensino.

3. DA AUSÊNCIA DE INSCRIÇÃO PRÉVIA

3.1. A participação no processo de escolha não estará condicionada à realização de inscrição prévia.

3.2. Os interessados poderão manifestar sua candidatura ou participação diretamente no momento da assembleia, desde que atendam aos requisitos legais e apresentem a documentação necessária à comprovação de sua habilitação.

3.3. A dispensa de inscrição prévia não desobriga os participantes do cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação vigente, tampouco da apresentação dos documentos necessários à verificação de sua elegibilidade.

4. DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS

4.1. Poderão participar do processo de escolha, como candidatos e votantes, os pais ou responsáveis legais por estudantes regularmente matriculados na Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino da Lapa.

4.2. Não será exigida inscrição prévia dos interessados, podendo os pais ou responsáveis manifestar sua candidatura no momento da assembleia.

4.3. Para comprovação da condição de elegibilidade e participação, deverão ser apresentados:

I – documento oficial de identificação com foto;

II – documento ou declaração que comprove o vínculo de filiação ou responsabilidade legal por estudante regularmente matriculado na Rede Pública Municipal de Ensino.

4.4. A escolha dos representantes será realizada por votação entre os pais ou responsáveis presentes e habilitados, sendo escolhidos os 02 (dois) candidatos mais votados como titulares e os 02 (dois) candidatos subsequentes como suplentes, respeitada a ordem de votação.

4.5. Em caso de empate, será realizada nova votação entre os candidatos empatados. Persistindo o empate, a Comissão adotará critério de desempate previamente anunciado e registrado em ata.

4.6. A escolha dos representantes deverá ocorrer por processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares, conforme estabelece o art. 34, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 14.113/2020.

5. DOS IMPEDIMENTOS LEGAIS

5.1. Não poderão integrar o CACS-FUNDEB os cidadãos que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 9º da Lei Municipal nº 3.777/2021 e no art. 34, § 5º, da Lei Federal nº 14.113/2020, especialmente:

I – o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

II – tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que preste serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do FUNDEB, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

III – estudantes que não sejam emancipados;

IV – pais de alunos ou representantes da sociedade civil que exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo Municipal gestor dos recursos;

V – pais de alunos ou representantes da sociedade civil que prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo Municipal.

5.2. Os participantes deverão declarar, no momento da apresentação da candidatura, que não se encontram em nenhuma das hipóteses legais de impedimento.

5.3. A constatação de impedimento legal acarretará a inabilitação do candidato ou a impossibilidade de sua indicação para composição do Conselho.

6. DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO DE ESCOLHA

6.1. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer designará Comissão responsável pela condução dos procedimentos previstos neste Edital.

6.2. Compete à Comissão:

I – organizar e conduzir a assembleia;

II – verificar a habilitação dos participantes e candidatos;

III – organizar e conduzir a votação;

IV – realizar a apuração dos votos;

V – registrar o resultado em ata específica para o segmento;

VI – proclamar os representantes escolhidos;

VII – encaminhar a documentação e os resultados à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para as providências administrativas pertinentes.

6.3. A Comissão deverá assegurar a transparência, a publicidade e a regularidade dos procedimentos, garantindo a participação dos representantes habilitados do segmento.

7. DA APURAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação.

7.2. Será elaborada ata contendo, no mínimo:

I – data, horário e local da assembleia;

II – identificação dos participantes presentes;

III – identificação dos candidatos participantes;

IV – quantidade de votos atribuídos a cada candidato;

V – resultado final, com a identificação dos titulares e suplentes escolhidos;

VI – eventuais ocorrências e manifestações registradas durante o processo.

7.3. Os resultados serão divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer nos meios oficiais de comunicação do Município.

8. DA NOMEAÇÃO E DO MANDATO

8.1. Após a conclusão do processo de escolha e a formalização das indicações, a documentação será encaminhada ao Poder Executivo Municipal para as providências relativas à nomeação dos representantes, mediante Decreto Municipal.

8.2. A nomeação dos membros do CACS-FUNDEB observará o disposto na Lei Municipal nº 3.777/2021 e na Lei Federal nº 14.113/2020.

8.3. O mandato dos conselheiros observará o período legal correspondente à gestão 2027–2030, com início em 1º de janeiro de 2027 e término em 31 de dezembro de 2030, respeitadas as disposições legais aplicáveis.

8.4. A atuação dos membros do Conselho não será remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse social.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação deste Edital deverá assegurar ampla divulgação e publicidade, especialmente junto às unidades escolares da Rede

Pública Municipal de Ensino, para conhecimento e participação dos pais e responsáveis pelos estudantes.
9.2. Os casos omissos serão analisados pela Comissão responsável, observadas as disposições da legislação federal e municipal que regulamentam o CACS-FUNDEB.
9.3. A participação no processo de escolha implica ciência e concordância com as disposições deste Edital.
9.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Lapa, 23 de novembro de 2026.

NEUZELI SCHMIDT CAMARGO
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Prefeitura Municipal da Lapa – Paraná

Publicado por:
Elisangela Mendes Dos Anjos Ribas
Código Identificador:349B4CE8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/2026

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 130/2026

O Município de Laranjal, Estado do Paraná, com fundamento nos arts. 31, § 1º, 74, IV, e 79 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 21.981/1932 e no Decreto Municipal nº 44/2023, torna público:

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO, CONDUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE LARANJAL/PR, NAS FORMAS ELETRÔNICA E HÍBRIDA.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO: de 24 de novembro de 2026 a 24 de novembro de 2027, com cadastramento permanente durante toda a vigência. A inscrição é exclusivamente eletrônica, pela plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras (https://bnc.org.br/).
CRITÉRIO DE SELEÇÃO: credenciamento de todos os habilitados. Os leilões serão distribuídos por sorteio público inicial seguido de rodízio, em listas separadas para leilão eletrônico e leilão híbrido. O sorteio inicial será realizado em 15 de dezembro de 2026, às 09h00min, na sala de licitações do Paço Municipal, entre os habilitados até 14 de dezembro de 2026.
REMUNERAÇÃO: comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado, paga pelo arrematante. A comissão devida pelo Município, como comitente, é de 0% (zero por cento), sem ônus para o Município.
INFORMAÇÕES: Rua Pernambuco, 501 – Departamento de Licitações – CEP 85.275-000, Laranjal – Paraná. Fone: (42) 3645-1149, em horário de expediente. E-mail: licitacaolaranjal@hotmail.com. O edital e os anexos estão disponíveis no PNCP, na plataforma BNC e no sítio do Município (www.laranjal.pr.gov.br).

Laranjal, 23 de novembro de 2026.

MAYCON LOPES SIMIONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Guilherme Lopes Dos Santos
Código Identificador:D6D0EA90

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 120/2026
Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, adjudico e homologo o objeto da Concorrência Eletrônica Nº 16/2026 em favor da empresa.
CONSTRUPAV INFRAESTRUTURA & LOGISTICA LTDA inscrita no CNPJ: 18.688.768/0001-65, com o endereço na Rua das Gaivotas s/nº Bairro: Alto do Porto Centro CEP: 77.500-000 Cidade: Porto Nacional TO, neste ato representado pelo Srº Alvimar Gonçalves dos Santos, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF:168.xxx.xxx-91, residente e domiciliado na Rua Gercina Borges nº 2078, sala E Bairro Setor Aeroporto CEP: 77.500-302- Porto Nacional TO.
Pelo valor de R$ 4.249.900,00 (quatro milhões, duzentos e quarenta e nove mil e novecentos reais).
Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Municipal 44/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital.
Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para Concorrência Eletrônica nº 16/2026 no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.
Laranjal, 23 de novembro de 2026

MAYCON LOPES SIMIONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:D8379818

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 439/2026

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 439/2026
CONSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL DE LEVANTAMENTO, VISTORIA E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DESTINADOS À ALIENAÇÃO POR LEILÃO PÚBLICO, ESTABELECE SUAS COMPETÊNCIAS E REVOGA A PORTARIA Nº 512/2025.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LARANJAL, ESTADO DO PARANÁ, Sr. MAYCON LOPES SIMIONI, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de identificação, levantamento, avaliação e alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio público municipal, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, bem como o disposto nos arts. 31 e 76 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais disposições legais aplicáveis,
RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Especial de Levantamento, Vistoria e Avaliação de Bens Móveis Inservíveis, com a finalidade de identificar, vistoriar, organizar, avaliar e instruir os procedimentos administrativos necessários à alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de Laranjal, mediante leilão público.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores municipais:

I – PRESIDENTE:

Danilo Neves – Secretário Municipal de Planejamento e Políticas Públicas – CPF nº 045.268.019-09.

II – MEMBROS:

Thomas Caldas da Luz – Auxiliar Administrativo – CPF nº 899.646.831-20.

Jean Lucas Pilissari – Diretor do Departamento de Compras e Licitações – CPF nº 060.088.979-35.

Carlos Vicente Machado – Motorista – CPF nº 034.475.719-69.

Art. 3º Compete à Comissão Especial de Levantamento, Vistoria e Avaliação:

I – Realizar, em conjunto com as Secretarias Municipais e demais setores responsáveis, o levantamento dos bens móveis pertencentes ao Município que se encontrem em desuso, obsoletos, antieconômicos, irrecuperáveis ou que, por outras razões devidamente justificadas, não atendam mais às necessidades da Administração Pública;

II – Proceder à vistoria física dos bens identificados, verificando suas características, condições de conservação, funcionamento, localização e demais informações necessárias à avaliação e à eventual alienação;

III – Elaborar relação individualizada dos bens destinados à avaliação, contendo, sempre que aplicável, descrição, marca, modelo, ano de fabricação, número de série, número de patrimônio, placa, RENAVAM, registros fotográficos e demais elementos de identificação;

IV – Verificar, em conjunto com os setores responsáveis, a possibilidade de reaproveitamento, transferência ou utilização dos bens por outros órgãos municipais, justificando a indicação daqueles cuja alienação se mostre conveniente e oportuna ao interesse público;

V – Organizar os bens em lotes, quando conveniente, considerando suas características, condições de conservação, natureza e potencial de comercialização, de modo a favorecer a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

VI – Solicitar, reunir e conferir a documentação relativa à propriedade, origem, situação cadastral, patrimonial e administrativa dos bens indicados para alienação;

VII – Promover, em conjunto com os setores municipais competentes, as diligências necessárias perante os órgãos de trânsito, entidades de registro e demais órgãos públicos responsáveis, visando à obtenção, atualização e regularização dos documentos indispensáveis à alienação e à transferência dos bens;

VIII – Identificar e registrar a existência de eventuais débitos, restrições administrativas ou judiciais, gravames, impedimentos à transferência, pendências documentais ou outras circunstâncias que possam interferir na alienação dos bens;

IX – Encaminhar a relação preliminar dos bens à Unidade de Controle Interno do Município, para realização dos levantamentos, conferências e verificações pertinentes, observadas as competências de cada unidade;

X – Acompanhar e subsidiar os trabalhos de vistoria e avaliação realizados pelo leiloeiro oficial responsável pelo certame, disponibilizando as informações e os documentos necessários;

XI – Analisar, conferir e aprovar, mediante manifestação fundamentada, os laudos de avaliação apresentados pelo leiloeiro oficial, podendo solicitar esclarecimentos, diligências, complementações ou revisões dos valores propostos;

XII – Elaborar o Termo de Avaliação e o Relatório Conclusivo dos bens indicados para alienação, contendo as informações necessárias à instrução do respectivo processo administrativo;

XIII – Encaminhar o relatório, os laudos, a relação dos lotes e os demais documentos pertinentes à autoridade competente, para apreciação e autorização do prosseguimento do procedimento de alienação;

XIV – Prestar apoio técnico e administrativo ao Departamento de Compras e Licitações e ao leiloeiro oficial, quando necessário, durante a preparação e a execução do leilão público;

XV – Acompanhar, em conjunto com os setores responsáveis, a identificação e a liberação dos bens arrematados, após a comprovação do cumprimento das condições estabelecidas no edital, observadas as competências relativas à entrega, transferência e baixa patrimonial.

Art. 4º A avaliação dos bens móveis destinados ao leilão será realizada pelo leiloeiro oficial responsável pelo certame, desde que a atividade esteja prevista no respectivo instrumento de contratação ou credenciamento, cabendo à Comissão Especial acompanhar os trabalhos, conferir os resultados e aprovar fundamentadamente os valores apresentados.

§ 1º O leiloeiro oficial deverá apresentar laudo de avaliação contendo a identificação dos bens, suas condições de conservação e funcionamento, os critérios e parâmetros utilizados para determinação dos valores e as demais informações relevantes à definição dos preços de referência.

§ 2º A Comissão deverá analisar os laudos apresentados, verificando a compatibilidade dos valores com as condições reais dos bens e com os parâmetros de mercado disponíveis, formalizando sua aprovação mediante ata ou termo específico, devidamente assinado pelos membros participantes.

§ 3º Havendo divergências, inconsistências ou ausência de elementos suficientes para justificar os valores apresentados, a Comissão poderá solicitar ao leiloeiro oficial a revisão ou complementação do respectivo laudo antes de sua aprovação.

§ 4º A aprovação dos laudos pela Comissão não substitui a apreciação e a autorização da autoridade administrativa competente para a alienação dos bens.

Art. 5º Para a avaliação dos bens e a definição dos valores de referência, poderão ser utilizados, isolada ou conjuntamente, conforme a natureza e as características do bem, os seguintes parâmetros:

I – Tabelas de referência de preços de mercado, inclusive a Tabela FIPE, quando aplicável;

II – Pesquisas de preços em plataformas eletrônicas de comercialização de veículos, máquinas, equipamentos e demais bens similares;

III – Valores obtidos em leilões públicos anteriores, preferencialmente de bens com características e condições semelhantes;

IV – Tabelas referenciais, catálogos de fabricantes, orçamentos de fornecedores, oficinas especializadas e pesquisas de mercado para estimativa de custos de peças, componentes e serviços de manutenção;

V – Estado de conservação, tempo de uso, depreciação, obsolescência, condições de funcionamento e eventuais avarias ou limitações de utilização;

VI – Custos estimados de recuperação, manutenção ou regularização, quando relevantes para a determinação do valor de mercado;

VII – Outros métodos e critérios tecnicamente justificáveis que permitam estabelecer valores compatíveis com as condições reais dos bens.

§ 1º Os valores de referência deverão considerar as condições efetivas dos bens na data da avaliação, não se limitando aos preços de mercado de bens em perfeito estado de conservação e funcionamento.

§ 2º Os critérios adotados deverão ser devidamente fundamentados e registrados no laudo de avaliação, acompanhados das pesquisas e dos documentos que lhes deram suporte, sempre que disponíveis.

§ 3º O valor de avaliação e o preço mínimo de alienação deverão ser identificados no processo administrativo, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 6º A Comissão deverá encaminhar à Unidade de Controle Interno do Município a relação dos bens indicados para alienação, acompanhada das respectivas informações e documentos disponíveis.

§ 1º Caberá ao Setor de Patrimônio, no âmbito de suas atribuições, realizar o levantamento e a conferência dos registros patrimoniais dos bens relacionados, verificando sua identificação, localização, titularidade, situação cadastral e correspondência com os registros administrativos e contábeis pertinentes.
§ 2º Caberá à Unidade de Controle Interno realizar, no âmbito de suas competências institucionais, o levantamento de informações e as verificações de conformidade relativas à situação patrimonial dos bens indicados, inclusive mediante confronto com os registros e as informações fornecidas pelo Setor de Patrimônio.
§ 3º Eventuais divergências, inconsistências ou ausência de registros deverão ser comunicadas à Comissão e aos setores responsáveis, para adoção das providências de regularização cabíveis antes da conclusão da instrução do processo de alienação.
§ 4º As atividades de controle e verificação não afastam as responsabilidades dos setores competentes pela guarda, gestão, inventário, registro e baixa dos bens patrimoniais, observada a segregação de funções.
Art. 7º Compete à Comissão coordenar, juntamente com os setores municipais responsáveis, a organização e a regularização da documentação necessária à alienação dos bens, especialmente dos veículos automotores, máquinas e equipamentos sujeitos a registros específicos.
§ 1º No caso de veículos automotores, deverão ser verificadas, quando aplicáveis, a documentação de propriedade, a situação de registro e licenciamento, a existência de débitos, restrições ou impedimentos à transferência, bem como as providências necessárias à sua regularização perante os órgãos competentes.
§ 2º Deverá ser verificada a existência de condições ou restrições decorrentes de convênios, termos de doação, instrumentos de transferência de recursos, cessões ou outras formas de aquisição ou utilização dos bens, especialmente quanto à possibilidade legal de sua alienação.
§ 3º Os bens que apresentarem impedimentos legais à alienação deverão ter sua inclusão no leilão suspensa até o devido saneamento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alienação em condições específicas, devidamente justificadas e documentadas.
§ 4º As providências documentais deverão observar as atribuições legais dos órgãos e setores responsáveis, não competindo à Comissão praticar atos de registro, transferência ou baixa reservados a autoridades ou entidades específicas.
Art. 8º Concluídas as atividades de levantamento, vistoria, avaliação e conferência documental, a Comissão elaborará Relatório Conclusivo contendo a relação dos bens considerados aptos à alienação, seus respectivos valores de avaliação, a proposta de organização dos lotes, a situação documental e a justificativa de interesse público.
§ 1º O Relatório Conclusivo será encaminhado à autoridade competente para apreciação e, sendo o caso, autorização do prosseguimento do processo de alienação, observadas as autorizações legais eventualmente exigíveis.
§ 2º Após a autorização da autoridade competente, a documentação será encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações para adoção das providências necessárias à realização do leilão público, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas regulamentares aplicáveis.
§ 3º A atuação da Comissão não substitui as competências do leiloeiro oficial, do Departamento de Compras e Licitações, da Assessoria Jurídica, do Controle Interno ou da autoridade responsável pela autorização e homologação do procedimento.
Art. 9º A Comissão poderá solicitar aos órgãos e setores municipais informações, documentos, apoio técnico e providências administrativas necessários ao desempenho de suas atribuições.
Parágrafo único. As atividades e deliberações da Comissão deverão ser registradas em atas, relatórios ou termos próprios, assegurando-se a rastreabilidade das decisões, a transparência dos procedimentos e a adequada instrução do processo administrativo.
Art. 10. Fica expressamente revogada a Portaria nº 512/2025, de 5 de dezembro de 2025.
Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal, aos 3 dias do mês de novembro de 2026.

MAYCON LOPES SIMIONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Guilherme Lopes Dos Santos
Código Identificador:B220E2F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 73/2026

DECRETO n.º 73/2026.

EMENTA: Dispõe sobre o recesso de final de ano no mês de dezembro e o horário de expediente nas repartições públicas municipais de Laranjal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de promover a racionalização das despesas públicas e o uso responsável dos recursos municipais, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa;
CONSIDERANDO a conveniência de reduzir, durante períodos de menor demanda administrativa, despesas de custeio relacionadas ao consumo de água, energia elétrica, telefonia, materiais de expediente, serviços de limpeza e outras despesas necessárias ao funcionamento dos prédios públicos;
CONSIDERANDO que a adoção de expediente reduzido e de períodos previamente definidos de recesso e horário reduzido pode contribuir para o planejamento administrativo, sem prejuízo da prestação dos serviços públicos;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a manutenção dos serviços de saúde, transportes, obras, urbanismo, e demais atividades cuja interrupção possa causar prejuízo à população;
CONSIDERANDO, por fim, que a continuidade dos serviços essenciais pode ser assegurada mediante escalas de trabalho organizadas pelos respectivos titulares e responsáveis, observadas as necessidades de cada serviço e a legislação aplicável;

DECRETA:

Art. 1º - Recesso nas repartições públicas municipais da data de **21 de dezembro de 2026 a 01 de janeiro de 2027**, exceto:
I - A Secretaria Municipal de Saúde, que prestará serviço nesse período em regime de plantão conforme escala da Secretária.
II - Setor de Coleta de Lixo, conforme escala do respectivo titular.
III – Setor de Vigilância, conforme escala do respectivo titular;
IV - Secretaria Municipal de Agricultura, que funcionará em regime de plantão no período de recesso, conforme escala elaborada pelo Secretário.
V – Secretaria Municipal de transportes e obras, conforme escala do respectivo secretário.
§1º - Caberá ao Secretário Municipal responsável por cada pasta, elaborar as escalas de trabalho necessárias à continuidade dos serviços, observada a legislação aplicável.
§2º - Durante o período de recesso, os servidores vinculados as secretarias sob o regime de plantão, convocados para o trabalho, seja formalmente ou por meio de mensagem instantânea (WhatsApp), deverão obrigatoriamente se apresentar ao serviço.
§3º - Caso o servidor convocado não compareça ao trabalho, seu superior hierárquico deverá informar imediatamente o Departamento de Pessoal, para que sejam adotadas as providências cabíveis, incluindo sanções de caráter financeiro ou outras medidas administrativas.

Art. 2º - Fica estabelecido, a partir de **23 de novembro de 2026 até 18 de dezembro de 2026**, o seguinte horário de funcionamento para os órgãos e repartições da Administração Pública Direta e Indireta do Município:
I – **Atendimento presencial ao público:** das 08h00 às 12h00 de segunda a sexta-feira;
II – **Expediente interno:** das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.
§1º - Durante o período destinado exclusivamente ao expediente interno, as repartições permanecerão fechadas ao atendimento externo, devendo os servidores cumprir normalmente sua carga horária regular na execução de tarefas administrativas, técnicas e operacionais internas.
§2º - O disposto neste artigo não se aplica a Secretaria Municipal de Saúde.
§3º - O Posto de Identificação e o DETRAN funcionarão nos termos do Inc. I deste artigo, não se aplicando o expediente de funcionamento interno previsto no Inc. II e no §1º.

Art. 3º – A Secretaria Municipal de Agricultura funcionará normalmente das 08:00 às 12:00 horas e após esse horário funcionará em regime de plantão, com escalas organizadas pelo Secretário ou pessoa por ele designada.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação observará o calendário escolar próprio, ficando o funcionamento das unidades escolares e dos serviços a elas vinculados condicionado às datas e regras nele previstas.

Art. 5º - Os casos omissos e as situações excepcionais serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal competente, observada a legislação vigente e a continuidade dos serviços públicos.
§1º - Os secretários e diretores dos seus respectivos setores, em especial no que se refere as funções administrativas que dependam do cumprimento de prazo ou de caráter indispensável, como a emissão de guias de natureza tributária e emissão de GTA- Guia de Trânsito Animal e afins, deverão dispor de organização e planejamento interno e definir a escala para o cumprimento das tarefas que recaia nos dias de recesso.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Laranjal/PR, 19 de novembro de 2026.

MAYCON LOPES SIMIONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Lemos
Código Identificador:46237C8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 466/2026

PORTARIA Nº 466/2026
SÚMULA: Concede férias à servidora pública municipal e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º – CONCEDER 30 (trinta) dias de férias à servidora **ROSILDA LEMOS**, matrícula nº 1101, ocupante do cargo efetivo de Atendente de Posto Telefônico, referente ao período aquisitivo de 2024/2025.
Art. 2º – As férias serão usufruídas no período de 23/11/2026 a 22/12/2026.
Art. 3º – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifícios da Prefeitura Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

MAYCON LOPES SIMIONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Lemos
Código Identificador:3607BAF8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

CAMARA MUNICIPAL DE LOBATO
PORTARIA Nº 045/2026-L

PORTARIA Nº 045/2026-L

APARECIDO FIALHO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e, em especial, a Lei nº. 622/94-E de 05/09/1994 e, Lei 1.380/2018 de 07/10/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de **férias** à servidora **MÁRCIA ANDRÉIA MILANI MELLO**, inscrita no CPF: ***.***.***-35 e RG: **.***-2, ocupante do cargo de Assessora Técnica CC-1 – QUADRO DE PROVIMENTO COMISSIONADO, no período de 30/11/2026 a 09/12/2026. Referente ao período aquisitivo 2025-2026.

Art. 2º - Converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, em cujo cálculo deverá ser considerada a gratificação de férias, com base no Parágrafo Único do artigo 91 da Lei Municipal nº 622/94-E.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Lobato, aos 23 dias do mês de novembro do ano de 2026.

APARECIDO FIALHO DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Márcia Andréia Milani
Código Identificador:FA4E7061

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA COMPLEMENTAR DE ANÁLISE E CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 40/2026

Contratação procedeu à análise da documentação complementar apresentada pela empresa **VITOR AUGUSTO ROMEIRO LAUREANO**, inscrita no CNPJ nº **45.381.128/0001-80**, classificada provisoriamente em primeiro lugar no âmbito do Processo Administrativo nº 87/2026 – Dispensa de Licitação nº 40/2026, em atendimento à diligência anteriormente instaurada.
1. DO CUMPRIMENTO DA DILIGÊNCIA
1.1. Em atendimento à solicitação de diligência, a empresa apresentou proposta comercial atualizada, contendo a indicação das respectivas marcas e modelos dos equipamentos ofertados, conforme solicitado pela Agente de Contratação.
1.2. Após a análise do documento complementar apresentado, constatou-se que a empresa atendeu à solicitação formulada, suprindo a ausência das informações referentes às marcas e aos modelos dos produtos ofertados.

1.3. Verificou-se, ainda, que a complementação apresentada se restringiu às informações solicitadas, sem alteração dos valores originalmente ofertados e das demais condições comerciais da proposta inicial.

2. DA ANÁLISE E CONCLUSÃO

2.1. Considerando o atendimento da diligência e a regularização da proposta comercial, a Agente de Contratação considera sanada a inconsistência anteriormente identificada, não havendo, quanto a esse aspecto, impedimento ao prosseguimento da análise da proposta.

2.2. Dessa forma, fica registrado o cumprimento da diligência pela empresa **VITOR AUGUSTO ROMEIRO LAUREANO**, permanecendo a proposta sujeita à verificação dos demais requisitos estabelecidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

3. DO PROSSEGUIMENTO

3.1. Diante do cumprimento da diligência, o procedimento terá de regular prosseguimento, com a continuidade da análise dos documentos e demais condições exigidas para a contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata Complementar de Análise e Cumprimento de Diligência, que, após lida e achada conforme, segue assinada pela Agente de Contratação.

Lobato/PR, 23 de novembro de 2026.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Publicado por:
Lucimara ap Riquena Medeiros de Almeida
Código Identificador:54432E54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 333/2026 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026, CONCEDER 40(QUARENTA) DIAS DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARALICE VIANA AGUITONE CABERLIM

PORTARIA Nº. 333/2026 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições e,

I – Considerando o disposto no Artigo 120 e Artigo 147, Inciso XIV, da Lei nº. 622/94-E do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Civis do Município de Lobato;

II – Considerando o requerimento da servidora **Maralice Viana Aguitoni Caberlim** e atestado médico datado em **17/11/2026**;

III – Considerando, finalmente, o Parecer Social da Assistente Social datado em 23/11/2026,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder **40(quarenta) dias** de **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família,** a servidora pública municipal **Maralice Viana Aguitone Caberlim,** portadora do RG nº. 9.***. 870-* e CPF nº. 041.***.169-**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, com carga horária semanal de 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a contar de **17/11/2026 a 26/12/2026.**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **17/11/2026**, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silmara Aparecida Dos Santos Siviero
Código Identificador:A332AEA6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

GABINETE/SECRETARIA
AVISO DE EDITAL - LEILÃO

Aviso de Publicação: Edital de Leilão nº 01/2026. O Município de Lupionópolis/PR, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará LEILÃO PÚBLICO EXCLUSIVAMENTE ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O leilão é do tipo maior lance por lote e tem por objeto a alienação de bens inservíveis de propriedade do Município. Será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial Jeremy Wu Santiago da Costa e Silva, matrícula nº 24-400/L JUCEPAR. Data e horário: 15/12/2026, a partir das 10h00.Local (ambiente virtual): https://www.jeremyleiloes.com.br/. Recebimento de lances online: da publicação do edital até o horário de encerramento do leilão. Credenciamento: prévio, na plataforma eletrônica, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do leilão. Lupionópolis, 23/11/2026.

Publicado por:
Ariadny Michelly Pelegrino de Campos
Código Identificador:EB464BC2

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/ 2026

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03
AVISO DE EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2026

O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, torna público que às 09 horas do dia 11 de DEZEMBRO de 2026, fará realizar em sua sede, situada na Praça Padre Antonio Pozzato, nº 880, certame licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, que tem como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (ULTRASSONOGRAFIA), A SEREM REALIZADOS SEMANALMENTE NO CENTRO DE SAÚDE DE LUPIONÓPOLIS, CONFORME DEMANDA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E DEMAIS SETORES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME ANEXO I / TERMO DE REFERENCIA**. O Edital completo, estará à disposição dos interessados na Plataforma Bolsa de Licitações BLL, PNCP Portal Nacional de Contratações Públicas, disponivel também na Prefeitura Municipal, com retirada no endereço acima especificado, ou via internet através do site: http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/

Maiores informações poderão ser obtidas no local acima citado ou pelo telefone (43) 3660-1100, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h.

Lupionópolis, 23 de novembro de 2026

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kauan Romão Gonçalves
Código Identificador:AD1F5EAB

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 39/2026

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03
AVISO DE EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 39/2026
Ref.serviços de internet e linhas telefônicas.

O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, torna público que às 09 horas do dia 09 de DEZEMBRO de 2026, fará realizar em sua sede, situada na Praça Padre Antonio Pozzato, nº 880, certame licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, que tem como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CONEXÃO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA (LINK DEDICADO E BANDA LARGA), TRANSPORTE DE DADOS EM CAMADA 2 (LAYER 2) E LINHAS TELEFÔNICAS, PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL E DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS - PR E DISTRITO DE MAIRÁ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ANATEL E DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA /ANEXO I. O Edital completo, estará à disposição dos interessados na Plataforma Bolsa de Licitações BLL, PNCP Portal Nacional de Contratações Públicas, disponivel também na Prefeitura Municipal, com retirada no endereço acima especificado, ou via internet através do site: http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/
Maiores informações poderão ser obtidas no local acima citado ou pelo telefone (43) 3660-1100, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h.

Lupionópolis, 23 de novembro de 2026.

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Roberto de Campos
Código Identificador:5E1A2B9E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 041/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 135/2026

O Prefeito Municipal, **Pedro Kowalczyk**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 041/2026

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 23/11/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA.

AUTORIDADE COMPETENTE: PEDRO KOWALCZYK – PREFEITO MUNICIPAL

PROPONENTES VENCEDORAS E VALORES ADJUDICADOS:

DALUNA SOLUÇÕES PARA SAUDE LTDA (60239194000104) com os lotes: 8 no valor total de R$ 800,00 (oitocentos reais).
FELEMI COMERCIAL LTDA (64037416000167) com os lotes: 3, 6 no valor total de R$ 8.503,00 (oito mil e quinhentos e três reais).
PRIMAX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA (85515542000150) com os lotes: 26 no valor total de R$ 1.136,00 (um mil e cento e trinta e seis reais).
METALIC MEDICAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (05788117000103) com os lotes: 17, 22 no valor total de R$ 3.172,05 (três mil e cento e setenta e dois reais e cinco centavos).
LONDRINA SUPRIMENTOS LTDA - ME (27549683000197) com os lotes: 20 no valor total de R$ 2.999,95 (dois mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos).
STR MEDICAL LTDA (61422469000103) com os lotes: 9 no valor total de R$ 336,21 (trezentos e trinta e seis reais e vinte e um centavos).
BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA (34680592000151) com os lotes: 18, 19 no valor total de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).
D M R BICAS (41141952000102) com os lotes: 2 no valor total de R$ 10.816,13 (dez mil e oitocentos e dezesseis reais e treze centavos).
CONVISÃO MÓVEIS PLANEJADOS LTDA (31202643000141) com os lotes: 21 no valor total de R$ 5.775,00 (cinco mil e setecentos e setenta e cinco reais).
LLA MED LTDA (56423482000147) com os lotes: 15, 16, 23, 25 no valor total de R$ 5.008,00 (cinco mil e oito reais).
JURANEI MOVEIS SOB MEDIDA LTDA (19195482000100) com os lotes: 1, 4, 5, 24 no valor total de R$ 15.064,92 (quinze mil e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos).

DA ASSINATURA DO CONTRATO: os representantes legais das empresas supracitadas ficam, desde já, intimados para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareçam à sede da Prefeitura Municipal de Mallet para a assinatura dos contratos referentes ao processo. Opcionalmente, os contratos poderão ser assinados digitalmente nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:C230256B

SECRETARIAS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO 013/2026/CMDCA

Dispõe sobre a concessão de prazo adicional de 45 (quarenta e cinco) dias à Casa Lar para realização das adequações necessárias, conforme solicitação apresentada por meio de ofício 45/2026, e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA** do Município de Mallet/PR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Municipal nº 1426/2020 e demais legislações pertinentes;

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no que se refere à formulação, acompanhamento e fiscalização das políticas públicas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 45/2026, encaminhado pela Casa Lar Reviver, por meio do qual solicita a concessão de prazo adicional para a realização das adequações necessárias em suas instalações e/ou funcionamento;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir condições adequadas de atendimento, acolhimento, proteção e segurança às crianças e adolescentes atendidos pela instituição;

CONSIDERANDO a importância de assegurar prazo razoável para que a instituição possa providenciar as adequações apontadas, sem prejuízo da qualidade e da segurança dos serviços prestados;

CONSIDERANDO a deliberação dos membros do CMDCA, em reunião realizada no dia 23 de novembro de 2026 (ata 11/2026);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à Casa Lar o prazo adicional de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da publicação desta Resolução, para que sejam realizadas as adequações necessárias, conforme apontamentos e justificativas apresentados no Ofício nº 45/2026.

Art. 2º A instituição deverá, dentro do prazo estabelecido, providenciar as adequações solicitadas e apresentar ao CMDCA documentação comprobatória das providências adotadas, para fins de acompanhamento e avaliação.

Art. 3º A concessão do prazo adicional não exime a instituição do cumprimento das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao serviço de acolhimento institucional, devendo ser mantidas, durante todo o período, as condições indispensáveis à proteção, à segurança e à garantia dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos.

Art. 4º O CMDCA poderá acompanhar e verificar o cumprimento das adequações estabelecidas, adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento ou identificação de situações que comprometam os direitos e a segurança dos acolhidos.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mallet, 23 de novembro de 2026.

ELIANE FRONCZAK
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:3D7174E9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 556/2026 - NOMEIA E DÁ POSSE A PESSOA APROVADA EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 556/2026

Súmula: Nomeia e dá posse a pessoa aprovada em Processo Seletivo Simplificado - PSS, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada e empossada a pessoa abaixo relacionada, aprovada por cargo de classificação, a saber:

NOME	DATA DA NOMEAÇÃO	CARGO - PSS
ADRIANA APARECIDA MARQUES	23/11/2026	Auxiliar De Serviços Gerais - Temporario

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à respectiva data de admissão.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao vigésimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (23/11/2026).

Enf.ª Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:47D58BD4

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 354/2026 - REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA COMDEMA

EDITAL N º. 354/2026

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA COMDEMA

CONVOCAÇÃO Nº 003/2026

O Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), Sr. Fagner Paulo da Silva, no uso de suas atribuições legais.

CONVOCA:

Todos os membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), para participarem da 1ª Reunião Extraordinária de 2026 do colegiado em questão, a ser realizada a partir das 08h00min do dia 26 de novembro de 2026 (*quinta-feira*), na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo, localizada no endereço Rua Aroldo Ferreira, s/nº, Centro, Mandaguari – PR.
As tratativas, em consonância com o disposto no artigo 6º da Lei Municipal nº 3.700/2022 e artigo 6º da Lei Municipal nº 4.417/2025, obedecerão a Ordem do Dia/Pauta a seguir:

ORDEM DO DIA/PAUTA:
a) Deliberação sobre recursos em segunda instância (processos);
b) Deliberação sobre resultados de Relatórios Ambientais;
c) Outros assuntos correlatos.

Mandaguari, 23 de novembro de 2026.

FAGNER PAULO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de
Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:3F05C3CB

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 335/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 335/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDAGUARI Estado do Paraná, com sede na Praça dos Três Poderes 500, inscrito no CNPJ/MF Nº 76.285.345/0001-09, neste ato representado pela Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções Sra. Enfª **IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**, portador da Cédula de Identidade Nº 4.291.301-4 e do CPF/MF Nº 539.360.609-59.

CONTRATADO: NUTRIÇÃO ORIGINAL LTDA -ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.500.770/0001-69, com endereço na AV. INGLATERRA, 123, LOJA 02, JARDIM IGAPÓ, CEP: 86.046-000, na cidade de Londrina/PR, neste ato representada pelo seu representante legal, o Senhor **MARCO VALÉRIO CARVALHO**, inscrito no CPF sob o nº. 724.017.459-04.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRALDAS DESCARTÁVEIS ADULTO E INFANTIL, DIETA ENTERAL, SUPLEMENTO ALIMENTAR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PARA FISIOTERAPIA, PARA CONSUMO NOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PARA DISTRIBUIÇÃO PELA FARMÁCIA MUNICIPAL E PARA PACIENTE W.C.S ATENDIDO POR MEIO DE ORDEM JUDICIAL.

VALOR: 28.500,00.

FORO: Comarca de Mandaguari, estado do Paraná.

Mandaguari/PR, 9 de Novembro de 2026.

Enfª IVONÉIA DE ANDRADE AP° FURTADO
PREFEITA MUNICIPAL

MARCO VALÉRIO CARVALHO
NUTRIÇÃO ORIGINAL LTDA -ME

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:C2215090

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 336/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 336/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDAGUARI Estado do Paraná, com sede na Praça dos Três Poderes 500, inscrito no CNPJ/MF Nº 76.285.345/0001-09, neste ato representado pela Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções Sra. Enfª **IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**, portador da Cédula de Identidade Nº 4.291.301-4 e do CPF/MF Nº 539.360.609-59.

CONTRATADO: ONE LEVEL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.690.865/0001-09, com endereço na Av. Vereador Abrahão João Francisco, 2957, Box 33, Ressacada, CEP: 88.307-303, na cidade de ITAJAÍ/SC, neste ato representada pelo seu representante legal, a Senhora **DANIELA PANDINI DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 914.652.069-49.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRALDAS DESCARTÁVEIS ADULTO E INFANTIL, DIETA ENTERAL, SUPLEMENTO ALIMENTAR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PARA FISIOTERAPIA, PARA CONSUMO NOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PARA DISTRIBUIÇÃO PELA FARMÁCIA MUNICIPAL E PARA PACIENTE W.C.S ATENDIDO POR MEIO DE ORDEM JUDICIAL.

VALOR: 2.300,00.

FORO: Comarca de Mandaguari, estado do Paraná.

Mandaguari/PR, 9 de Novembro de 2026.

Enfª IVONÉIA DE ANDRADE AP° FURTADO
PREFEITA MUNICIPAL

DANIELA PANDINI DA SILVA
ONE LEVEL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:910C138E

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 338/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 338/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDAGUARI Estado do Paraná, com sede na Praça dos Três Poderes 500, inscrito no CNPJ/MF Nº 76.285.345/0001-09, neste ato representado pela Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções Sra. Enfª **IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**, portador da Cédula de Identidade Nº 4.291.301-4 e do CPF/MF Nº 539.360.609-59.

CONTRATADO: PETERSON JOSE BERNARDO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.348.250/0001-90, com endereço na Rua Anita Stella, 461, Bloco A, Vila Celina, CEP: 13.566-447, na cidade de SÃO CARLOS/SP, neste ato representada pelo seu representante legal, o Senhor **PETERSON JOSE BERNARDO**, inscrito no CPF sob o nº 144.473.038-09.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRALDAS DESCARTÁVEIS ADULTO E INFANTIL, DIETA ENTERAL, SUPLEMENTO ALIMENTAR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PARA FISIOTERAPIA, PARA CONSUMO NOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PARA DISTRIBUIÇÃO PELA FARMÁCIA MUNICIPAL E PARA PACIENTE W.C.S ATENDIDO POR MEIO DE ORDEM JUDICIAL.

VALOR: 1.155,00.

FORO: Comarca de Mandaguari, estado do Paraná.

Mandaguari/PR, 9 de Novembro de 2026.

Enfª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
PREFEITA MUNICIPAL

PETERSON JOSE BERNARDO
PETERSON JOSE BERNARDO

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:E5ED1DF6

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 339/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 339/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDAGUARI Estado do Paraná, com sede na Praça dos Três Poderes 500, inscrito no CNPJ/MF Nº 76.285.345/0001-09, neste ato representado pela Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções Sra. Enfª **IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**, portador da Cédula de Identidade Nº 4.291.301-4 e do CPF/MF Nº 539.360.609-59.

CONTRATADO: PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.816.696/0001-54, com endereço na Rua Francisco Grilo, 374, Colônia Dona Luiza, CEP: 84045-320, na cidade de Ponta Grossa/PR, neste ato representada pelo seu representante legal, o Senhor **FERNANDO PARUCKER DA SILVA JUNIOR**, inscrito no CPF sob o nº 006.538.939-57.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRALDAS DESCARTÁVEIS ADULTO E INFANTIL, DIETA ENTERAL, SUPLEMENTO ALIMENTAR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PARA FISIOTERAPIA, PARA CONSUMO NOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PARA DISTRIBUIÇÃO PELA FARMÁCIA MUNICIPAL E PARA PACIENTE W.C.S ATENDIDO POR MEIO DE ORDEM JUDICIAL.

VALOR: 2.706,17.

FORO: Comarca de Mandaguari, estado do Paraná.

Mandaguari/PR, 9 de Novembro de 2026.

Enfª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
PREFEITA MUNICIPAL

FERNANDO PARUCKER DA SILVA JUNIOR
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:CB8C6A68

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 341/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 341/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDAGUARI Estado do Paraná, com sede na Praça dos Três Poderes 500, inscrito no CNPJ/MF Nº 76.285.345/0001-09, neste ato representado pela Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções Sra. IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO, portador da Cédula de Identidade Nº 4.291.301-4 e do CPF/MF Nº 539.360.609-59.

CONTRATADO: SZ HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.977.634/0001-16, com endereço na Rua Padre Feijó,200, Centro, CEP: 99.700-118, na cidade de Erechim/RS, neste ato representada pelo seu representante legal, o Senhor **CLEBER ANTONIO ZULIAN**, inscrito no CPF sob o nº 814.500.280-04.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRALDAS DESCARTÁVEIS ADULTO E INFANTIL, DIETA ENTERAL, SUPLEMENTO ALIMENTAR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PARA FISIOTERAPIA, PARA CONSUMO NOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PARA DISTRIBUIÇÃO PELA FARMÁCIA MUNICIPAL E PARA PACIENTE W.C.S ATENDIDO POR MEIO DE ORDEM JUDICIAL.

VALOR: 6.573,45.

FORO: Comarca de Mandaguari, estado do Paraná.

Mandaguari/PR, 9 de Novembro de 2026.

Enfª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
PREFEITA MUNICIPAL

CLEBER ANTONIO ZULIAN
SZ HOSPITALAR LTDA

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:8F483C15

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 342/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 342/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDAGUARI Estado do Paraná, com sede na Praça dos Três Poderes 500, inscrito no CNPJ/MF Nº 76.285.345/0001-09, neste ato representado pela Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções Sra. Enfª **IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**, portador da Cédula de Identidade Nº 4.291.301-4 e do CPF/MF Nº 539.360.609-59.

CONTRATADO: TELLBUSINESS COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.398.799/0001-65, com endereço na Rua Senador Souza Naves, 275, Centro, CEP: 86.010-160, na cidade de LONDRINA/PR, neste ato representada pelo seu representante legal, o Senhor **WELINGTON MARCOS GUIMARÃES SEVERINO**, inscrito no CPF sob o nº 486.060.659-00.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRALDAS DESCARTÁVEIS ADULTO E INFANTIL, DIETA ENTERAL, SUPLEMENTO ALIMENTAR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PARA FISIOTERAPIA, PARA CONSUMO NOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PARA DISTRIBUIÇÃO PELA FARMÁCIA MUNICIPAL E PARA PACIENTE W.C.S ATENDIDO POR MEIO DE ORDEM JUDICIAL.

VALOR: 2.310,00.

FORO: Comarca de Mandaguari, estado do Paraná.

Mandaguari/PR, 9 de Novembro de 2026.

Enfª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
PREFEITA MUNICIPAL

WELINGTON MARCOS G. SEVERINO
TELLBUSINESS COMERCIAL LTDA

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:A51D8A75

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
DECRETO 2001 /2026

DECRETO N° 002001/2026 de 19 de Novembro de 2026
Abertura de crédito adicional suplementar - originário do orçamento geral no
Orçamento programa de 2026.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA no uso de suas atribuições que lhe
confere a Lei Orgânica do Município de Mandirituba e autorização contida na Lei
Municipal n° 001501/2025 de 05 de Dezembro de 2025.
D E C R E T A :
Art. 1°
Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 2.000.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões)
orçamentária(s):
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
11.001 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO
15.451.0003.2067 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano – FMDU,
4.4.90.61 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS - (Grupo/Fonte 0610)
Art. 2°
2.000.000,00
Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação
parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
11.001 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO
15.451.0003.1004 - REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA
4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES - (Grupo/Fonte 0610)
Art. 3
Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 19 de Novembro de 2026
2.000.000,00

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aderbal Pires de Oliveira
Código Identificador:120C52F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE CONTRATOS – PE 43/2026

EXTRATO DE CONTRATOS – PE 43/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 115/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550/0001-37
CONTRATADO: PREMIER SOLUCOES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.116.288/0001-89
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 43/2026**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
VALOR TOTAL: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: 19/011/2026

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amabilli Fernanda Deda
Código Identificador:E87119ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE CONTRATOS – PE 44/2026

EXTRATO DE CONTRATOS – PE 44/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 116/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550/0001-37
CONTRATADO: ELITE COMERCIO DE MAQUINAS E VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.248.333/0001-87
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 44/2026**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE VEICULO TIPO PICAPE CABINE DUPLA PARA ATENDIMENTO DA CASA LAR, COM RECURSOS ORIUNDOS DA DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 CEDCA/PR**
VALOR TOTAL: R$ 124.000,00 (cento e vinte e quatro mil reais).
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: 19/11/2026

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amabilli Fernanda Deda
Código Identificador:7637018D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 450 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, em especial a Lei Municipal n. º 02/1991 e a Lei Complementar nº 058/2021,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para exercer o cargo isolado de provimento em comissão, na conformidade do que dispõe o Inciso II do Art. 14, da Lei 02/1991**, BRUNA DE FATIMA MOURA,** matrícula **4674**, para o cargo comissionado de **COORDENAÇÃO II,** símbolo **ACII**, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação,** a qual deverá coordenar, organizar, acompanhar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais da Diretoria de Políticas Públicas para as mulheres, contribuindo para a implementação, programas, projetos e ações voltadas a promoção dos direitos das mulheres, ao fortalecimento da autonomia, a prevenção da violência

e a garantia de atendimento e colhimento, em articulação com os demais setores e órgãos da rede de proteção.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 09 de novembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 16 de novembro de 2026.

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:0A2C1ACB

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 451 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, em especial a Lei Municipal n. º 02/1991 e a Lei Complementar nº 058/2021,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para exercer o cargo isolado de provimento em comissão, na conformidade do que dispõe o Inciso II do Art. 14, da Lei 02/1991**, LUCAS FELIPE CIUS BONIFACIO,** matrícula **4675**, para o cargo comissionado de **COORDENAÇÃO I,** símbolo **ACI**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde,** o qual deverá atuar na Coordenação do Transporte Sanitário, planejando as demandas e rotas, as escalas de motoristas e veículos, acompanhando os atendimentos e suporte a equipe, visando garantir a continuidade e a eficiência do transporte dos usuários da rede municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 18 de novembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:9DA07BB2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 452 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, em especial a Lei Municipal n.º 02/1991;

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar a Licença por motivo de doença em pessoa da família, no período de 30 (trinta) dias, na forma do que dispõe o art. 86 da Lei Municipal n.º 02/1991**,** a servidora, **VANESSA APARECIDA WERGENSKI SOUZA,** matricula n.º 3741, no cargo de **EDUCADOR INFANTIL,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 19 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:8F332A06

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA Nº 453 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA,** no uso de suas atribuições legais e regulamentares que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a legislação pertinente,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder aposentadoria por idade, nos termos do art. 40, §1º, III, "b" da Constituição Federal, em razão do direito adquirido previsto no art. 29 da LC nº 85/2025, ao servidor **ARLINDO VASCONCELOS NETO**, nascido em 03/03/1952, inscrito no CPF sob nº 916.843.319-00, admitido por concurso público no cargo de Guardião em 05/04/1999, inscrito no quadro de pessoal do Município sob matrícula nº 1687, com proventos proporcionais no valor de R$1.855,08 (mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e oito centavos), calculados sobre a média de 80% das maiores contribuições no cargo efetivo.

Parágrafo único: Os proventos de aposentadoria serão reajustados para preservar o seu valor real, nos termos do §8º do art. 40 da Constituição Federal e do art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 85/2025.

Art. 2º - Ato contínuo declara vago o cargo ocupado pelo servidor, nos termos do inciso VII do art. 45 da Lei Municipal nº 02/1991.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário

Cumpra-se e publique-se.

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:2509AE46

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO CONCORRÊNCIA 07-2026

AVISO DE LICITAÇÃO
Concorrência - Eletrônica Nº 7/2026
RECURSOS: próprios e ou oriundos de convênios.
O **MUNICÍPIO DE MANFRINÓPOLIS**, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n° **01.614.343/0001-09**, torna público que fará realizar dia **10/12/2026**, no sistema de disputa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil **bll.org.br**, abertura da sessão pública do **Concorrência - Eletrônica** Nº 7/2026 do tipo: MENOR PREÇO POR LOTE, Regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Decreto Municipal nº 1714/2024 de 25/01/2024 Lei Complementar

123/2016 alterada pela Lei nº147/2014 e Lei Complementar Municipal nº01/2015, para:
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Ensaios tecnológicos e controle de qualidade de materiais e serviços empregados em obra de pavimentação asfáltica em execução no Munícipio de Manfrinópolis, mediante licitação.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até dia **10/12/2026,** às **07:00 horas**.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **10/12/2026,** às **08:00 horas**.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **10/12/2026,** às **08:30 horas**
EDITAL: outras informações complementares poderão obtidas na Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, no endereço supracitado, de 2ª a 6ª feira, no horário normal de expediente ou pelo telefone/fax: **(0xx46) 3199-0070** e também através do e-mail: **licitacao@manfrinopolis.pr.gov.br**.
Manfrinópolis, em 23/11/2026.

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jozinei Dos Santos
Código Identificador:CEF11DC2

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 4608/2026 - 19.11.2026

Concede Licença Prêmio proporcional e converte 50% em Abono Pecuniário a Servidora Pública Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná e dá outras providências.
Amarildo Alves Carneiro, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 0157/2002 de 08.07.2002, Art. 80 e Parágrafo Único, bem como conforme Processo nº 173/2026 – SRH, de 28 de julho de 2026 e Processo nº 267/2026 – SRH, de 03 de novembro de 2026,
CONSIDERANDO, a Portaria nº 4538/2026, de 30 de julho de 2026 que concede Licença Prêmio proporcional e converte 50% em Abono Pecuniário a Servidora Pública, referente ao Período Aquisitivo de 01.08.**2021** até 31.07.**2026**,
RESOLVE:
Art. 1° Conceder Licença Prêmio proporcional de 10 (dez) dias a Servidora Pública Municipal **Sra. CLEUNICE FATIMA SOSTER**, cadastrado sob matrícula 9021, ocupante de Cargo de provimento Efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, sendo 10 (dez) dias a serem usufruídos no período de 13 de novembro de 2026 até 22 de novembro de 2026, referente ao **Período Aquisitivo de 01.08.2021 até 31.07.2026.** e 20 (vinte) dias a serem usufruídos futuramente**.**
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 13 de novembro de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susana Francisconi
Código Identificador:24F700F9

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 4609/2026 - 19.11.2026

Concede Licença Prêmio e converte 50% em Abono Pecuniário a Servidora Pública Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná e dá outras providências.
Amarildo Alves Carneiro, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 0157/2002 de 08.07.2002, Art. 80 e Parágrafo Único, bem como conforme Processo nº 276/2026 – SRH, de 19 de novembro de 2026,
RESOLVE:
Art. 1° Conceder Licença Prêmio de 45 (quarenta e cinco) dias a Servidora Pública Municipal **Sra. ELIANE DA SILVA,** cadastrada sob matrícula n° 2072, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, sendo 45 (quarenta e cinco) dias a serem usufruídos no período de 16 de novembro de 2026 até 30 de dezembro de 2026, referente ao **Período Aquisitivo de 15.09.2020 até 14.09.2025.**
Art. 2º Converter em Abono Pecuniário, 45 (quarenta e cinco) dias da Licença Prêmio referente ao **Período Aquisitivo de 15.09.2020 até 14.09.2025.**
Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 16 de novembro de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susana Francisconi
Código Identificador:97A119CF

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 4607/2026 - 19.11.2026

Concede Licença Paternidade a Servidor Público Municipal, e dá outras providências.
Amarildo Alves Carneiro, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002, Art. 84, IV, com suas alterações posteriores, bem como conforme Processo nº 268/2026 – SRH, de 03 de novembro de 2026,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Licença Paternidade ao Servidor Público Municipal **Sr. MARIO DA SILVA PIRES,** cadastrado sob matrícula nº 1012212, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, pelo período de 05 (cinco) dias a contar a partir de **26 de outubro de 2026 até 30 de outubro de 2026**, pelo nascimento de filho (a).
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 26 de outubro de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susana Francisconi
Código Identificador:B2D922DA

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 4610/2026 - 19.11.2026

Concede férias proporcionais a Servidor Público Municipal, e dá outras providências.
Amarildo Alves Carneiro, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002, Art. 74, e com suas alterações posteriores, bem como conforme Processo nº 271/2026 – SRH, de 19 de novembro de 2026,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 10 (dez) dias proporcionais de férias ao Servidor Público Municipal **Sr. JONATAN FREIRE**, cadastrado sob

matrícula nº 9791, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de VETERINÁRIO no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, sendo 10 (dez) dias a serem usufruídos no período de **23 de novembro de 2026 até 02 de dezembro de 2026**, referente ao Período Aquisitivo 18.11.**2025** até 17.11.**2026**, e 20 (vinte) dias a serem usufruídos futuramente.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susana Francisconi
Código Identificador:06205485

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

CONTABILIDADE
EDITAL CONVOCAÇÃO CACS FUNDEB

CACS – FUNDEB
A Presidente do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimentoda Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS – FUNDEB, Sra. Jaquisceli Lessi,no uso de suas atribuições legais, convoca os membros titulares e suplentes para reunião a realizar-se conformeespecificado abaixo, para apreciação da Prestação de Contas do FUNDEB referente ao 5º Bimestre de 2026,além de outras deliberações de interesse do Conselho:
Data da 1ª Convocação: Quita-feita, 26 de novembro de 2026
Horário: 08h00
Local: Secretaria Municipal de Educação
Não havendo quórum na primeira convocação, fica desde já convocada a 2ª reunião para:
Data da 2ª Convocação: Sexta-feira, 27 de novembro de 2026
Horário: 08h00
Local: Secretaria Municipal de Educação
A segunda convocação será realizada no mesmo local, com o número de membros presentes, conforme dispõe oregimento do Conselho.
Sem mais para o momento,

JAQUISCELI LESSI
Presidente do CACS – FUNDEB

Publicado por:
Deyse Finsterbusch Zopelaro
Código Identificador:1BB2D32F

LICITAÇÃO
PE 068-2026-PMM

HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal, **LEANDRO DORINI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei n.º 14.133/2021, resolve **HOMOLOGAR O PREGÃO PRESENCIAL nº 068/2026 - PMM,** que tem por objeto**:** contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits de doces, devidamente montados e acondicionados, destinados à distribuição durante a Campanha Natal 2026, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mangueirinha/PR**.** A empresa proponente: **MANG FOODS LICITACOES EIRELI** foi vencedora com o valor total R$ 155.800,00 (cento e cinquenta e cinco mil e oitocentos reais).
Mangueirinha-PR, 23 de novembro de 2026.

LEANDRO DORINI
Prefeito

Publicado por:
Daiane de Mello Moraes Zamban
Código Identificador:79C9E343

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 276/2026

DECRETO Nº 276, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Anula o Processo Seletivo Simplificado PSS/PMM nº 006/2026, destinado à contratação temporária para as funções de Operador de Máquinas (Viação e Infraestrutura Rural) e Motorista (Viação e Infraestrutura Rural), revoga o Decreto nº 194/2026, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná Sr. **Leandro Dorini,** no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o princípio da legalidade e o poder-dever de autotutela da Administração Pública, consagrado na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, que estabelece que a administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica anulado o Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMM nº 006/2026, destinado à contratação temporária para as funções de Operador de Máquinas (Viação e Infraestrutura Rural) e Motorista (Viação e Infraestrutura Rural), bem como todos os atos administrativos, publicações e prazos dele decorrentes.
Art. 2º. Fica expressamente revogado o Decreto nº 194, de 14 de agosto de 2026, que dispunha sobre a suspensão temporária do referido certame.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis.

LEANDRO DORINI
Prefeito do Município de Mangueirinha

Publicado por:
Maximiano Augusto Berti Cecura
Código Identificador:E25839D5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE IGUAL PERIODO DE PRAZO E CONSEQUENTEMENTE O VALOR AO CONTRATO Nº219/2024

ESPÉCIE: CONTRATO SERVIÇOS;

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR CNPJ Nº 75.971.010/0001-73;

CONTRATADA: J W L BARBOSA AGROPURGAO- CNPJ Nº 55.713.380/0001-01.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA TRANSPORTADORA, CAMINHÃO ROLL ON ROLL OFF COM CAPACIDADE DE 22,00 MTRS³, PARA TRANSPORTAR OS RESÍDUOS SÓLIDOS

DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR, ATÉ O ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE LOANDA-PR, NUMA DISTÂNCIA DE APROXIMADAMENTE 50,00 QUILÔMETROS NAS SEGUINTES CONDIÇÕES: 1 - DEIXAR A CAÇAMBA FIXA NUMA BASE NO ATERRO, DO MUNICÍPIO DE MARILENA DIARIAMENTE. 2 - QUANDO CHEIA A CAÇAMBA EFETUAR A REMOÇÃO ATÉ O ATERRO SANITÁRIO DE LOANDA.

FONTE DE RECURSOS:

06.001.15.452.0008.2015.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.

ALTERAÇÃO PRAZOS: PRORROGA-SE O CONTRATO Nº 219/2024, EM CONFORMIDADE COM OS ARTS. 106 E 107 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E COM AS DISPOSIÇÕES DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, POR IGUAL PERÍODO, OS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, BEM COMO O RESPECTIVO VALOR CONTRATUAL, OBSERVADAS AS PREVISÕES DE REAJUSTE PACTUADAS ENTRE AS PARTES.
O CONTRATO PERMANECERÁ COM O VALOR GLOBAL DE R$ 163.200,00 (CENTO E SESSENTA E TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS).
QUANTO AO PRAZO DE VIGÊNCIA, ANTERIORMENTE ESTABELECIDO ATÉ 26 DE NOVEMBRO DE 2026, FICA PRORROGADO ATÉ 26 DE NOVEMBRO DE 2027, PERMANECENDO RATIFICADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS QUE NÃO CONFLITAREM COM O PRESENTE ADITIVO.

ESTE EXTRATO ENTRARÁ EM VIGOR A PARTIR DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO PERMANECENDO INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ESTIPULADAS E NÃO ALTERADAS POR ESTE INSTRUMENTO.

MARILENA-PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
CONTRATANTE

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:40DBFD64

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 282/2026

De 19 de Novembro 2026

CELIO LELIS DA MATA PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

Resolve:

Conceder Férias de 30 (trinta) dias a Servidora Pública Municipal Sra. Leonora Maria Ferreira Braga dos Santos**,** matricula 314, referente ao período aquisitivo 2025/2026, a partir do dia 02/11/2026.
Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02/11/2026. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA,
EM 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

CELIO LELIS DA MATA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amaurino Alves Correia
Código Identificador:3E88BAC9

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 283/2026

De 19 de Novembro 2026

CELIO LELIS DA MATA PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

Resolve:

Conceder Férias de 30 (trinta) dias a Servidora Pública Municipal Sra. Marilene Candido Ciscon**,** matricula 358, referente ao período aquisitivo 2025/2026, a partir do dia 02/11/2026.
Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02/11/2026. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA,
EM 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

CELIO LELIS DA MATA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amaurino Alves Correia
Código Identificador:C492180E

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 189/2024

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR CNPJ Nº 75.971.010/0001-73;

CONTRATADA: JURANDIR S DE A LEITE MECANICA, INSCRITA NO CNPJ Nº09.163.356/0001-10;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PARA ATENDER A MANUTENÇÃO E REPAROS DOS VEÍCULOS DA SAÚDE DA FROTA DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO SISTEMA TRAZVALOR, NO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

FONTE DE RECURSOS:

175 – 01303 – SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%) – EX
176 – 3494 – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS
179 – 01303 – SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%) – EX
180 – 3494 – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS

194 – 01303 – SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%) – EX
195 – 3494 – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS
197 – 01303 – SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%) – EX
206 – 3494 – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS
208 – 3494 – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS

ALTERAÇÃO DE PRAZO: NA FORMA DOS ARTIGOS 105 A 111, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ALTERA-SE A CLÁUSULA PRIMEIRA DO PRIMEIRO ADITIVO, ONDE ESTABELECIA O PRAZO DE VIGÊNCIA ATÉ O DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2026, FICA PRORROGADO O PRAZO ATÉ O DIA 14 DE FEVEREIRO DE 2027.

ESTE EXTRATO ENTRARÁ EM VIGOR APÓS PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.
PERMANECEM INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ESTIPULADAS E NÃO ALTERADAS POR ESTE INSTRUMENTO.

MARILENA-PR, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
CONTRATANTE

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:06F170F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
DECRETO Nº 5.398/2026

Nomeia os membros titulares e suplentes do Grupo Técnico Permanente (GTP) de que tratam os arts. 97 a 100 da Lei Municipal nº 2.731, de 15 de dezembro de 2025, e designa o seu Coordenador.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 99, § 2º, da Lei Municipal nº 2.731, de 15 de dezembro de 2025,
CONSIDERANDO que o art. 97 da Lei Municipal nº 2.731/2025, que institui a Revisão do Plano Diretor Municipal de Matinhos, criou o Grupo Técnico Permanente (GTP), de caráter estritamente técnico, integrado à estrutura administrativa do Município e vinculado à Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano;
CONSIDERANDO que o art. 99 da mesma Lei determina que o GTP seja composto por, no mínimo, três membros da Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano, nomeados por Decreto do Poder Executivo;
CONSIDERANDO que a organização, as competências e o funcionamento do GTP estão regulamentados pelo Decreto Municipal nº 5.399/2026;
DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados para compor o Grupo Técnico Permanente (GTP), criado pelo art. 97 da Lei Municipal nº 2.731, de 15 de dezembro de 2025, os seguintes servidores lotados na Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano:
I – membros titulares:
a) Pedro Leonardo Ramos Tavares, Secretário Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano, matrícula nº 84042-6;
b) Cezar Augusto Coraiola, Engenheiro Civil, ocupante de cargo de provimento efetivo, matrícula nº 74080-1;
c) Paulo Batista Junior, Diretor de Urbanismo, matrícula nº 79774-5;
II – membros suplentes:
a) Caroline Oppido, Diretora-Geral, matrícula nº 101014-5;
b) Marcia Manzke, Arquiteta, ocupante de cargo de provimento efetivo, matrícula nº 56103-1.
Parágrafo único. Os membros suplentes substituirão os titulares em suas ausências, afastamentos e impedimentos, na ordem em que relacionados no inciso II do *caput*, conforme o Decreto Municipal nº 5.399/2026.
Art. 2º Fica designado Coordenador do GTP o servidor Pedro Leonardo Ramos Tavares, a quem competem as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 5.399/2026, inclusive a assinatura da Certidão de Compra de Potencial Construtivo na qualidade de representante do Grupo, nos termos do art. 6º, § 2º, inciso VII, da Lei Municipal nº 2.740, de 15 de dezembro de 2025.
Art. 3º Os membros nomeados por este Decreto exercerão suas funções até sua substituição, que se fará por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados o art. 99 da Lei Municipal nº 2.731/2025 e o Decreto Municipal nº 5.399/2026.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 23 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:CE8034F2

GABINETE
DECRETO Nº 5.399/2026

Regulamenta a organização, as competências e o funcionamento do Grupo Técnico Permanente (GTP), criado pelo art. 97 da Lei Municipal nº 2.731, de 15 de dezembro de 2025, e o procedimento de análise dos pedidos de Outorga Onerosa do Direito de Construir de que trata a Lei Municipal nº 2.740, de 15 de dezembro de 2025, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO os arts. 93 a 100 da Lei Municipal nº 2.731, de 15 de dezembro de 2025, que institui a Revisão do Plano Diretor Municipal de Matinhos e integra o Grupo Técnico Permanente (GTP) ao Sistema de Planejamento e Gestão Municipal, com fundamento na Lei Estadual nº 15.229, de 25 de julho de 2006;
CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 52 da Lei Municipal nº 2.731/2025 condiciona a negativa da Outorga Onerosa do Direito de Construir a parecer consultivo prévio do Conselho Municipal da Cidade de Matinhos (CONCIDADE);
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 2.740, de 15 de dezembro de 2025, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 2.844, de 6 de novembro de 2026, atribui ao GTP o parecer que antecede a emissão da guia de recolhimento da contrapartida financeira, a assinatura da Certidão de Compra de Potencial Construtivo, a definição dos instrumentos de acompanhamento e controle do adensamento e a análise dos casos omissos, em conjunto com o CONCIDADE;
CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei Municipal nº 2.740/2025 atribui a análise prévia dos pedidos de outorga à “Secretaria Municipal de Planejamento Urbano”, denominação que não corresponde a órgão da estrutura administrativa definida pela Lei Municipal nº 2.105/2020, devendo ser compreendida como referência à Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano, à qual o GTP é vinculado por força do parágrafo único do art. 97 da Lei Municipal nº 2.731/2025 e que detém a competência sobre a matéria urbanística;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos transparentes, uniformes e tecnicamente fundamentados;
DECRETA:

CAPÍTULO 1
DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto regulamenta a organização, as competências e o funcionamento do Grupo Técnico Permanente (GTP), criado pelo art. 97 da Lei Municipal nº 2.731, de 15 de dezembro de 2025, órgão de caráter estritamente técnico, integrado à estrutura administrativa do Município e vinculado à Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano, bem como o procedimento de análise dos pedidos de Outorga Onerosa do Direito de Construir de que trata a Lei Municipal nº 2.740, de 15 de dezembro de 2025.

Art. 2º O GTP tem por finalidade prestar assessoramento técnico à Administração Municipal na implementação, no acompanhamento, na avaliação e na revisão do Plano Diretor Municipal, além de exercer as demais atribuições previstas na legislação urbanística municipal.

Parágrafo único. A atuação do GTP observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação técnica e transparência.

CAPÍTULO 2
DA COMPOSIÇÃO E DA COORDENAÇÃO

Art. 3º O GTP será composto por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, servidores lotados na Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano, nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 99 da Lei Municipal nº 2.731/2025.

§ 1º Na composição do GTP, em atenção a seu caráter estritamente técnico, será dada preferência a servidores com formação em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil ou Geografia.

§ 2º Os membros suplentes substituirão os titulares em suas ausências, afastamentos e impedimentos, mediante convocação do Coordenador, observada a ordem estabelecida no Decreto de nomeação.

§ 3º A substituição de membros far-se-á por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º O servidor que deixar de ter lotação na Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano perderá a condição de membro do GTP, cabendo à Secretaria propor sua substituição no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 4º A coordenação do GTP será exercida por membro titular designado no Decreto de nomeação, competindo-lhe:

I – convocar e coordenar as reuniões;

II – organizar a pauta dos assuntos submetidos à análise;

III – distribuir os processos para análise dos membros;

IV – convocar os suplentes, nas hipóteses do § 2º do art. 3º;

V – acompanhar a elaboração e a formalização dos pareceres técnicos;

VI – representar o GTP perante os órgãos da Administração Municipal;

VII – assinar, na qualidade de representante do GTP, a Certidão de Compra de Potencial Construtivo de que trata o art. 6º, § 2º, inciso VII, da Lei Municipal nº 2.740/2025;

VIII – encaminhar as manifestações técnicas aos setores competentes;

IX – promover a organização e a conservação dos registros das atividades do Grupo.

§ 1º Nas ausências e nos impedimentos do Coordenador, a coordenação será exercida pelo membro titular por ele indicado ou, na falta de indicação, pelo membro titular ocupante de cargo de provimento efetivo com maior tempo de serviço no Município.

§ 2º O Coordenador poderá designar um dos membros para exercer as atividades de secretaria e de organização administrativa das reuniões.

CAPÍTULO 3
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao GTP, observados os limites da legislação municipal:

I – elaborar cronograma de atividades com identificação de ações, produtos e prazos, observando os conteúdos e processos previstos na legislação em vigor e as orientações da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano (SEDU), do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE ou de outros órgãos competentes;

II – promover, apoiar e integrar estudos ou projetos que embasem as ações decorrentes do Plano Diretor Municipal e acompanhar sua implementação;

III – subsidiar a elaboração das metas anuais dos programas e ações do Plano Plurianual (PPA) nos aspectos condizentes com as previsões do Plano Diretor Municipal;

IV – elaborar anualmente o Relatório de Acompanhamento e Controle do Plano Diretor e dar-lhe publicidade, na forma do art. 16;

V – promover, quando necessária, articulação técnica intersetorial para a consecução dos objetivos do Plano Diretor;

VI – estudar e propor alterações na legislação urbanística em vigor;

VII – convocar reuniões e prestar auxílio técnico ao Conselho Municipal da Cidade de Matinhos (CONCIDADE) sempre que necessário;

VIII – emitir parecer técnico sobre os pedidos de Outorga Onerosa do Direito de Construir, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 2.740/2025 e do Capítulo 5 deste Decreto;

IX – definir os instrumentos de acompanhamento e controle do adensamento decorrente da Outorga Onerosa do Direito de Construir, com revisão sistemática, assegurando à população afetada meio de manifestar-se quanto aos impactos locais, nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 2.740/2025;

X – analisar, juntamente com o CONCIDADE, os casos omissos da Lei Municipal nº 2.740/2025, ouvidos os demais órgãos competentes, nos termos de seu art. 9º;

XI – constituir Câmaras Técnicas ou Grupos Temáticos, permanentes ou temporários, nos termos do art. 100 da Lei Municipal nº 2.731/2025.

Art. 6º O GTP exercerá suas competências sem substituir:

I – as atribuições legais dos setores responsáveis pela análise e aprovação de projetos arquitetônicos e urbanísticos;

II – a competência da Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano para a análise técnica do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), nos termos do art. 79-A da Lei Municipal nº 2.731/2025;

III – as competências do CONCIDADE;

IV – as competências de licenciamento, autorização e fiscalização dos órgãos municipais, estaduais e federais;

V – a competência das autoridades responsáveis pela expedição de alvarás, licenças e certidões.

Parágrafo único. As manifestações do GTP têm natureza técnica e observarão as competências decisórias estabelecidas na legislação.

CAPÍTULO 4
DO FUNCIONAMENTO E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 7º O GTP reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez por mês, conforme calendário aprovado em sua primeira reunião de cada exercício, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico, desde que assegurados a identificação dos participantes e o registro das manifestações.

§ 2º As reuniões serão registradas em ata, que conterá, no mínimo:

I – data e horário de realização;

II – identificação dos participantes;

III – assuntos e processos analisados;

IV – manifestações e encaminhamentos;

V – deliberações adotadas;

VI – registro de eventuais divergências técnicas e impedimentos.

§ 3º As atas e os pareceres serão juntados aos respectivos processos administrativos e arquivados pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano.

Art. 8º As reuniões deliberativas somente serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros titulares, computados os suplentes em exercício de substituição.

§ 1º As deliberações dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos membros titulares, computados os suplentes em exercício de substituição.

§ 2º Não alcançado o quórum de instalação ou de deliberação, o Coordenador convocará os suplentes e, persistindo a impossibilidade, incluirá a matéria em reunião extraordinária a realizar-se no prazo de até 10 (dez) dias.
§ 3º O membro poderá apresentar manifestação técnica divergente, que será registrada em ata e juntada ao respectivo processo.
Art. 9º Os pareceres do GTP serão fundamentados e conterão, quando aplicável:
I – identificação do processo administrativo;
II – identificação do imóvel ou empreendimento;
III – legislação e parâmetros urbanísticos aplicáveis;
IV – documentação técnica analisada;
V – descrição das questões técnicas relevantes;
VI – análise fundamentada dos aspectos submetidos ao Grupo;
VII – conclusão técnica;
VIII – identificação dos membros participantes da deliberação;
IX – registro de eventual voto ou manifestação divergente.
Parágrafo único. Os pareceres poderão concluir pela manifestação favorável, favorável com condicionantes legalmente admissíveis, desfavorável ou pela necessidade de diligências e complementação documental.

CAPÍTULO 5

DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE OUTORGA ONEROSA DO DIREITO DE CONSTRUIR

Art. 10. O requerimento de Outorga Onerosa do Direito de Construir será dirigido à Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano e instruído com os seguintes documentos:
I – planta de situação do imóvel, com a indicação da zona em que está inserido;
II – matrícula do imóvel em nome do requerente;
III – consulta prévia para a edificação;
IV – indicação do uso e da destinação da edificação;
V – indicação do coeficiente de aproveitamento a ser acrescido;
VI – indicação do número de pavimentos da edificação;
VII – Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança (EPIV), nos termos do art. 2º, § 3º, da Lei Municipal nº 2.740/2025.
§ 1º A análise prévia de que trata o *caput* do art. 5º da Lei Municipal nº 2.740/2025 compete à Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano, que verificará a regularidade da instrução e poderá exigir a complementação de documentos e informações.
§ 2º A análise técnica do EPIV observará o disposto nos arts. 79 a 79-C da Lei Municipal nº 2.731/2025.
§ 3º O requerimento desacompanhado de qualquer dos documentos indicados no *caput* não será encaminhado ao GTP até que a instrução seja regularizada.
§ 4º Concluída a análise prévia, a Secretaria encaminhará o processo ao GTP para emissão de parecer.
Art. 11. Na análise do pedido, o GTP considerará:
I – a existência de Coeficiente de Aproveitamento Máximo definido para a zona, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 2.740/2025;
II – os coeficientes de aproveitamento básico e máximo da zona;
III – a área e o coeficiente de aproveitamento a serem acrescidos;
IV – o limite do gabarito de altura da zona, nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei Municipal nº 2.740/2025;
V – o atendimento aos demais parâmetros urbanísticos da zona;
VI – o uso e a destinação da edificação e o número de pavimentos;
VII – a compatibilidade do empreendimento com a infraestrutura urbana;
VIII – os impactos urbanísticos, ambientais, viários e paisagísticos;
IX – as conclusões do EPIV e da respectiva análise técnica, observadas as competências do CONCIDADE previstas nos arts. 79, inciso III, e 79-A, § 2º, da Lei Municipal nº 2.731/2025;
X – as demais condições e exigências estabelecidas pela legislação aplicável.
§ 1º O parecer favorável indicará o valor da contrapartida financeira, calculado na forma do art. 4º da Lei Municipal nº 2.740/2025, com a discriminação da zona, do Dispositivo de Variação de Valor aplicável, do Custo Unitário Básico da Construção Civil utilizado e da área total a ser outorgada.
§ 2º O GTP poderá solicitar, por intermédio da Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano, os esclarecimentos, documentos e manifestações técnicas necessários à instrução do processo.
§ 3º O parecer favorável do GTP não dispensa as demais licenças, autorizações e aprovações legalmente exigidas.
Art. 12. Concluindo o GTP pela possibilidade de impacto não suportável pela infraestrutura ou de risco de comprometimento da paisagem urbana, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal nº 2.740/2025, o processo será submetido ao CONCIDADE para parecer consultivo, conforme o parágrafo único do art. 52 da Lei Municipal nº 2.731/2025, antes da decisão da autoridade competente.
Parágrafo único. A decisão que negar a outorga será motivada e indicará os fundamentos técnicos do parecer do GTP e, quando houver, a manifestação do CONCIDADE.
Art. 13. Emitido o parecer favorável, a Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano providenciará a emissão da Guia de Recolhimento da contrapartida financeira, a ser paga no prazo previsto no § 1º do art. 6º da Lei Municipal nº 2.740/2025, observado o disposto em seu art. 6º-A e na respectiva regulamentação quanto ao parcelamento.
§ 1º Decorrido o prazo previsto no § 1º do art. 6º da Lei Municipal nº 2.740/2025 sem o pagamento integral da contrapartida financeira ou, no caso de parcelamento, sem o pagamento da primeira parcela, o processo será arquivado, sem prejuízo da apresentação de novo requerimento, cujo valor será apurado com base nos parâmetros vigentes na data do novo pedido.
§ 2º Comprovado o pagamento integral da contrapartida financeira ou, no caso de parcelamento, o pagamento da primeira parcela, nos termos do art. 6º-A, inciso II, da Lei Municipal nº 2.740/2025, a Secretaria elaborará a Certidão de Compra de Potencial Construtivo em 3 (três) vias, com os elementos previstos no art. 6º, § 2º, da mesma Lei, assinada pelo Coordenador do GTP na qualidade de representante do Grupo, da qual constará, quando for o caso, a existência do parcelamento, para fins de expedição do alvará de construção.
§ 3º A expedição do Habite-se fica subordinada à comprovação do pagamento total do valor apurado, nos termos do art. 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 2.740/2025, considerando-se equivalentes, para os fins deste Decreto, o Habite-se, o Certificado de Vistoria de Obras e o Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras (CVCO).
§ 4º Nos pedidos formulados por órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, isentos da contrapartida financeira nos termos do art. 6º, § 4º, da Lei Municipal nº 2.740/2025, a Certidão será elaborada após o parecer favorável do GTP, dispensada a emissão de guia.
Art. 14. Em cumprimento à obrigação prevista no parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 2.740/2025, exigível desde a publicação daquela Lei, o GTP definirá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação deste Decreto, os instrumentos de acompanhamento e controle do adensamento decorrente da Outorga Onerosa do Direito de Construir, que serão revistos ao menos uma vez por ano e assegurarão à população afetada meio de manifestar-se quanto aos impactos locais.
Parágrafo único. As informações produzidas pelo GTP subsidiarão os relatórios de monitoramento a serem tornados públicos pelo Poder Executivo Municipal, nos termos do *caput* do art. 8º da Lei Municipal nº 2.740/2025, os quais destacarão as áreas críticas próximas da saturação.

CAPÍTULO 6

DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO PLANO DIRETOR

Art. 15. O Relatório de Acompanhamento e Controle do Plano Diretor, previsto no art. 98, inciso IV, da Lei Municipal nº 2.731/2025, será concluído até 31 de março de cada ano, com referência ao exercício anterior, e conterá, no mínimo:
I – a situação da implementação das ações previstas no Plano Diretor Municipal;
II – os instrumentos urbanísticos aplicados no período;

III – as outorgas onerosas concedidas, com a indicação dos imóveis, das áreas acrescidas e dos valores arrecadados;
IV – os resultados do monitoramento de que trata o art. 14.
Art. 16. O Relatório será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e encaminhado ao CONCIDADE no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua conclusão.

CAPÍTULO 7
DAS CÂMARAS TÉCNICAS E DOS GRUPOS TEMÁTICOS

Art. 17. O GTP poderá constituir Câmaras Técnicas ou Grupos Temáticos, permanentes ou temporários, para a realização de estudos, pareceres e análises de matérias específicas, com o objetivo de subsidiar suas decisões.
§ 1º A composição e a finalidade de cada Câmara Técnica ou Grupo Temático serão definidas pelo GTP.
§ 2º Cada Câmara Técnica ou Grupo Temático contará com a participação de, pelo menos, um membro do GTP.
§ 3º Os trabalhos das Câmaras Técnicas e dos Grupos Temáticos terão caráter de assessoramento e subsídio às manifestações do GTP.

CAPÍTULO 8
DOS IMPEDIMENTOS E DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Art. 18. Aplicam-se aos membros do GTP, no que couber, as hipóteses de impedimento e de suspeição previstas nos arts. 18 a 21 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
§ 1º O membro impedido deverá comunicar o fato ao Coordenador e abster-se de atuar no processo; o impedimento será registrado no processo administrativo e na ata da reunião correspondente.
§ 2º Na hipótese do § 1º, o Coordenador convocará o suplente, na forma do § 2º do art. 3º.
Art. 19. As manifestações técnicas do GTP serão fundamentadas na legislação vigente, nos elementos constantes do processo administrativo e nos conhecimentos técnicos pertinentes à matéria.
§ 1º Cada membro responderá por suas manifestações nos limites de suas atribuições e responsabilidades legais.
§ 2º A atuação do GTP não afasta a responsabilidade dos autores dos projetos, dos responsáveis técnicos e dos empreendedores pelas informações, documentos, estudos e declarações apresentados à Administração Municipal.
§ 3º A existência de parecer do GTP não afasta o dever de análise e decisão dos órgãos e autoridades legalmente competentes.

CAPÍTULO 9
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do GTP, observada a disponibilidade de recursos humanos e materiais.
Art. 21. A participação no GTP será considerada atividade de interesse público, desenvolvida no âmbito das atribuições funcionais dos servidores, e não gerará remuneração adicional.
Art. 22. Os casos omissos relativos à organização e ao funcionamento administrativo do GTP serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano, ressalvada a competência prevista no art. 9º da Lei Municipal nº 2.740/2025 quanto aos casos omissos da disciplina da outorga onerosa.
Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 23 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:98261528

GABINETE
LEI Nº 2.845, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui o "Dia Municipal da Integração das Escolas Municipais" e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Matinhos, o Dia Municipal da Integração das Escolas Municipais, a ser realizado anualmente, em data a ser definida de acordo com o calendário escolar, passando a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município.
Art. 2º O Dia Municipal da Integração das Escolas Municipais tem por finalidade:
I – promover a integração entre as unidades da rede municipal de ensino;
II – incentivar a convivência, o respeito, a cooperação e a troca de experiências entre estudantes, professores, servidores, famílias e demais integrantes da comunidade escolar;
III – valorizar a cultura, a arte, o esporte, a música, a dança e as tradições locais;
IV – fortalecer a participação da comunidade escolar e das Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs;
V – estimular o protagonismo estudantil por meio de apresentações culturais, exposições, feiras, atividades recreativas, esportivas e educativas;
VI – incentivar a aproximação e a participação das famílias nas atividades desenvolvidas pelas unidades escolares.
Art. 3º A realização das atividades alusivas ao Dia Municipal da Integração das Escolas Municipais deverá contar com a participação e colaboração das Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs, das unidades escolares, dos estudantes, das famílias, da comunidade escolar e de entidades parceiras.
Art. 4º Durante as atividades alusivas ao Dia Municipal da Integração das Escolas Municipais poderão ser realizadas, entre outras:
I – apresentações de dança, música, teatro, coral e demais manifestações artísticas;
II – exposições de trabalhos pedagógicos, científicos, culturais e projetos desenvolvidos pelos estudantes;
III – competições esportivas, jogos e atividades recreativas;
IV – apresentações de fanfarras, grupos culturais e demais manifestações artísticas locais;
V – feiras gastronômicas, culturais, de artesanato e outras atividades destinadas à integração da comunidade escolar;
VI – oficinas, brincadeiras tradicionais e atividades educativas e de convivência.
Art. 5º As atividades realizadas no âmbito do Dia Municipal da Integração das Escolas Municipais poderão promover a arrecadação de recursos, especialmente por meio de ações organizadas ou desenvolvidas com a participação das Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs, desde que os valores arrecadados sejam integralmente destinados em benefício das respectivas unidades escolares.
§ 1º Os recursos arrecadados deverão ser aplicados de acordo com plano de aplicação elaborado pela respectiva APMF ou entidade responsável pela arrecadação, observadas as normas legais, estatutárias e regulamentares aplicáveis.
§ 2º A aplicação dos recursos arrecadados deverá ser objeto de prestação de contas, nos termos das normas aplicáveis, garantindo-se a transparência e a divulgação das informações à comunidade escolar.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 19 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:965F6E6B

GABINETE
LEI Nº 2.846, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui o Dia Municipal de Conscientização sobre a Paralisia Cerebral no Município de Matinhos e o inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituído, no Município de Matinhos, o Dia Municipal de Conscientização sobre a Paralisia Cerebral, a ser celebrado anualmente no dia 6 de outubro, passando a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município.

Art. 2º O Dia Municipal de Conscientização sobre a Paralisia Cerebral tem por finalidade promover a conscientização da população sobre a paralisia cerebral, incentivar a inclusão social e contribuir para o enfrentamento do preconceito, da discriminação e do capacitismo.

Art. 3º São objetivos do Dia Municipal de Conscientização sobre a Paralisia Cerebral:

I – ampliar o conhecimento da população sobre a paralisia cerebral e suas diferentes manifestações;

II – promover o respeito à dignidade, à autonomia e aos direitos das pessoas com paralisia cerebral;

III – contribuir para o enfrentamento do preconceito, da discriminação, do capacitismo e dos estigmas relacionados à paralisia cerebral;

IV – divulgar os direitos assegurados às pessoas com deficiência pela legislação vigente;

V – incentivar a acessibilidade e a inclusão nas áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer, trabalho, transporte e comunicação;

VI – estimular o conhecimento sobre tecnologias assistivas e demais recursos de acessibilidade;

VII – incentivar a participação das pessoas com paralisia cerebral e de seus familiares nas ações de conscientização e nos espaços de discussão relacionados aos seus direitos.

Art. 4º Durante a semana em que ocorrer o dia 6 de outubro, poderão ser realizadas ações de conscientização, tais como:

I – palestras, seminários, rodas de conversa e encontros;

II – campanhas educativas e de conscientização;

III – atividades culturais, esportivas e de lazer acessíveis;

IV – ações de orientação destinadas às pessoas com paralisia cerebral, seus familiares e à comunidade;

V – divulgação de informações sobre direitos, acessibilidade e inclusão;

VI – ações de conscientização e enfrentamento ao capacitismo;

VII – outras atividades relacionadas aos objetivos desta Lei.

Art. 5º Na realização das ações previstas nesta Lei, será incentivada a participação direta das pessoas com paralisia cerebral, observadas as condições de acessibilidade e igualdade de oportunidades.

Art. 6º As ações decorrentes desta Lei observarão a legislação vigente relativa aos direitos das pessoas com deficiência, à acessibilidade e à inclusão social.

Art. 7º A instituição do Dia Municipal de Conscientização sobre a Paralisia Cerebral não impede a realização de outras ações, campanhas ou programas destinados à promoção dos direitos das pessoas com deficiência.

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

Matinhos, 19 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:83115284

GABINETE
LEI Nº 2.847, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera o Art. 4º da Lei Municipal 1660/2013, para definir critérios sobre a prestação de contas do Auxílio Atleta no âmbito do Município de Matinhos.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica incluído ao Art. 2º da Lei Municipal 1660/2013, o inciso V com a seguinte redação:

Art. 2° (...)

...

V. Para atletas com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, deverá ainda ser apresentado comprovante de domicílio eleitoral no Município de Matinhos, mediante apresentação do título de eleitor ou de certidão emitida pela Justiça Eleitoral que contenha essa informação.

Art. 2º. Fica alterado o Art. 4º da Lei Municipal 1660/2013, ficando o mesmo com a seguinte redação:

Art. 4º. O beneficiário deverá prestar contas das despesas realizadas na forma do art. 1º desta Lei à Secretaria Municipal de Esportes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da competição esportiva, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de gastos, da restituição de eventual saldo remanescente e de informações documentadas acerca do resultado alcançado na competição, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação aplicável aos responsáveis pelo recebimento de recursos públicos.

§ 1º Caso o beneficiário deixe de participar da competição, por qualquer motivo, deverá promover a imediata e integral restituição dos valores recebidos, sob pena de responsabilização nos termos do caput deste artigo.

§ 2º Os comprovantes de gastos de que trata o caput destinam-se exclusivamente à comprovação da efetiva realização das despesas relacionadas à participação do atleta ou da equipe na respectiva competição, desde que correspondam às despesas previamente informadas e requeridas no pedido de auxílio e autorizadas pelo setor competente da Municipalidade.

§ 3º Serão admitidos como comprovantes de gastos, além dos documentos fiscais exigíveis pela legislação tributária, outros documentos idôneos e aptos a demonstrar a efetiva realização da despesa, inclusive recibos de pagamento desde acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento realizados por meio eletrônico, tais como PIX, transferência bancária, cartão de débito ou crédito, ou outro meio que permita a identificação do pagador, do beneficiário do pagamento, do objeto da despesa, da data, do valor e da respectiva transação, constituindo, em conjunto, documentação apta à comprovação e à auditoria da despesa.

§ 4º A utilização de recibo acompanhado de comprovante de pagamento eletrônico não afasta a possibilidade de a Administração Pública solicitar documentos ou informações complementares necessários à verificação da regularidade, autenticidade e vinculação da despesa à respectiva competição.

§ 5º Os documentos apresentados na prestação de contas deverão permitir a identificação da despesa, de seu respectivo pagamento e de sua vinculação com a participação do beneficiário na competição, assegurando-se à Administração Pública e aos órgãos de controle o acesso aos elementos necessários à sua conferência e auditoria.

§6º Nas despesas realizadas no exterior em razão da participação do beneficiário em competições internacionais, serão admitidos como comprovantes de gastos os documentos fiscais, recibos,

comprovantes de pagamento ou outros documentos idôneos emitidos ou reconhecidos pelas autoridades ou pelos estabelecimentos do país onde realizada a despesa, desde que permita a identificação do pagador, do beneficiário do pagamento, da data, do valor e da respectiva transação, constituindo, em conjunto, documentação apta à comprovação e à auditoria da despesa.
§ 7º Os documentos de que trata o parágrafo anterior poderão ser apresentados em sua forma original e em moeda estrangeira, devendo, para fins de prestação de contas, ser informado o valor correspondente em moeda nacional, mediante conversão com base na taxa de câmbio oficial aplicável na data do efetivo pagamento.
§ 8º Quando a despesa realizada no exterior for paga mediante cartão de débito, cartão de crédito, transferência bancária ou outro meio eletrônico de pagamento, o beneficiário deverá apresentar, sempre que disponível, o respectivo comprovante da transação e o documento que demonstre o correspondente lançamento na conta bancária ou fatura do cartão, de modo a possibilitar o confronto entre a despesa declarada e o efetivo desembolso.
§ 9. Os documentos emitidos em língua estrangeira poderão ser apresentados em seu formato original, acompanhados de tradução simples para o português quando necessária à adequada análise da prestação de contas, sem prejuízo da possibilidade de a Administração exigir tradução juramentada quando houver dúvida quanto à autenticidade, ao conteúdo ou à compreensão do documento.
§ 10. A ausência de documento que contenha alguma das informações previstas neste artigo não implicará, por si só, a rejeição da despesa, quando outros documentos ou elementos de prova apresentados pelo beneficiário forem suficientes para demonstrar, de forma idônea, a efetiva realização do gasto, seu pagamento e sua vinculação à respectiva competição, sem prejuízo da possibilidade de diligência pela Administração para complementação da documentação.
Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário contidas na Lei 1660/2013 e seus regulamentos.

Matinhos, 19 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:8E5D5022

GABINETE
PORTARIA Nº 1204/2026

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, em face ao processo nº 1240388/2026, resolve:

CONCEDER

Art.1º A servidora **Katia Maria Bonfim de Almeida,** matrícula nº 100470/1, ocupante do cargo público de **Auditor Fiscal da Receita Municipal,** lotada na Secretaria Municipal de Finanças, **90 (noventa) dias** de **Licença Prêmio** a contar **do dia 17 de novembro de 2026 a 14 de fevereiro de 2027**, referente ao período aquisitivo de **2020 a 2025** conforme o artigo nº 113 da Lei Municipal n°1165/2008 – (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos).
Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 17 de novembro de 2026, revogando suas disposições em contrário.

Matinhos, PR 12 de novembro de 2026

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:B22C5A51

GABINETE
PORTARIA Nº 1243/2026

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná**, Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e tendo em vista ao Laudo Pericial em anexo:
RESOLVE
Art. 1º Conceder readaptação, nos termos do artigo 65, § 4º, alínea a, da Lei Municipal nº 1165/2008, da servidora municipal **EDIMARA BORGES DA SILVA GOMES,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula 52302/1, por 365 (**cento e oitenta dias**) dias a contar de **11/11/2026 até 10/11/2027**, devendo se manter afastada de erguer ou carregar peso, fazer movimentos repetitivos, não pode trabalhar com os braços elevados, conforme atestado médico e laudo pericial.
Considerando as atribuições preconizadas na Lei 1430/2011, a mesma pode observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida; selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem; verificar se há peças puídas, descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências; realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia; apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas; fazer serviços de costura em geral; reformar roupas em geral; fazer modelagem de roupas de cama, banho e de vestuário; efetuar o controle de materiais de trabalho; traçar moldes para confecção de roupas e uniformes em geral; talhar e costurar roupas, uniformes, toalhas, lençóis e fronhas; Confeccionar moldes e roupas para uso de pacientes, bem como roupas de cama, mesa e banho, cortinas e outras peças de utilização da Unidade de prestação de serviço. realizar consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças: pregar botões, zíperes e executar demais operações de acabamento nas roupas. plastificar colchões, travesseiros, almofadas sanitárias, coxins, etc., bem como operar máquina de soldar plásticos. identificar as roupas por meio de carimbo. proceder à classificação das peças que serão consertadas ou inutilizadas. receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos. comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas; preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; manter limpo os utensílios de copa e cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; auxiliar o recebimento e

estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais; respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; participar de encontros de formação continuada quando convocado; zelar pela limpeza do local de trabalho e executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo conforme descrição do cargo prevista na lei n°1430/2011.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 11 de novembro de 2026, revogando suas disposições em contrário.

Matinhos, PR, 23 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:2AD8E035

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MATINHOS
32ª ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA COMITÊ DE INVESTIMENTOS – MATINHOS PREV

Aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro de 2026, às 15h00min, reuniram-se virtualmente, por meio da plataforma Microsoft Teams, com gravação e transcrição, os membros do Comitê de Investimentos Alessandro Koiti Ymai, Henrique Buck Zella, Marlise Alboit Ramos e Roberta de Oliveira D'Amato, para tratar dos seguintes assuntos: i) análise do desempenho da carteira de investimentos e do cenário econômico; ii) avaliação do estudo de *Asset Liability Management* (ALM); iii) discussão preliminar da Política de Investimentos para o exercício de 2027; iv) aquisição de títulos públicos federais; v) processo de alienação do ativo desenquadrado Care11; e vi) assuntos relacionados à governança e atribuições do Comitê de Investimentos. Aberta a reunião, o Presidente apresentou o relatório de desempenho da carteira de investimentos, destacando que a carteira permanece conservadora, com rentabilidade positiva impulsionada principalmente pelos ativos indexados ao CDI, bem como risco de mercado inferior ao limite estabelecido na Política de Investimentos. A rentabilidade da carteira em outrubro foi de 0,89% contra a meta de 0,60%, acumulando um *gap* no ano de 2,80 p.p. O patrimônio em outrubro era de 218,24 milhões de reais. O comitê foi informado ainda que permanece em andamento o processo de alienação do ativo desenquadrado CARE11, em conformidade com as deliberações já aprovadas pelo Comitê. Acrescentou que o referido processo aberto para venda das cotas do fundo já tramitaram pelos conselhos de previdência e fiscal e, nesta semana, para diretoria executiva para implementação. Na sequência, foi realizada exposição sobre o cenário econômico nacional e internacional, destacando-se a perspectiva de manutenção de taxas de juros elevadas para o exercício de 2027, a persistência de pressões inflacionárias e os impactos de fatores externos e internos sobre os mercados financeiros. Os membros tomaram ciência das projeções apresentadas e dos possíveis reflexos para a gestão dos recursos previdenciários. Passando ao estudo de Asset Liability Management (ALM), foi informado que o documento foi elaborado com base em premissas anteriores à definição da nova taxa atuarial de 6,41% ao ano. Considerando a necessidade de avaliar os impactos dessa atualização sobre as recomendações de alocação estratégica, ficou deliberado que a análise conclusiva do estudo será realizada em reunião futura, após eventual atualização das premissas pela consultoria responsável. Foi discutida a possibilidade de ampliar a participação de títulos públicos federais marcados na curva, conforme cenários indicados pelo estudo ALM. Em razão da relevância da matéria e da necessidade de aprofundar os estudos técnicos, decidiu-se postergar eventual deliberação sobre alteração da composição estratégica da carteira para reunião específica a ser realizada em 02 de dezembro de 2026. Quanto à aquisição de títulos públicos federais, o Presidente informou sobre a possibilidade de participação em leilões do mercado primário por intermédio do Banco Bradesco, sem cobrança de custos operacionais, mediante abertura de Conta Selic específica. O Comitê tomou ciência da oportunidade e concordou em dar prosseguimento às tratativas e análises necessárias, verificando a existência da mesma possibilidade noutras instituições financeiras. No âmbito da elaboração da Política de Investimentos para 2027, foi deliberada a manutenção da metodologia de rebalanceamento denominada Constant Mix, utilizando-se como gatilho para revisão das alocações o desenquadramento superior a cinco pontos percentuais em relação aos percentuais-alvo estabelecidos. Durante a discussão das atribuições do Comitê de Investimentos, o membro Henrique Buck Zella manifestou entendimento acerca da necessidade de avaliação jurídica quanto ao alcance da competência deliberativa atribuída ao Comitê em documentos normativos internos, especialmente sob a ótica do princípio da legalidade. Após debate entre os membros, deliberou-se registrar a manifestação e encaminhar a questão ao Conselho Municipal de Previdência para análise e, se necessário, consulta jurídica acerca da matéria. Por fim, ficou definida a realização de nova reunião em 02 de dezembro de 2026 para conclusão da análise da Política de Investimentos de 2027 e demais assuntos pendentes, bem como convocar o conselho de previdência para apresentação da Política de Investimento para 2027 no dia 04 de dezembro de 2026. Os membros também registraram a necessidade de continuidade dos trabalhos relacionados à governança, manualização de processos e adequação dos documentos exigidos pelo Pró-Gestão RPPS.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada após a conclusão das discussões. Eu, Alessandro Koiti Ymai, lavrei a presente ata, que será submetida à conferência e assinada pelos presentes.

Matinhos, 18 de novembro de 2026.

Alessandro Koiti Ymai	Roberta de Oliveira D'Amato
Marlise Alboit Ramos	Henrique Buck Zella

Publicado por:
Roberta de Oliveira d Amato
Código Identificador:74C54AF7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 141/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - 3ª PARTE
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.432.916,80 (um milhão quatrocentos trinta e dois mil novecentos e dezesseis reais e oitenta centavos).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 04/12/2026 às 09h00min
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS, COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA MICROEMPRESA (ME), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E 75% AMPLA CONCORRÊNCIA
DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS EXCEPCIONAIS:
licitacao@matinhos.pr.gov.br
CONTATOS Telefone: 0800 3971 600 Ramais: 795 - 807 - 811

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:6DFFCBE3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO RETIFICADO - PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2026

AVISO DE LICITAÇÃO RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE VIDROS, PORTAS E CONGÊNERES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$1.823.482,44 (um milhão, oitocentos e vinte e três mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 10/12/2026 às 09h00min
MODO DE DISPUTA: ABERTO
MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM: LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA MICROEMPRESA (ME), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E 75% AMPLA CONCORRÊNCIA.
DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS EXCEPCIONAIS:
licitacao@matinhos.pr.gov.br - CONTATOS Telefone: 0800 3971 600 Ramais: 795 - 807 - 811

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:E7CD02AA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão do agente de contratação, nomeado conforme Decreto nº 5054/2026 de 19/06/2026, e todos os atos referente ao certame disponível através do portal de licitação BLL COMPRAS, link https:// bllcompras.com/Home/Login, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, bem como ainda de acordo com as condições estabelecidas no edital supracitado, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, resolve:
H O M O L O G A R
O resultado da licitação, onde adjudicou o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026, que tem por finalidade a AQUISIÇÃO DE PANIFICADOS EM ATENDIMENTO À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, para as seguintes empresas: NUTRICESTAS ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 14.156.181/0001-54 com os lotes: 2, 5, 11, 14, 15 no valor total de R$ 169.868,80 (cento e sessenta e nove mil e oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos) e MARIA DO CARMO PIASETZKI - DISTRIBUIDORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS - ME , inscrita no CNPJ nº 13.190.691/0001-85 com os lotes: 3, 4, 6 no valor total de R$ 37.582,60 (trinta e sete mil e quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos).
Município de Matinhos, em 13 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:6F0749A3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

MUNICÍPIO DE MATO RICO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 232/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 232/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATO RICO/PR, inscrito no CNPJ nº 95.684.510/0001-31.
CONTRATADA: TS ELETRIFICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.692.099/0001-06, com sede na Rua Braz Izzo, nº 423, Vila Zonta, Marialva/PR, CEP 86990-000, representada por TIAGO SANCHES DE JESUS DOS SANTOS.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação, transporte, entrega, montagem, instalação, testes, manutenção, desmontagem e retirada de decoração e iluminação natalina para a temporada 2026 e início de 2027 no Município de Mato Rico/PR, incluindo todos os materiais, estruturas, acessórios, equipamentos, mão de obra e insumos necessários à perfeita execução dos serviços.
VALOR GLOBAL: R$ 97.000,00 (noventa e sete mil reais).
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026.
VIGÊNCIA: 19/11/2026 até 19/11/ 2027.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme cronograma estabelecido no Termo de Referência e no contrato administrativo, compreendendo montagem, funcionamento, manutenção, desmontagem e retirada da decoração natalina.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
11 – Secretaria de Meio Ambiente e Turismo;
11.002 – Departamento de Turismo;
11.002.23.695.2301.2043 – Manutenção das Atividades Turísticas;
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

FORO: COMARCA DE PITANGA

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:0E7CB03F

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 361/2026 - LICENÇA TRATAMENTO DE SAUDE - LUCIANE ORTIZ MARQUES

PORTARIA Nº 361/2026

SÚMULA – Licença tratamento de saúde.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

CONCEDER:

Artigo 1º. – A servidora municipal a Sra. LUCIANE ORTIZ MARQUES, portadora da Cédula de Identidade Civil RG nº 10.040.029-4 SESP-SP e inscrição no CPF/MF nº 078.683.859-01, lotada no Departamento de Turismo no cargo em comissão de "Assessor Gestão Ambiental", admitida em 10/02/2006, matricula nº 400879, licença tratamento de saúde por 30 (trinta) dias a contar de 17/11/2026, de acordo com atestado médico – Dr. RICARDSON ROLIM RICARTE - CRM 39.991/PR - RQE 28.846.

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a **18/11/2026**, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico,
23 de NOVEMBRO de 2026.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:A095ED1B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 52/2026

"**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA PARTICIPAR DO 4º CONGRESSO DE GOVERNANÇA PÚBLICA DA CGE-PR – 5ª SEMANA DE OUVIDORIA**".

O Presidente da Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei e, em conformidade com os dispostos na Lei Municipal nº 600/2018, com as alterações decorrentes da Lei Municipal n° 732/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER três diárias, cada uma no valor R$ 700,00 (setecentos reais), totalizando R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), em favor do vereador Darci Paulo Tonin, para participar do 4º Congresso de Governança Pública da CGE-PR – 5ª Semana de Ouvidoria: Ouvir, Apurar e Agir – Da Denúncia ao Processo Correcional; promovido pela Escola de Gestão do Paraná, a ser realizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, entre os dias 24 e 25 de novembro de 2026.

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

REGISTRE-SE,
AFIXE-SE,
CUMPRA-SE.

Miraselva, 23 de novembro de 2026.

VALDAIR APARECIDO PALLA
Presidente - Câmara Municipal de Miraselva

Publicado por:
Yorran Aleixo Barone Esquiçati
Código Identificador:F31DAA28

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 53/2026

"**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA PARTICIPAR DO 4º CONGRESSO DE GOVERNANÇA PÚBLICA DA CGE-PR – 5ª SEMANA DE OUVIDORIA**".

O Presidente da Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei e, em conformidade com os dispostos na Lei Municipal nº 600/2018, com as alterações decorrentes da Lei Municipal n° 732/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER três diárias, cada uma no valor R$ 700,00 (setecentos reais), totalizando R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), em favor do vereador Edgar Francisco da Silva, para participar do 4º Congresso de Governança Pública da CGE-PR – 5ª Semana de Ouvidoria: Ouvir, Apurar e Agir – Da Denúncia ao Processo Correcional; promovido pela Escola de Gestão do Paraná, a ser realizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, entre os dias 24 e 25 de novembro de 2026.

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

REGISTRE-SE,
AFIXE-SE,
CUMPRA-SE.

Miraselva, 23 de novembro de 2026.

VALDAIR APARECIDO PALLA
Presidente - Câmara Municipal de Miraselva

Publicado por:
Yorran Aleixo Barone Esquiçati
Código Identificador:B3E4C46C

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 54/2026

"**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA PARTICIPAR DO 4º CONGRESSO DE GOVERNANÇA PÚBLICA DA CGE-PR – 5ª SEMANA DE OUVIDORIA**".

O Presidente da Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei e, em conformidade com os dispostos na Lei Municipal nº 600/2018, com as alterações decorrentes da Lei Municipal n° 732/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER três diárias, cada uma no valor R$ 700,00 (setecentos reais), totalizando R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), em favor do vereador Pedro Tolovi, para participar do 4º Congresso de Governança Pública da CGE-PR – 5ª Semana de Ouvidoria: Ouvir, Apurar e Agir – Da Denúncia ao Processo Correcional; promovido pela Escola de Gestão do Paraná, a ser realizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, entre os dias 24 e 25 de novembro de 2026.

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

REGISTRE-SE,
AFIXE-SE,
CUMPRA-SE.

Miraselva, 23 de novembro de 2026.

VALDAIR APARECIDO PALLA
Presidente - Câmara Municipal de Miraselva

Publicado por:
Yorran Aleixo Barone Esquiçati
Código Identificador:F04BD323

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 55/2026

"**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA PARTICIPAR DO 4º CONGRESSO DE GOVERNANÇA PÚBLICA DA CGE-PR – 5ª SEMANA DE OUVIDORIA**".

O Presidente da Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei e, em conformidade com os dispostos na Lei Municipal nº 600/2018, com as alterações decorrentes da Lei Municipal n° 732/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER três diárias, cada uma no valor R$ 700,00 (setecentos reais), totalizando R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), em favor do vereador Reinaldo Ferreira, para participar do 4º Congresso de Governança Pública da CGE-PR – 5ª Semana de Ouvidoria: Ouvir, Apurar e Agir – Da Denúncia ao Processo Correcional; promovido pela Escola de Gestão do Paraná, a ser realizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, entre os dias 24 e 25 de novembro de 2026.

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

REGISTRE-SE,
AFIXE-SE,
CUMPRA-SE.

Miraselva, 23 de novembro de 2026.

VALDAIR APARECIDO PALLA
Presidente - Câmara Municipal de Miraselva

Publicado por:
Yorran Aleixo Barone Esquiçati
Código Identificador:3DCE7BE3

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 56/2026

"**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA PARTICIPAR DO 4º CONGRESSO DE GOVERNANÇA PÚBLICA DA CGE-PR – 5ª SEMANA DE OUVIDORIA**".

O Presidente da Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei e, em conformidade com os dispostos na Lei Municipal nº 600/2018, com as alterações decorrentes da Lei Municipal n° 732/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER três diárias, cada uma no valor R$ 700,00 (setecentos reais), totalizando R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), em favor do vereador Rodolfo do Nascimento Schiavon, para participar do 4º Congresso de Governança Pública da CGE-PR – 5ª Semana de Ouvidoria: Ouvir, Apurar e Agir – Da Denúncia ao Processo Correcional; promovido pela Escola de Gestão do Paraná, a ser realizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, entre os dias 24 e 25 de novembro de 2026.

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

REGISTRE-SE,
AFIXE-SE,
CUMPRA-SE.

Miraselva, 23 de novembro de 2026.

VALDAIR APARECIDO PALLA
Presidente - Câmara Municipal de Miraselva

Publicado por:
Yorran Aleixo Barone Esquiçati
Código Identificador:5C049433

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO A SAÚDE DE MORRETES
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2026

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2026

Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebram o Município de Morretes e a Fundação de Atenção à Saúde de Morretes – FASMO, para a indicação de servidores municipais efetivos destinados à composição da Comissão para os Processos Seletivos Simplificados realizados pela Entidade.

O **MUNICÍPIO DE MORRETES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.022.490/0001-99, com sede na Praça Rocha Pombo, n.º 10, Centro, Morretes/PR, CEP 83350-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representada por seu Secretário, **JOSÉ LEANDRO MAZUR JORGE**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada por seu Secretário, **MANOEL MEDEIROS MACHADO**, e a **FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES – FASMO**, fundação pública instituída pela Lei Complementar Municipal n.º 50, de 26 de maio de 2022, inscrita no CNPJ sob o n.º 48.402.912/0001-16, com sede na Rua Santos Dumont, n.º 91, Centro, Morretes/PR, neste ato representada por sua Diretora-Geral (interina), **NICOLLY JACOB CASTANHA**, designada pelo Decreto n.º 3064, de 17 de novembro de 2026, em conjunto denominados **PARTÍCIPES**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º 214/2026, e em observância ao art. 37 da Constituição Federal, ao art. 184 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, à Lei Federal n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, à Lei Complementar Municipal n.º 50/2022, ao art. 4.º, II, e ao art. 20, §§ 4.º e 7.º, do Estatuto da FASMO, aos arts. 40 a 43 e 54, § 1.º, do Regimento Interno da FASMO e à Instrução Normativa n.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, aplicando-se, por analogia e no que couber, o Decreto Federal n.º 11.531, de 16 de maio de 2023, **RESOLVEM** celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Acordo tem por objeto a cooperação técnica entre os **PARTÍCIPES** para a indicação, pelo **MUNICÍPIO**, de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo para compor a Comissão de Processo Seletivo Simplificado da FASMO, que atuará como comissão organizadora e como comissão examinadora e julgadora dos processos seletivos simplificados destinados à contratação por prazo determinado de que tratam o art. 13, § 7.º, da Lei Complementar Municipal n.º 50/2022 e o art. 20, §§ 4.º e 7.º, do Estatuto da FASMO.

Parágrafo único. Para cada processo seletivo simplificado será constituída comissão específica, nos termos da Cláusula Terceira, I, composta por servidores indicados na forma deste Acordo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
Compete ao **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração:

I – indicar, no prazo de até 24h (vinte e quatro) horas úteis contados da assinatura deste Acordo, no mínimo 3 (três) servidores efetivos titulares, informando, de cada um, nome, cargo efetivo, matrícula, lotação e qualificação profissional;

II – encaminhar, juntamente com a indicação, comprovante do vínculo efetivo de cada servidor com o MUNICÍPIO (ficha funcional ou termo de posse) e cópia de seu diploma ou currículo, para atendimento ao art. 11, I, "a", e III, "c", "d" e "e", da Instrução Normativa n.º 142/2018 do TCE-PR;

III – manter os servidores indicados vinculados ao seu quadro de pessoal, responsabilizando-se pela respectiva remuneração, encargos e direitos funcionais;

IV – indicar substituto, no prazo de até 24h (vinte e quatro) horas dias úteis, com os documentos referidos no inciso II, sempre que houver afastamento, impedimento, suspeição, exoneração ou necessidade de retorno de servidor indicado, comunicando o fato previamente à FASMO;

V – abster-se de retirar servidor indicado durante processo seletivo em andamento, salvo por motivo de força maior ou interesse público devidamente justificado, hipótese em que a substituição observará o inciso anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA FASMO
Compete à FASMO:

I – designar, para cada processo seletivo, por portaria específica da Diretoria-Geral, os membros titulares da Comissão, dentre os servidores indicados pelo **MUNICÍPIO**, com indicação da qualificação profissional de cada um e do seu presidente, publicada no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 11, I, "a", e III, "c", da Instrução Normativa n.º 142/2018 do TCE-PR;

II – submeter ao Conselho Curador, previamente à abertura de cada processo seletivo, a aprovação de sua realização, nos termos do art. 40 do Regimento Interno, bem como a fixação dos requisitos dos empregos, nos termos do art. 13, § 2.º, da Lei Complementar Municipal n.º 50/2022;

III – instruir cada processo seletivo com o estudo de impacto orçamentário-financeiro e os demais documentos orçamentários exigidos pelo art. 40, § 1.º, do Regimento Interno e pelo art. 11, III, "g" a "j", da Instrução Normativa n.º 142/2018;

IV – submeter à Comissão, previamente à publicação, a minuta de cada edital;

V – assegurar à Comissão o apoio da assessoria jurídica da FASMO, sem prejuízo da autonomia de suas deliberações.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO:
A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares, com nível superior, todos ocupantes de cargo de provimento efetivo do MUNICÍPIO, e deliberará por maioria, com a presença de todos os seus membros, convocando-se o suplente na ausência ou impedimento do titular.

§ 1.º Não poderá integrar a Comissão, ou nela atuar em determinado processo seletivo, o servidor que incorrer nas hipóteses de impedimento ou suspeição previstas nos arts. 18 a 20 da Lei Federal n.º 9.784/1999, em especial o que tiver interesse direto ou indireto no resultado do certame.

§ 2.º Publicada a relação de inscritos, cada membro firmará declaração de que não participa do processo seletivo como candidato, nem seu cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau, a ser juntada aos autos;

§ 3.º Verificada qualquer dessas situações, o membro será substituído pelo suplente, nos termos e prazos da cláusula segunda, inciso II deste Acordo de Cooperação Técnica;

§ 4.º Compete à Comissão conduzir o processo seletivo; receber as inscrições; analisar os currículos e títulos segundo critérios objetivos previamente fixados no edital, assegurada ampla recorribilidade, nos termos do art. 41 do Regimento Interno e do art. 11, III, "a", item 10, da Instrução Normativa n.º 142/2018; publicar as relações de inscritos e as classificações; processar e decidir os recursos em primeira instância; e encaminhar o resultado à Diretoria-Geral da FASMO para homologação, preservada a competência decisória final desta.

§ 5.º As deliberações da Comissão serão registradas em ata, assinada pelos membros presentes, e juntadas aos autos.

§ 6.º A substituição de membro no curso de processo seletivo será formalizada por portaria, com indicação da qualificação profissional do substituto, publicada antes da deliberação seguinte da Comissão.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS
O presente Acordo é celebrado a título gratuito e não envolve transferência de recursos financeiros, doação de bens ou qualquer obrigação pecuniária entre os **PARTÍCIPES**.

§ 1.º Os servidores indicados permanecerão vinculados ao **MUNICÍPIO** e à sua lotação de origem, não se caracterizando cessão, e não farão jus a remuneração, gratificação ou vantagem adicional em razão da participação na Comissão, salvo previsão legal específica.

§ 2.º A participação na Comissão não gera vínculo de qualquer natureza entre os servidores indicados e a **FASMO**.

§ 3.º As despesas eventualmente necessárias à execução deste Acordo correrão por conta das dotações próprias de cada PARTÍCIPE, no âmbito de suas respectivas atribuições.

CLÁUSULA SEXTA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
Os membros da Comissão e os **PARTÍCIPES** tratarão os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades do processo seletivo, observada a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sendo vedada a sua divulgação ou utilização para fins diversos, ressalvada a publicidade exigida em lei, no edital e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO
A execução deste Acordo será acompanhada pelo gestor designado pela Secretaria Municipal de Administração e pela Diretoria Geral da FASMO, aos quais compete zelar pelo cumprimento das obrigações pactuadas, comunicar formalmente as ocorrências e propor as medidas necessárias à regularização de falhas.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA
O presente Acordo vigorará pelo prazo de 24 (vinte) meses, contados da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por interesse dos PARTÍCIPES, até o limite admitido pela legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES
O presente Acordo poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante termo aditivo, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO
O presente Acordo poderá ser denunciado por qualquer dos **PARTÍCIPES**, mediante notificação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e rescindido em caso de descumprimento de suas cláusulas.

Parágrafo único. A denúncia ou a rescisão não prejudicará o processo seletivo em andamento, permanecendo os servidores designados no exercício de suas funções na Comissão até a homologação do respectivo resultado final.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE
O extrato deste Acordo e de seus aditivos será publicado no Diário Oficial do Município, como condição de eficácia, e o seu inteiro teor será disponibilizado no sítio eletrônico www.morretes.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os **PARTÍCIPES**, aplicando-se, no que couber, a Lei Federal n.º 14.133/2021, a Lei Federal n.º 9.784/1999, a Instrução Normativa n.º 142/2018 do TCE-PR, o Estatuto e o Regimento Interno da FASMO e a legislação municipal.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
As controvérsias decorrentes deste Acordo serão, preferencialmente, solucionadas administrativamente entre os **PARTÍCIPES.** Não sendo possível, fica eleito o Foro da Comarca de Morretes, Estado do Paraná.

E, por estarem assim ajustados, os **PARTÍCIPES** firmam o presente instrumento, em meio eletrônico, para que produza os seus efeitos legais.

Morretes, data da assinatura digital.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito Municipal
Município de Morretes

JOSÉ LEANDRO MAZUR JORGE
Secretário Municipal de Administração
Interveniente

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde
Interveniente

NICOLLY JACOB CASTANHA
Diretora-Geral (interina)
Fundação de Atenção à Saúde de Morretes – FASMO

Publicado por:
Nicolly Jacob Castanha
Código Identificador:6ED1E1A4

FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO A SAÚDE DE MORRETES
PORTARIA N.° 35 DE NOVEMBRO DE 2026

Portaria n.° 35 de novembro de 2026

Súmula: Institui comissão especial para elaboração e acompanhamento de Processo Seletivo – PSS nº 04/2026, para contratação temporária na área da Saúde para atuar como **Técnico em Enfermagem, Enfermeiro e Médico clínico geral**, necessários ao reforço assistencial da Fundação de Atenção à Saúde de Morretes – FASMO durante a Operação Verão Maior Paraná 2026/2027, observadas as necessidades dos serviços de saúde e a programação operacional do período e dá outras providências.

A Diretora-Geral (interina) da **FASMO**, Nicolly Jacob Castanha, designada pelo Decreto n.º 3064, de 17 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 16, VIII, "b", do Estatuto da FASMO e a Lei Complementar Municipal n.º 50/2022,

CONSIDERANDO a necessidade de prover emprego público temporário para o atendimento da Operação Verão Maior 2026/2027, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual n.º 14.706/2026 e do art. 20, §§ 4º, 5º, III, e 7º, do Estatuto da FASMO;

CONSIDERANDO que o repasse de recursos para o atendimento da Operação Verão Maior 2026/2027 e **o 8ª Termo Aditivo ao Contrato de Gestão n.º 001/2023**.

CONSIDERANDO as disposições legais para a contatração de pessoal da FASMO, todas devidamente deliberadas e aprovadas junto ao Conselho Curador, determina:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Especial, destinada a planejar, organizar, elaborar, executar e acompanhar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na área da Saúde, para contratação temporária de **Técnico em Enfermagem, Enfermeiro e Médico clínico geral,** necessários ao reforço assistencial da Fundação de Atenção à Saúde de Morretes – FASMO durante a Operação Verão Maior 2026/2027, observadas as necessidades dos serviços de saúde e a programação operacional do período, composta pelos seguintes empregados públicos, vinculados à Secretaria Municipal da Saúde:

Presidente: **LILIAN CRISTIANE MACHADO**, matrícula funcional nº 266361, possuindo curso superior, conforme documentos juntados no protocolo 214/2026, servidora efetiva do Município de Morretes;
Membro: **POLIANA TONETTI DE ARAUJO**, Matrícula nº 286551, possuindo curso superior, conforme documentos juntados no protocolo 214/2026, servidora efetiva do Município de Morretes;
Membro: **ELEZIANE CRISTINA DE CARVALHO**, matrícula nº 230721, possuindo curso superior, conforme documentos juntados no protocolo 214/2026, servidora efetiva do Município de Morretes;
-
§1º Os servidores acima designados são servidores municipais do Poder Executivo de Morretes e desempenharão suas atribuições como comissão especial para a FASMO, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica – ACT n.º 01/2026, firmado com o Município de Morretes em 23 de novembro de 2026, sem prejuízo das atribuições de seus cargos de origem e sem remuneração, gratificação ou vantagem adicional.

Art. 2º. Os empregos constantes do artigo 1º são regidos pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT com contratação por prazo determinado que deverá observar o período de realização da Operação Verão Maior Paraná 2026/2027, compreendida entre 19 de dezembro de 2026 e 12 de fevereiro de 2027, nos termos do art. 1º, do Decreto Estadual nº 14.706, de 11 de agosto de 2026, podendo ser prorrogado excepcionalmente na hipótese da Operação Verão Maior Paraná 2026/2027, mediante ato da autoridade competente que estenda o período de sua realização.

Art. 3º. Fica autorizada a realização de teste seletivo (processo seletivo simplificado) para atendimento dos empregos temporários de **Técnico em Enfermagem, Enfermeiro e Médico clínico geral**, considerando o contido na Lei complementar n.º 50/2022 e demais disposições legais de pessoal da FASMO.

Parágrafo único. Fica preservada a competência da Diretora-Geral para homologar o resultado final e para decidir, em última instância administrativa, as questões relativas ao certame.

Art. 4º. A comissão designada acima será responsável por todos os trabalhos do processo seletivo, que será realizado por execução direta, inclusive pelos trabalhos de deliberação, análise e julgamento de todos os atos do procedimento de teste seletivo.

Art. 5º. É determinado aos membros da comissão especial deste PSS a observância do rol de inscritos, devendo se declarar impedido na ocorrência do candidato inscrito ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afins até o terceiro grau, sob pena de responsabilidade e em observância à Instrução Normativa n.º 142/2018 do TCE/PR.

Parágrafo Único. Na ocorrência de impedimento entre membros da comissão em virtude de vínculo com qualquer candidato, deverá a Diretoria Executiva da FASMO, imediatamente à manifestação de impedimento, nomear novo membro para compor a comissão nos prazos e termos da claúsula segunda, inciso IV do Acordo de Cooperação Técnica 01/2026.

Art. 6º. O direito de ação contra quaisquer atos relativos ao teste seletivo prescreve em 60 (sessenta) dias, a contar da data em que for publicada homologação do resultado final do PSS.

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

Morretes, 23 de novembro de 2026.

NICOLLY JACOB CASTANHA
Diretora-Geral (interina)
Fundação de Atenção à Saúde de Morretes – FASMO
Decreto n.º 3064, de 17 de novembro de 2026

Publicado por:
Nicolly Jacob Castanha
Código Identificador:7B6A5D15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2026

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2026

Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebram o Município de Morretes e a Fundação de Atenção à Saúde de Morretes – FASMO, para a indicação de servidores municipais efetivos destinados à composição da Comissão para os Processos Seletivos Simplificados realizados pela Entidade.

O **MUNICÍPIO DE MORRETES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.022.490/0001-99, com sede na Praça Rocha Pombo, n.º 10, Centro, Morretes/PR, CEP 83350-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representada por seu Secretário, **JOSÉ LEANDRO MAZUR JORGE**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada por seu Secretário, **MANOEL MEDEIROS MACHADO**, e a **FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES – FASMO**, fundação pública instituída pela Lei Complementar Municipal n.º 50, de 26 de maio de 2022, inscrita no CNPJ sob o n.º 48.402.912/0001-16, com sede na Rua Santos Dumont, n.º 91, Centro, Morretes/PR, neste ato representada por sua Diretora-Geral (interina), **NICOLLY JACOB CASTANHA**, designada pelo Decreto n.º 3064, de 17 de novembro de 2026, em conjunto denominados **PARTÍCIPES**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º 214/2026, e em observância ao art. 37 da Constituição Federal, ao art. 184 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, à Lei Federal n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, à Lei Complementar Municipal n.º 50/2022, ao art. 4.º, II, e ao art. 20, §§ 4.º e 7.º, do Estatuto da FASMO, aos arts. 40 a 43 e 54, § 1.º, do Regimento Interno da FASMO e à Instrução Normativa n.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, aplicando-se, por analogia e no que couber, o Decreto Federal n.º 11.531, de 16 de maio de 2023, **RESOLVEM** celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Acordo tem por objeto a cooperação técnica entre os **PARTÍCIPES** para a indicação, pelo **MUNICÍPIO**, de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo para compor a Comissão de Processo Seletivo Simplificado da FASMO, que atuará como comissão organizadora e como comissão examinadora e julgadora dos processos seletivos simplificados destinados à contratação por prazo determinado de que tratam o art. 13, § 7.º, da Lei Complementar Municipal n.º 50/2022 e o art. 20, §§ 4.º e 7.º, do Estatuto da FASMO.

Parágrafo único. Para cada processo seletivo simplificado será constituída comissão específica, nos termos da Cláusula Terceira, I, composta por servidores indicados na forma deste Acordo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
Compete ao **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração:

I – indicar, no prazo de até 24h (vinte e quatro) horas úteis contados da assinatura deste Acordo, no mínimo 3 (três) servidores efetivos titulares, informando, de cada um, nome, cargo efetivo, matrícula, lotação e qualificação profissional;

II – encaminhar, juntamente com a indicação, comprovante do vínculo efetivo de cada servidor com o MUNICÍPIO (ficha funcional ou termo de posse) e cópia de seu diploma ou currículo, para atendimento ao art. 11, I, "a", e III, "c", "d" e "e", da Instrução Normativa n.º 142/2018 do TCE-PR;

III – manter os servidores indicados vinculados ao seu quadro de pessoal, responsabilizando-se pela respectiva remuneração, encargos e direitos funcionais;

IV – indicar substituto, no prazo de até 24h (vinte e quatro) horas dias úteis, com os documentos referidos no inciso II, sempre que houver afastamento, impedimento, suspeição, exoneração ou necessidade de retorno de servidor indicado, comunicando o fato previamente à FASMO;

V – abster-se de retirar servidor indicado durante processo seletivo em andamento, salvo por motivo de força maior ou interesse público devidamente justificado, hipótese em que a substituição observará o inciso anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA FASMO
Compete à FASMO:

I – designar, para cada processo seletivo, por portaria específica da Diretoria-Geral, os membros titulares da Comissão, dentre os servidores indicados pelo **MUNICÍPIO**, com indicação da qualificação profissional de cada um e do seu presidente, publicada no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 11, I, "a", e III, "c", da Instrução Normativa n.º 142/2018 do TCE-PR;

II – submeter ao Conselho Curador, previamente à abertura de cada processo seletivo, a aprovação de sua realização, nos termos do art. 40 do Regimento Interno, bem como a fixação dos requisitos dos

empregos, nos termos do art. 13, § 2.º, da Lei Complementar Municipal n.º 50/2022;

III – instruir cada processo seletivo com o estudo de impacto orçamentário-financeiro e os demais documentos orçamentários exigidos pelo art. 40, § 1.º, do Regimento Interno e pelo art. 11, III, "g" a "j", da Instrução Normativa n.º 142/2018;

IV – submeter à Comissão, previamente à publicação, a minuta de cada edital;

V – assegurar à Comissão o apoio da assessoria jurídica da FASMO, sem prejuízo da autonomia de suas deliberações.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO:
A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares, com nível superior, todos ocupantes de cargo de provimento efetivo do MUNICÍPIO, e deliberará por maioria, com a presença de todos os seus membros, convocando-se o suplente na ausência ou impedimento do titular.

§ 1.º Não poderá integrar a Comissão, ou nela atuar em determinado processo seletivo, o servidor que incorrer nas hipóteses de impedimento ou suspeição previstas nos arts. 18 a 20 da Lei Federal n.º 9.784/1999, em especial o que tiver interesse direto ou indireto no resultado do certame.

§ 2.º Publicada a relação de inscritos, cada membro firmará declaração de que não participa do processo seletivo como candidato, nem seu cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau, a ser juntada aos autos;

§ 3.º Verificada qualquer dessas situações, o membro será substituído pelo suplente, nos termos e prazos da cláusula segunda, inciso II deste Acordo de Cooperação Técnica;

§ 4.º Compete à Comissão conduzir o processo seletivo; receber as inscrições; analisar os currículos e títulos segundo critérios objetivos previamente fixados no edital, assegurada ampla recorribilidade, nos termos do art. 41 do Regimento Interno e do art. 11, III, "a", item 10, da Instrução Normativa n.º 142/2018; publicar as relações de inscritos e as classificações; processar e decidir os recursos em primeira instância; e encaminhar o resultado à Diretoria-Geral da FASMO para homologação, preservada a competência decisória final desta.

§ 5.º As deliberações da Comissão serão registradas em ata, assinada pelos membros presentes, e juntadas aos autos.

§ 6.º A substituição de membro no curso de processo seletivo será formalizada por portaria, com indicação da qualificação profissional do substituto, publicada antes da deliberação seguinte da Comissão.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS
O presente Acordo é celebrado a título gratuito e não envolve transferência de recursos financeiros, doação de bens ou qualquer obrigação pecuniária entre os **PARTÍCIPES**.

§ 1.º Os servidores indicados permanecerão vinculados ao **MUNICÍPIO** e à sua lotação de origem, não se caracterizando cessão, e não farão jus a remuneração, gratificação ou vantagem adicional em razão da participação na Comissão, salvo previsão legal específica.

§ 2.º A participação na Comissão não gera vínculo de qualquer natureza entre os servidores indicados e a **FASMO**.

§ 3.º As despesas eventualmente necessárias à execução deste Acordo correrão por conta das dotações próprias de cada PARTÍCIPE, no âmbito de suas respectivas atribuições.

CLÁUSULA SEXTA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
Os membros da Comissão e os **PARTÍCIPES** tratarão os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades do processo seletivo, observada a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sendo vedada a sua divulgação ou utilização para fins diversos, ressalvada a publicidade exigida em lei, no edital e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO
A execução deste Acordo será acompanhada pelo gestor designado pela Secretaria Municipal de Administração e pela Diretoria Geral da FASMO, aos quais compete zelar pelo cumprimento das obrigações pactuadas, comunicar formalmente as ocorrências e propor as medidas necessárias à regularização de falhas.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA
O presente Acordo vigorará pelo prazo de 24 (vinte) meses, contados da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por interesse dos PARTÍCIPES, até o limite admitido pela legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES
O presente Acordo poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante termo aditivo, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO
O presente Acordo poderá ser denunciado por qualquer dos **PARTÍCIPES**, mediante notificação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e rescindido em caso de descumprimento de suas cláusulas.

Parágrafo único. A denúncia ou a rescisão não prejudicará o processo seletivo em andamento, permanecendo os servidores designados no exercício de suas funções na Comissão até a homologação do respectivo resultado final.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE
O extrato deste Acordo e de seus aditivos será publicado no Diário Oficial do Município, como condição de eficácia, e o seu inteiro teor será disponibilizado no sítio eletrônico www.morretes.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os **PARTÍCIPES**, aplicando-se, no que couber, a Lei Federal n.º 14.133/2021, a Lei Federal n.º 9.784/1999, a Instrução Normativa n.º 142/2018 do TCE-PR, o Estatuto e o Regimento Interno da FASMO e a legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
As controvérsias decorrentes deste Acordo serão, preferencialmente, solucionadas administrativamente entre os **PARTÍCIPES.** Não sendo possível, fica eleito o Foro da Comarca de Morretes, Estado do Paraná.

E, por estarem assim ajustados, os **PARTÍCIPES** firmam o presente instrumento, em meio eletrônico, para que produza os seus efeitos legais.

Morretes, data da assinatura digital.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito Municipal
Município de Morretes

JOSÉ LEANDRO MAZUR JORGE
Secretário Municipal de Administração
Interveniente

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde
Interveniente

NICOLLY JACOB CASTANHA
Diretora-Geral (interina)
Fundação de Atenção à Saúde de Morretes – FASMO

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:D1F5E937

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 54/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 129/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Morretes, inscrito no **CNPJ sob o n° 76.022.490/0001-99**, torna público que realizará **às 09hrs do dia 09 de dezembro de 2026,** na Prefeitura Municipal de Morretes, situada na Praça Rocha Pombo, 10, Centro, Morretes - PR, um **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **menor preço por lote**, que tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de alimentação hospitalar, mediante preparo em estabelecimento de alimentação devidamente licenciado pela Vigilância Sanitária, com fornecimento de refeições prontas e embaladas individualmente em recipientes descartáveis, destinadas aos pacientes internados e aos acompanhantes do Hospital e Maternidade Municipal, no valor máximo de **R$ 184.573,20 (cento e oitenta e quatro mil, quinhentos e setenta e três reais, vinte centavos),** conforme especificações descritas no Termo de Referência (anexo I do edital de licitação).

INFORMAÇÕES:

Os licitantes poderão efetuar *download* do edital e seus anexos no site oficial do Município de Morretes, https://www.morretes.pr.gov.br/, pela Plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL COMPRAS, https://bll.org.br/ e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, https://www.gov.br/pncp/pt-br, bem como poderão obter informações complementares na sede da Prefeitura de Morretes, Paço Municipal Nhundiaquara, Praça Rocha Pombo, 10 Centro, Morretes - PR , no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira ou ainda através do e-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br.
Morretes, 23 de novembro de 2026.

RENAN LUIZ FRAGOSO CARDOZO
Agente de Contratações do Município

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:D465A023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 21/2026 REAVIVAMENTO DO FANDANGO CAIÇARA DE MORRETES

Prefeitura Municipal de Morretes
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

CONVOCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 21/2026
REAVIVAMENTO DO FANDANGO CAIÇARA DE MORRETES

CONVOCAÇÃO DE AGENTE CULTURAL PARA HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
O MUNICÍPIO DE MORRETES, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 215 e 216 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), na Lei Municipal nº 887/2025 (Sistema Municipal de Cultura de Morretes), no Decreto Estadual nº 11.244/2025, na Resolução SEEC nº 114/2025 e nas disposições do Edital de Chamamento Público nº 21/2026, torna pública a presente CONVOCAÇÃO.
O chamamento tem por finalidade a seleção de agente cultural para execução do projeto Reavivamento do Fandango Caiçara de Morretes, vinculado ao Programa de Apoio aos Municípios Criativos do Paraná, Eixo 2 – Preservação do Patrimônio Cultural, com recursos do Fundo Estadual de Cultura transferidos ao Fundo Municipal de Cultura de Morretes, conforme projeto aprovado no SISPROFICE sob o código nº 96543.
Considerando o processo de seleção realizado pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, nos termos do Edital nº 21/2026, e a classificação da Associação Casa de Fandango Carijós – Mestre Eugênio com a maior pontuação entre as propostas avaliadas, conforme resultado publicado pela Administração Municipal, fica convocada a seguinte entidade:
1. ENTIDADE CONVOCADA

- Entidade: Associação Casa de Fandango Carijós – Mestre Eugênio
- CNPJ: 34.289.301/0001-07
- Representante legal: Roselinda dos Santos Souza
- Proposta selecionada: Morretes em Fandango – Saberes e Memória
- Valor do fomento: R$ 53.140,00 (cinquenta e três mil, cento e quarenta reais)
- Instrumento: Termo de Execução Cultural

2. DO OBJETO
A presente convocação destina-se à habilitação da entidade selecionada e à posterior formalização do Termo de Execução Cultural para realização do projeto Reavivamento do Fandango Caiçara de Morretes.
A iniciativa contempla ações de transmissão de saberes tradicionais, oficinas de música e dança, formação de núcleo permanente de prática do Fandango Caiçara, apresentações públicas gratuitas, produção de registros audiovisuais e materiais pedagógicos, visando à preservação, valorização e continuidade dessa manifestação reconhecida como Patrimônio Cultural do Brasil pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN.
A execução deverá observar as metas, condições e demais obrigações previstas no Edital nº 21/2026, no Plano de Trabalho aprovado e no respectivo Termo de Execução Cultural.
3. DA HABILITAÇÃO
Nos termos do item 9 do Edital nº 21/2026, a entidade convocada deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação desta convocação, os seguintes documentos:
a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;

b) Ato constitutivo registrado e respectivas alterações;
c) Ata de eleição e posse da diretoria, quando aplicável;
d) Certidão conjunta de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais do Paraná;
f) Certidão Negativa de Débitos Municipais de Morretes;
g) Certificado de Regularidade do FGTS, quando houver empregados;
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
A documentação deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico sec ultureditais@morretes.pr.gov.br, com o assunto "Habilitação – Edital nº 21/2026 – Associação Casa de Fandango Carijós".
A ausência de documentação obrigatória ou a constatação de irregularidade insanável poderá resultar na inabilitação, observadas as garantias de recurso e os procedimentos previstos no edital.

4. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

Concluída a habilitação, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo promoverá diálogo técnico com a entidade selecionada para consolidação do Plano de Trabalho definitivo, contemplando cronograma, indicadores, desembolso, monitoramento e prestação de contas, conforme item 10 do Edital nº 21/2026.
A formalização ocorrerá mediante celebração de Termo de Execução Cultural, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024, ficando o início da execução e a liberação dos recursos condicionados ao cumprimento dos procedimentos administrativos e legais aplicáveis.
A execução do projeto deverá ocorrer no prazo máximo de 08 (oito) meses, observada a vigência de 12 (doze) meses do instrumento e as condições estabelecidas no edital.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convocação não dispensa a comprovação dos requisitos de habilitação nem substitui a celebração do Termo de Execução Cultural.
A entidade convocada deverá observar integralmente as condições do Edital de Chamamento Público nº 21/2026, seus anexos, o Plano de Trabalho aprovado e a legislação pertinente.

Morretes/PR, datado pela assinatura digital - 23/11/2026.

GILTON DIAS JUNIOR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:CB0956B6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3076, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 3076, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: "Altera o item 3.3.1 do Manual de Procedimentos para cancelamento de restos a pagar, aprovado pelo Decreto nº 2.368, de 16 de setembro de 2025, e dá outras providências."

O **Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 87, inciso I, alínea "o", da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 2.368/2025 aprovou o Manual de Procedimentos para cancelamento de restos a pagar, elaborado pela Controladoria-Geral do Município, o qual prevê sua revisão sempre que necessário;

CONSIDERANDO que o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para o edital de chamamento de credores, previsto no item 3.3.1 do Manual, constitui regra procedimental fixada pelo próprio Município;

CONSIDERANDO a necessidade de concluir os procedimentos de cancelamento de restos a pagar dentro do exercício financeiro de 2026, para que seus efeitos contábeis e orçamentários ocorram no ano do cancelamento;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a publicidade dos atos e o direito de manifestação dos credores, assegurados por prazo razoável;

DECRETA:

Art. 1º. O prazo do edital de chamamento de credores, previsto no item 3.3.1 do Anexo Único do Decreto nº 2.368, de 16 de setembro de 2025, passa a ser de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da última publicação do edital, ficando assim redigido: "Prazo Mínimo: 5 (cinco) dias úteis para manifestação dos interessados."

Art. 2º. Fica acrescentado ao item 3.3.1 do Anexo Único que a publicação do edital é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, que o publicará em todos os meios ali previstos.

Art. 3º. Na contagem do prazo em dias úteis, exclui-se o dia da publicação e inclui-se o do vencimento, não se computando sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Art. 4º. O disposto neste Decreto aplica-se aos procedimentos de cancelamento de restos a pagar em curso e aos que vierem a ser iniciados.

Art. 5º. Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 2.368/2025 e de seu Anexo Único.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, em 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:0DA10790

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9783 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9783 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: Institui a Comissão Especial de Avaliação, Organização e Acompanhamento Documental do Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Morretes, e estabelece suas atribuições.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRETES**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e administrativas,
CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, especialmente no art. 5º, inciso X, que assegura a inviolabilidade da intimidade e da vida privada, bem como no art. 196, que estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, estabelecendo ser dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente seus arts. 5º, inciso II, 6º, 11, 23 e 46, que estabelecem regras específicas para o tratamento de dados pessoais sensíveis, incluindo informações referentes à saúde, impondo à Administração Pública o dever de garantir sua segurança, confidencialidade e proteção contra acessos não autorizados;

CONSIDERANDO que os prontuários médicos e demais documentos integrantes do acervo do Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME contêm informações pessoais sensíveis, protegidas pelo sigilo profissional e pela legislação de proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.821/2007, especialmente seus arts. 7º, 8º e 9º, que estabelecem diretrizes para a guarda, conservação e avaliação dos prontuários dos pacientes, bem como a possibilidade de atuação das comissões de revisão de prontuários nas atribuições relacionadas à avaliação documental;

CONSIDERANDO a Resolução CONARQ nº 40/2014, alterada pela Resolução nº 44/2020, que estabelece procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

CONSIDERANDO o início das obras de reforma do Hospital Municipal de Morretes, cuja execução está sob responsabilidade da empresa **MARCO ANTONIO COSTA CONSTRUTORA LTDA,** vencedora do procedimento licitatório correspondente;

CONSIDERANDO que a execução das obras demanda intervenções nos espaços físicos do estabelecimento hospitalar, tornando necessária a organização, identificação, avaliação, acondicionamento e movimentação dos documentos atualmente armazenados no SAME, a fim de assegurar a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais e evitar perdas, extravios, danos ou acessos indevidos às informações;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação coordenada entre a Secretaria Municipal de Saúde e a direção do Hospital Municipal, especialmente diante do volume e da natureza dos documentos existentes, bem como da necessidade de estabelecer procedimentos seguros para sua movimentação, guarda temporária e posterior reorganização;

CONSIDERANDO, por fim, o interesse público na preservação da memória institucional, da documentação administrativa e assistencial e dos direitos dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;

RESOLVE:

Art. 1º – Da instituição

Fica instituída a **Comissão Especial de Avaliação, Organização e Acompanhamento Documental do Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Morretes, com a finalidade de promover a avaliação, identificação, organização, classificação, inventário e acompanhamento da movimentação dos documentos físicos e demais registros sob responsabilidade do serviço.

Parágrafo único. A Comissão terá caráter especial, sendo sua atuação especialmente motivada pela necessidade de organização e proteção do acervo documental em razão das obras de reforma do Hospital Municipal de Morretes.

Art. 2º – Da composição

A Comissão será composta pelos seguintes servidores e representantes:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

a) **Gislaine Vier Rodrigues**, matrícula nº 128588838, Diretora Financeira;

b) **Lenora Catharina Rodrigo**, representante da Secretaria Municipal de Saúde.

II – Representantes do Hospital Municipal de Morretes:

a) **Matheus dos Anjos Damaceno Rodrigues**, funcionário do Hospital Municipal;

b) **Jorge Marcelo Piccinin**, matrícula nº 213969, Diretor do Hospital Municipal;

c) **Luiz Francisco Folch da Costa**, matrícula nº 515084, Coordenador Financeiro da SEMSA.

§ 1º A Comissão poderá solicitar apoio técnico de outros servidores e profissionais, sempre que necessário ao desenvolvimento de suas atividades, especialmente daqueles que possuam conhecimento técnico sobre arquivo, gestão documental, prontuários médicos e tecnologia da informação.

§ 2º A Comissão poderá solicitar orientações e suporte dos setores competentes da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria Jurídica, do setor responsável pela gestão documental e do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, quando necessário.

Art. 3º – Das atribuições

Compete à Comissão Especial:

I – Realizar levantamento geral dos documentos e arquivos existentes no Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME;

II – Identificar e classificar os documentos conforme sua natureza, finalidade, período, origem e relevância administrativa, assistencial, jurídica e histórica;

III – Promover o levantamento e o inventário dos prontuários médicos, fichas de atendimento, documentos administrativos, relatórios, registros e demais materiais integrantes do acervo documental;

IV – Verificar as condições físicas de conservação, armazenamento e acondicionamento dos documentos, identificando eventuais situações de deterioração, umidade, danos, desorganização ou risco de perda;

V – Planejar e acompanhar a movimentação dos arquivos em razão das obras de reforma do Hospital Municipal, estabelecendo procedimentos para retirada, acondicionamento, transporte, guarda provisória e posterior realocação dos documentos;

VI – Garantir que a movimentação dos documentos ocorra de maneira organizada, identificada e rastreável, com registros que permitam localizar os documentos durante e após a execução das obras;

VII – Propor medidas para assegurar a continuidade do acesso aos prontuários e demais documentos necessários ao atendimento dos pacientes, à prestação dos serviços de saúde e ao cumprimento de determinações administrativas ou judiciais;

VIII – Estabelecer procedimentos de controle de acesso aos arquivos, restringindo sua consulta e manuseio aos servidores e profissionais devidamente autorizados;

IX – Identificar documentos que demandem guarda permanente, guarda prolongada ou avaliação específica, observando os prazos legais e regulamentares aplicáveis;

X – Elaborar relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas, indicando a situação encontrada, as providências adotadas, os documentos movimentados e as medidas necessárias à preservação do acervo;

XI – Apresentar recomendações para a melhoria das condições de armazenamento, organização, conservação e gestão documental do SAME;

XII – Acompanhar a reorganização e o retorno dos documentos aos espaços definitivos após a conclusão das intervenções físicas no Hospital Municipal;

XIII – Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer ocorrência de extravio, dano, acesso indevido, violação de sigilo ou outra situação que possa comprometer a integridade e a segurança dos documentos.

Art. 4º – Da proteção de dados e do sigilo das informações

A Comissão deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), considerando que os documentos do SAME contêm dados pessoais sensíveis, especialmente informações relacionadas à saúde dos pacientes.

§ 1º Todos os integrantes da Comissão deverão manter absoluto sigilo sobre as informações pessoais e assistenciais às quais tiverem acesso em razão do exercício de suas atribuições, sendo vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização dessas informações para finalidades estranhas às atividades da Comissão.

§ 2º O acesso aos documentos deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização, limitando-se ao estritamente necessário para o desempenho das atividades.

§ 3º Deverão ser adotadas medidas administrativas e operacionais destinadas a impedir o acesso não autorizado, a perda, a destruição, a alteração, o extravio ou qualquer forma de tratamento inadequado dos dados e documentos.

§ 4º Os integrantes da Comissão deverão zelar para que terceiros, prestadores de serviços, trabalhadores da empresa responsável pela reforma ou quaisquer pessoas sem autorização institucional não

tenham acesso ao conteúdo dos prontuários e demais documentos sigilosos.
§ 5º A movimentação física dos documentos deverá ocorrer de maneira a impedir a exposição de informações pessoais, inclusive durante o transporte, acondicionamento e armazenamento provisório.
Art. 5º – Da preservação e destinação documental
A avaliação realizada pela Comissão deverá observar a legislação arquivística vigente e as normas específicas aplicáveis aos documentos médicos e hospitalares.
§ 1º Fica expressamente vedada a eliminação, destruição, descarte ou inutilização de prontuários médicos e demais documentos públicos com fundamento exclusivo nesta Portaria ou por decisão isolada dos integrantes da Comissão.
§ 2º Eventual proposta de eliminação documental deverá observar os prazos de guarda, a tabela de temporalidade aplicável, os procedimentos legais de avaliação e as autorizações das instâncias competentes, especialmente as disposições da Lei nº 8.159/1991 e da Resolução CONARQ nº 40/2014, com suas alterações.
§ 3º Deverá ser observado, em relação aos prontuários físicos não arquivados eletronicamente, o prazo mínimo de 20 (vinte) anos de preservação, contado a partir do último registro, conforme disposto no art. 8º da Resolução CFM nº 1.821/2007, sem prejuízo de prazos superiores ou hipóteses específicas de guarda.
§ 4º A digitalização de documentos, quando considerada necessária, deverá observar os requisitos legais e técnicos pertinentes, não autorizando, por si só, a destruição dos documentos originais.
Art. 6º – Dos registros e relatórios
A Comissão deverá documentar suas atividades por meio de atas, planilhas de inventário, termos de movimentação, registros de acondicionamento e relatórios técnicos, conforme a natureza de cada atividade.
Parágrafo único. Ao final dos trabalhos, deverá ser apresentado relatório conclusivo à Secretaria Municipal de Saúde, contendo o levantamento realizado, as providências executadas, a situação final do acervo e eventuais recomendações para a continuidade da gestão documental do SAME.
Art. 7º – Do prazo de atuação
A Comissão exercerá suas atividades pelo período necessário à conclusão dos trabalhos de avaliação, organização, proteção, movimentação e reorganização do acervo documental do SAME, especialmente durante o período de execução das obras de reforma do Hospital Municipal.
Parágrafo único. A prorrogação do prazo ou a alteração de sua composição poderá ocorrer mediante ato administrativo próprio, devidamente justificado.
Art. 8º – Da responsabilidade dos integrantes
Os membros da Comissão deverão desempenhar suas atribuições com zelo, responsabilidade e observância dos princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, respeitando, em todos os momentos, o sigilo das informações e a legislação aplicável.
Art. 9º – Das disposições finais
Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser solicitada manifestação dos setores técnicos e jurídicos competentes.
Art. 10º – Da vigência
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes,19 de novembro de 2026.

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:86AE6B09

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9785 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9785 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026
DESPESA DE ALIMENTAÇÃO

Súmula: Despesas de alimentação ao servidor CRISTIANO RIBEIRO FAYAD, cargo de Motorista, no dia 05/11/2026, Matinhos/PR, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social

A **Secretária Municipal de Assistência Social, Sr.ª. Maria Cristina Moraes da Costa Pinto,** no uso de suas atribuições legais e regulamentares nos termos da Lei Municipal nº 44/2020, Decreto nº 49 de 03 de março de 2021, Portaria nº 5761 de 08 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar 01 (uma) despesa de alimentação de (100%), no valor total de R$ 74,41 (setenta e quatro reais e quarenta e um centavos), conforme disposto na tabela IV - Anexo I da Lei nº 970/2026, ao servidor CRISTIANO RIBEIRO FAYAD, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cargo de Motorista, o qual se deslocou até Matinhos/PR no dia 05/11/2026, para conduzir servidores participantes do Projeto Sesc em Rede até o Hotel Sesc Caiobá, onde participaram das atividades programadas pelo projeto, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, 23 de novembro de 2026.

MARIA CRISTINA MORAES DA COSTA PINTO
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:405D3656

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9786 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9786 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026
DESPESA DE ALIMENTAÇÃO

Súmula: Despesas de alimentação ao servidor WELLINSON ERNANI DE CARVALHO, cargo de Motorista, no dia 15/10/2026, Curitiba/PR, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social

A **Secretária Municipal de Assistência Social, Sr.ª. Maria Cristina Moraes da Costa Pinto,** no uso de suas atribuições legais e regulamentares nos termos da Lei Municipal nº 44/2020, Decreto nº 49 de 03 de março de 2021, Portaria nº 5761 de 08 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar 01 (uma) despesa de alimentação de (50%), no valor total de R$ 55,80 (cinquenta e cinco reais e oitenta centavos), conforme disposto na tabela IV - Anexo I da Lei nº 970/2026, ao servidor WELLINSON ERNANI DE CARVALHO, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cargo de Motorista, o qual se deslocou até Curitiba/PR no dia 15/10/2026, para conduzir servidora do CREAS a Instituição Lar Tia Téia 2, com a finalidade de acompanhar usuário em visita à idosa munícipe de Morretes, atualmente acolhida na referida instituição, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, 23 de novembro de 2026.

MARIA CRISTINA MORAES DA COSTA PINTO
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:2367DB54

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9787 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9787 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: Exoneração do cargo de Coordenador do Programa de Alimentação Escolar - DAS-3, a Sr.ª Ingrid Oliva Gama Vieira, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, a partir de 23/11/2026

O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 72, Parágrafo Único, alínea "a", e 87, inciso II, alínea "a" ambos da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a partir de 23 de novembro de 2026, a Sr.ª. Ingrid Oliva Gama Vieira, do cargo de Coordenador do Programa de Alimentação Escolar - DAS-3, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, CPF nº 085.XXX.XXX-31, RG nº 12.XXX.XXX-3 /PR e PIS n° 131.XXXXX.53-0.

A Divisão de Recursos Humanos deverá promover as devidas anotações a
respeito.

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

Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes em 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:DCE9915F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9788 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9788 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

"Altera a Portaria Municipal nº 8.325/2026, que institui e nomeia o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da LDO e da LOA, designa Coordenador, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 87, inciso II, alínea "d", da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Portaria Municipal nº 8.325, de 23 de março de 2026, que instituiu e nomeou o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2027 e da Lei Orçamentária Anual – LOA 2027, bem como pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual – PPA;

CONSIDERANDO que o servidor Diarone do Rosario Filho, integrante do referido Grupo de Trabalho, vem exercendo, desde sua instituição, as atividades de coordenação, organização e acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a designação do Coordenador e assegurar a regularidade e a continuidade das atividades administrativas realizadas;

RESOLVE:

Art. 1º. Altera-se a Portaria Municipal nº 8.325, de 23 de março de 2026, que institui e nomeia o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da LDO e da LOA 2027, bem como pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do PPA, no âmbito do Município de Morretes.

Art. 2º. A Portaria Municipal nº 8.325, de 23 de março de 2026, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

"**Art. 3º-A.** Fica instituída a função de Coordenador do Grupo de Trabalho, responsável pela organização, orientação, acompanhamento e coordenação das atividades desenvolvidas por seus integrantes.

§ 1º Compete ao Coordenador:

I – Organizar e orientar os trabalhos necessários ao cumprimento das finalidades do Grupo de Trabalho;

II – Acompanhar a execução dos cronogramas de atividades estabelecidos para a elaboração das peças orçamentárias e para o monitoramento e avaliação do Plano Plurianual;

III – promover a articulação e a integração entre os integrantes do Grupo de Trabalho e os órgãos da Administração Municipal;

IV – Acompanhar o desenvolvimento das atividades e solicitar aos representantes dos órgãos municipais as informações e providências necessárias ao cumprimento dos objetivos estabelecidos;

V – Consolidar e encaminhar os resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho aos órgãos competentes.

§ 2º O exercício da função de Coordenador não altera a composição do Grupo de Trabalho estabelecida no art. 3º desta Portaria."

Art. 3º. Fica designado o servidor Diarone do Rosario Filho, matrícula nº 214.040, para exercer a função de Coordenador do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria Municipal nº 8.325, de 23 de março de 2026, responsável pela elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2027 e da Lei Orçamentária Anual – LOA 2027, bem como pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Plano Plurianual – PPA.

Parágrafo único. A designação de que trata o caput deste artigo produzirá efeitos retroativos a 23 de março de 2026, data de instituição do referido Grupo de Trabalho.

Art. 4º. Ficam convalidados, desde que juridicamente passíveis de convalidação, os atos administrativos praticados pelo servidor Diarone do Rosario Filho, na condição de Coordenador do Grupo de Trabalho, no período compreendido entre 23 de março de 2026 e a

data de publicação desta Portaria, relacionados às atribuições e finalidades estabelecidas na Portaria Municipal nº 8.325/2026.

Parágrafo único. A convalidação prevista neste artigo não abrange atos que apresentem vícios insanáveis ou que tenham causado prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

Art. 5º. Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria Municipal nº 8.325, de 23 de março de 2026.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observados os efeitos retroativos previstos no parágrafo único do art. 3º desta Portaria.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:F1E13BDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9789 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9789 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: "Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de Fiscal, Fiscal Suplente e Gestor dos processos licitatórios na modalidade Pregão Eletrônico, no âmbito do Município de Morretes, Estado do Paraná."

O **Prefeito Municipal de Morretes - Estado do Paraná**, Senhor **Sebastião Brindarolli Junior**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 72, Parágrafo Único, alínea "a", e 87, inciso II, alínea "a", ambos da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os seguintes servidores para responderem pelas funções de Fiscal, Fiscal Suplente e Gestor dos respectivos processos licitatórios, conforme especificado abaixo:

I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização e desinsetização, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender às Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano.

- **Fiscal:** Sr.ª Larissa Tonetti, matrícula funcional nº 515180.
- **Fiscal Suplente:** Sr.ª Alana F. Teixeira Baiak, matrícula funcional nº 115517.
- **Gestor:** Sr. Mario H. Felgueira Pavanelli, matrícula funcional nº 115591.

II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026
Objeto: Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, lixeiras, equipamentos e demais materiais permanentes.

- **Fiscal:** Sr. Mario H. Felgueira Pavanelli, matrícula funcional nº 115591.
- **Fiscal Suplente:** Sr.ª Alana F. Teixeira Baiak, matrícula funcional nº 115517.
- **Gestora:** Sr.ª Larissa Tonetti, matrícula funcional nº 515180.

III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, substituição, manutenção e limpeza de calhas, rufos e condutores, com fornecimento de mão de obra e peças para atender às Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano.

- **Fiscal:** Sr. Mario H. Felgueira Pavanelli, matrícula funcional nº 115591.
- **Fiscal Suplente:** Sr.ª Larissa Tonetti, matrícula funcional nº 515180.
- **Gestora:** Sr.ª Alana F. Teixeira Baiak, matrícula funcional nº 115517.

IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2025
Objeto: Aquisição de tintas e material de pintura, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender às Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano.

- **Fiscal:** Sr.ª Alana F. Teixeira Baiak, matrícula funcional nº 115517.
- **Fiscal Suplente:** Sr. Mario H. Felgueira Pavanelli, matrícula funcional nº 115591.
- **Gestor:** Sr. Richardson Fulgencio do Nascimento, matrícula funcional nº 115519.

V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025
Objeto: Aquisição de lâmpadas e materiais elétricos.

- **Fiscal:** Sr. Mario H. Felgueira Pavanelli, matrícula funcional nº 115591.
- **Fiscal Suplente:** Sr. Richardson Fulgencio do Nascimento, matrícula funcional nº 115519.
- **Gestora:** Sr.ª Julia Moretti Pereira, matrícula funcional nº 128588839.

VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada em instalação, manutenção preventiva, corretiva e conservação de equipamentos e utensílios domésticos, com fornecimento de peças e mão de obra.

- **Fiscal:** Sr.ª Alana F. Teixeira Baiak, matrícula funcional nº 115517.
- **Fiscal Suplente:** Sr.ª Julia Moretti Pereira, matrícula funcional nº 128588839.
- **Gestor:** Sr. Richardson Fulgencio do Nascimento, matrícula funcional nº 115519.

VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026
Objeto: Aquisição de papel A4.

- **Fiscal:** Sr. Mario H. Felgueira Pavanelli, matrícula funcional nº 115591.
- **Fiscal Suplente:** Sr.ª Alana F. Teixeira Baiak, matrícula funcional nº 115517.
- **Gestora:** Sr.ª Larissa Tonetti, matrícula funcional nº 515180.

Art. 2º - A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:CCF90640

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE PERMISSÃO DE USO PRECÁRIA E DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA Nº 01/2026

TERMO DE PERMISSÃO DE USO PRECÁRIA E DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA Nº 01/2026

Termo administrativo de permissão de uso precária, gratuita e por tempo indeterminado de espaço público municipal, destinado ao armazenamento das estruturas e materiais utilizados nas barracas da Feira da Praça dos Imigrantes.

O **MUNICÍPIO DE MORRETES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.022.490/0001-99, com sede administrativa na Praça Rocha Pombo, nº 10, Centro, Morretes/PR, CEP 83.350-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO**, neste ato representada por sua titular, Sra. **MARIANA MEDUNA MOSCARDI CHARELLO**, no exercício da competência prevista no art. 18, incisos VII e XIII, da Lei Complementar Municipal nº 70, de 4 de abril de 2025, doravante denominado **PERMITENTE**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, neste ato representada por seu titular, Sr. **GILTON DIAS JUNIOR**, na condição de órgão responsável pela administração da Feira da Praça dos Imigrantes, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 695, de 11 de maio de 2022, doravante denominada **INTERVENIENTE**, e, de outro lado, a **AAPI – ASSOCIAÇÃO DOS ARTESÃOS DA PRAÇA DOS IMIGRANTES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 47.542.754/0001-37, com sede na Reta do Porto, nº 200, Porto de Cima, Morretes/PR, CEP 83.350-000, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **GERMÁN LEONARDO CASTROGIOVANNI**, inscrito no CPF sob o nº 800.XXX.XXX-26, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**;

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela **PERMISSIONÁRIA** no Protocolo nº 7069/2026, em 30 de junho de 2026;

CONSIDERANDO a manifestação favorável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo constante do Memorando Interno nº 275/2026, subscrito pelo então Secretário Interino, Sr. Hendryew Henriqui Dal Bom de Carvalho, designado pela Portaria nº 9278/2026, cujas condições são preservadas por este instrumento;
CONSIDERANDO o despacho administrativo fundamentado constante do evento nº ___ do Protocolo nº 7069/2026, que reconheceu o interesse público e social da utilização do espaço e justificou sua gratuidade;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 514/2026 da Procuradoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 105, § 4º[1], da Lei Orgânica do Município de Morretes, que prevê a permissão de uso precária de bens públicos, independentemente de licitação, por tempo indeterminado e mediante termo administrativo;

RESOLVE o **PERMITENTE** outorgar à **PERMISSIONÁRIA** permissão de uso precária do espaço público adiante descrito, mediante as seguintes cláusulas e condições, com as quais a **PERMISSIONÁRIA** declara expressa ciência e concordância:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a outorga, pelo **PERMITENTE** à **PERMISSIONÁRIA**, de permissão de uso precária, gratuita e por tempo indeterminado do espaço localizado junto ao depósito situado ao lado do banheiro público da Praça dos Imigrantes, no Município de Morretes/PR, conforme delimitação constante do Termo de Vistoria Inicial, acompanhado de registro fotográfico e croqui, destinado exclusivamente ao armazenamento das estruturas, equipamentos e materiais utilizados nas barracas da Feira da Praça dos Imigrantes.
1.2. A presente permissão fundamenta-se no art. 105, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, independendo de procedimento licitatório.
1.3. Integram o presente Termo, independentemente de transcrição:
a) Anexo I – Memorando Interno nº 275/2026, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
b) Anexo II – Termo de Vistoria Inicial, acompanhado de registro fotográfico e croqui de delimitação do espaço.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DA PERMISSÃO

2.1. A permissão ora outorgada possui caráter precário, gratuito e revogável, vigorando por tempo indeterminado, não caracterizando cessão definitiva, concessão de uso, locação, comodato, transferência de propriedade ou constituição de direito real sobre o bem público.
2.2. A permissão não confere à **PERMISSIONÁRIA** direito adquirido à permanência no local, exclusividade, preferência ou indenização pela simples revogação regular do ato administrativo, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade civil legalmente reconhecidas.
2.3. A utilização do espaço permanecerá condicionada à manutenção do interesse público e ao cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GRATUIDADE

3.1. A utilização do espaço será gratuita, em razão do interesse público e social reconhecido no despacho administrativo fundamentado referido no preâmbulo, consistente no apoio à atividade artesanal e à organização da Feira da Praça dos Imigrantes, conforme as finalidades previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 695/2022, especialmente diante da necessidade de montagem e desmontagem diária das barracas, prevista no art. 13, § 1º, da mesma Lei.
3.2. A **PERMISSIONÁRIA** manifesta expressamente seu interesse na utilização gratuita do espaço, reconhecendo que a gratuidade está vinculada à finalidade coletiva da medida e às condições estabelecidas pela Administração Municipal.
3.3. A gratuidade não afasta as responsabilidades da **PERMISSIONÁRIA** pela guarda dos materiais, limpeza, organização e conservação do espaço, bem como pela reparação dos danos que causar ao patrimônio público.

CLÁUSULA QUARTA – DA FINALIDADE

4.1. O espaço deverá ser utilizado exclusivamente para o armazenamento das estruturas, equipamentos e materiais relacionados às barracas da Feira da Praça dos Imigrantes, sendo vedada sua utilização para qualquer outra finalidade sem autorização prévia e expressa do **PERMITENTE**.

4.2. É vedado armazenar materiais estranhos às atividades da Feira ou objetos que possam oferecer risco à segurança, à higiene, à estrutura do local ou às pessoas.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO PELOS FEIRANTES E DA ISONOMIA

5.1. O espaço destina-se à guarda das estruturas das barracas dos feirantes regularmente cadastrados e autorizados a participar da Feira da Praça dos Imigrantes, associados ou não à **PERMISSIONÁRIA**, respeitadas a capacidade física, as condições de segurança do local e as orientações da **INTERVENIENTE**.
5.2. Caberá à **PERMISSIONÁRIA** a organização interna do espaço, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, vedada a cobrança de valores ou contrapartidas dos feirantes pela utilização do espaço público objeto deste Termo.
5.3. Eventuais divergências quanto à distribuição ou à utilização do espaço entre os feirantes serão submetidas à **INTERVENIENTE**, que adotará as providências cabíveis no âmbito de suas competências.

CLÁUSULA SEXTA – DA ORGANIZAÇÃO E DO ACESSO

6.1. A **PERMISSIONÁRIA** compromete-se a manter os materiais armazenados de forma organizada, segura e adequada, de modo a não prejudicar a utilização do espaço público.
6.2. A disposição dos materiais não poderá obstruir ou dificultar a passagem e o acesso à torneira existente no local, que deverá permanecer permanentemente livre e acessível aos servidores municipais.
6.3. A **PERMISSIONÁRIA** deverá observar as orientações técnicas e administrativas expedidas pelos órgãos municipais competentes quanto à organização e à segurança do espaço.
CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE PELOS BENS

7.1. A **PERMISSIONÁRIA** assume integral responsabilidade pela guarda, conservação, organização e segurança dos materiais, equipamentos e estruturas armazenados no local, devendo adotar, por sua conta, todas as medidas necessárias para sua adequada proteção, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade civil do Município legalmente reconhecidas.
7.2. A permissão de uso não implica a assunção, pelo Município, de obrigação de depósito, guarda, vigilância ou conservação dos bens particulares armazenados, pertencentes à **PERMISSIONÁRIA**, aos seus associados ou aos demais feirantes.
7.3. Os riscos ordinários relacionados ao armazenamento, incluindo perdas, deteriorações, furtos, roubos, incêndios, alagamentos e intempéries, serão suportados pelos respectivos proprietários dos bens, ressalvadas as hipóteses em que se configure responsabilidade civil do Município, nos termos da legislação aplicável.
7.4. A **PERMISSIONÁRIA** deverá orientar os usuários do espaço quanto às condições de armazenamento e comunicar aos órgãos municipais competentes qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança dos bens, das pessoas ou do patrimônio público.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIMPEZA, DA CONSERVAÇÃO E DOS DANOS

8.1. A **PERMISSIONÁRIA** será responsável pela limpeza, organização e conservação do espaço utilizado, mantendo-o em condições adequadas de higiene, segurança e utilização.
8.2. O Município não assumirá obrigação de disponibilizar servidores, equipamentos ou recursos para a guarda, movimentação, organização ou manutenção dos materiais particulares armazenados.
8.3. Os danos comprovadamente causados ao espaço público em decorrência de ação ou omissão imputável à **PERMISSIONÁRIA** ou às pessoas que utilizem o espaço sob sua organização deverão ser reparados, assegurada a apuração administrativa pertinente, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedado à **PERMISSIONÁRIA**:
a) realizar obras, reformas, modificações ou instalações permanentes no espaço sem autorização prévia e expressa do **PERMITENTE**;
b) alterar a estrutura física do local sem autorização;
c) instalar divisórias, fechamentos, cadeados, fechaduras ou dispositivos que impeçam, restrinjam ou dificultem o acesso dos servidores municipais, salvo mediante autorização expressa do PERMITENTE;
d) utilizar o espaço para atividade comercial, atendimento ao público ou finalidade diversa do armazenamento autorizado;
e) armazenar materiais inflamáveis, perigosos, tóxicos ou que possam representar risco à segurança do local ou das pessoas;
f) ceder, emprestar, locar, transferir ou explorar economicamente, a qualquer título, o uso do espaço, ressalvada a utilização compartilhada pelos feirantes regularmente autorizados, nos termos da Cláusula Quinta;
g) impedir ou dificultar o acesso à torneira existente no local ou às demais áreas necessárias à atuação dos servidores municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

10.1. Constituem obrigações da **PERMISSIONÁRIA**, sem prejuízo das demais previstas neste Termo:
a) utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade permitida;
b) manter o local organizado, limpo e em condições adequadas de conservação;
c) garantir o livre acesso à torneira existente no local;
d) zelar pelos materiais armazenados, observadas as responsabilidades previstas neste instrumento;
e) permitir a vistoria, a fiscalização e o acesso dos servidores municipais ao espaço;
f) manter relação atualizada dos feirantes que utilizam o espaço, apresentando-a sempre que solicitada pelo PERMITENTE ou pela INTERVENIENTE;
g) comunicar ao Município qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança ou a conservação do espaço;
h) comunicar ao Município qualquer alteração de sua diretoria ou de seus dados cadastrais;
i) retirar os materiais e desocupar o espaço quando regularmente determinado pela Administração Municipal;
j) cumprir as condições estabelecidas neste Termo e no Memorando Interno nº 275/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, quanto à utilização e à conservação do espaço, e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quanto à organização da Feira, poderão realizar vistorias e fiscalizações para verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo.
11.2. A **PERMISSIONÁRIA** deverá permitir o acesso dos servidores municipais ao espaço sempre que necessário ao exercício das atividades de fiscalização, manutenção, limpeza, conservação ou atendimento ao interesse público.
11.3. As irregularidades identificadas poderão ser registradas em relatório ou termo de vistoria, com indicação das providências necessárias à sua correção, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas nas situações de urgência ou risco.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO E DA REVOGAÇÃO

12.1. A permissão poderá ser suspensa ou revogada a qualquer tempo, mediante ato administrativo motivado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, de ofício ou mediante

solicitação fundamentada da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, especialmente nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento das condições estabelecidas neste Termo ou no Memorando Interno nº 275/2026;
b) utilização inadequada do espaço;
c) necessidade de manutenção ou reforma do local;
d) necessidade de utilização do espaço pelo próprio Município;
e) risco à segurança de pessoas ou do patrimônio público;
f) interesse público superveniente, devidamente justificado.
12.2. A suspensão ou revogação regularmente motivada não gera, por si só, direito a indenização, ressarcimento ou compensação, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade civil legalmente reconhecidas.
12.3. Quando a suspensão ou revogação decorrer de descumprimento de obrigações imputado à **PERMISSIONÁRIA**, será assegurada, quando cabível, a oportunidade de manifestação e de regularização, observadas a legislação aplicável e as situações que exijam providências imediatas para proteção do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DESOCUPAÇÃO E DA RESTITUIÇÃO DO ESPAÇO

13.1. Em caso de suspensão ou revogação, a **PERMISSIONÁRIA** será notificada por escrito para retirar integralmente os materiais, equipamentos e estruturas armazenados no prazo fixado pela Administração, que, como regra, não será inferior a 5 (cinco) dias úteis, ressalvadas as situações de urgência ou risco à segurança de pessoas ou do patrimônio público, devidamente justificadas, nas quais poderá ser determinada a retirada imediata.
13.2. Ao desocupar o espaço, a **PERMISSIONÁRIA** deverá restituí-lo livre, limpo, organizado e em condições compatíveis com aquelas registradas no Termo de Vistoria Inicial, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, respondendo pelos danos que lhe forem imputáveis.
13.3. O descumprimento do prazo de desocupação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para a retomada do espaço, observadas as garantias legais pertinentes.
13.4. Quando necessária e juridicamente cabível a remoção administrativa dos materiais, a providência deverá ser precedida de notificação, salvo situação de urgência devidamente justificada, e acompanhada de registro dos bens removidos, preferencialmente fotográfico, com indicação do local de destinação e das condições de retirada.
13.5. Os custos comprovadamente decorrentes de remoção e armazenamento necessários, quando imputáveis à **PERMISSIONÁRIA**, poderão ser objeto de ressarcimento ao Município, observados o procedimento administrativo pertinente e a legislação aplicável.
13.6. Os bens eventualmente removidos não poderão ser descartados, doados ou destinados definitivamente sem observância do procedimento legal cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1. A presente permissão produzirá efeitos a partir da assinatura deste Termo e vigorará por tempo indeterminado, até que sobrevenha sua revogação pelo Município ou a renúncia da **PERMISSIONÁRIA**.
14.2. A **PERMISSIONÁRIA** poderá renunciar à permissão a qualquer tempo, mediante comunicação escrita ao **PERMITENTE** e à **INTERVENIENTE**, observadas as obrigações relativas à desocupação e à restituição do espaço.
14.3. O prazo eventualmente fixado para a retirada dos materiais e a desocupação do local não constitui prazo de vigência da permissão, destinando-se exclusivamente ao cumprimento das providências decorrentes de sua suspensão, revogação ou renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

15.1. A **PERMISSIONÁRIA,** por intermédio de seu representante legal, declara expressamente que:
a) tomou conhecimento de todas as condições estabelecidas neste Termo e no Memorando Interno nº 275/2026, com as quais concorda integralmente;
b) reconhece o caráter precário, gratuito, revogável e por tempo indeterminado da permissão;
c) reconhece que a utilização do espaço não implica obrigação municipal de guarda, vigilância ou conservação dos materiais particulares, ressalvadas as responsabilidades previstas em lei;
d) compromete-se a cumprir as obrigações estabelecidas neste instrumento;
e) compromete-se a promover a retirada dos materiais e a restituição do espaço quando regularmente determinado pela Administração Municipal;
f) declara ciência de que a utilização do espaço está vinculada à finalidade coletiva de apoio à Feira da Praça dos Imigrantes e deverá observar as orientações das Secretarias municipais competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. Os casos omissos serão apreciados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, ouvida a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo nas questões relacionadas à organização da Feira, observadas as competências legalmente estabelecidas.
16.2. O extrato do presente Termo será publicado no órgão oficial de publicação dos atos do Município, para fins de publicidade e transparência administrativa.
16.3. A execução deste instrumento observará as disposições da Lei Orgânica Municipal, da Lei Complementar Municipal nº 70/2025, da Lei Municipal nº 695/2022 e das demais normas aplicáveis.
16.4. Eventuais controvérsias decorrentes deste Termo serão submetidas aos órgãos administrativos competentes e, quando necessária a solução judicial, ao foro legalmente competente.
E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo as autoridades municipais e o representante legal da **PERMISSIONÁRIA**, que declara ciência e concordância com todas as suas cláusulas e condições, para que produza seus efeitos legais e administrativos.

Morretes, *data da assinatura digital.*

MARIANA MEDUNA MOSCARDI CHARELLO
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo
PERMITENTE

GILTON DIAS JÚNIOR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
INTERVENIENTE

GERMAN LEONARDO CASTROGIOVANNI
Presidente da AAPI – Associação dos Artesãos da Praça dos Imigrantes
PERMISSIONÁRIA

ANEXO I – MEMORANDO INTERNO Nº 275/2026
Integra o presente instrumento o Memorando Interno nº 275/2026, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, que deverá ser juntado em sua íntegra quando da formalização.

ANEXO II – TERMO DE VISTORIA INICIAL

Referência: Termo de Permissão de Uso Precária e de Ciência e Concordância nº 01/2026.
Em 13 de novembro de 2026, às 10*h*, foi realizada vistoria no espaço localizado junto ao depósito situado ao lado do banheiro público da Praça dos Imigrantes, Morretes/PR, objeto do Termo de Permissão de Uso Precária e de Ciência e Concordância nº 01/2026, na presença dos representantes abaixo identificados, sendo constatado o seguinte:

1. Delimitação e dimensões aproximadas da área disponibilizada:
O perímetro de 12,27 m × 1,42 m, totalizando a área de aproximadamente 17,42 m².

2. Estado de conservação do espaço, incluindo piso, paredes, cobertura, portas e instalações existentes:
O local encontrava-se parcialmente livre e limpo, devidamente murado e dotado de portão com cadeado. No espaço havia apenas 04 (quatro) placas de sinalização, as quais serão retiradas pela Prefeitura Municipal, bem como 02 (duas) lixeiras de grande porte, que permanecerão no local e serão compartilhadas com os feirantes durante a utilização do espaço. Conforme anexo III.

3. Condições de passagem e acesso à torneira existente no local:
Ficou acordado entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e a AAPI – Associação dos Artesãos da Praça dos Imigrantes que, após a assinatura do presente Termo, a Associação providenciará uma cópia da chave do portão de acesso ao espaço, de modo que ambas as partes terão acesso ao local.

4. Bens ou materiais pertencentes ao Município existentes no local:
04 placas de sinalização as quais serão retiradas pela Prefeitura e 02 lixeiras grandes.

5. Condições de segurança e eventuais restrições à utilização:
O local está fechado com um portão de metal com cadeado, conforme anexo IV.

6. Outras observações:
Estava presente também na vistoria a senhora Sandra Mara Bertella, vice presidente da AAPI – Associação dos Artesãos da Praça dos Imigrantes.

Integram este Termo de Vistoria o croqui simplificado de delimitação da área e o registro fotográfico, composto por 01 fotografia.

Morretes, ***17*** *de novembro de 2026*.

Servidor (a) responsável pela vistoria
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo
Nome: Hendryew Henriqui Dal Bom de Carvalho
Matrícula nº. 115699

Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Nome: Larissa Tonetti
Matrícula nº. 515180

Representante da AAPI
Nome: German Leonardo Castrogiovanni
Identificação: Presidente da AAPI – Associação dos Artesãos da Praça dos Imigrantes

Anexo III

Anexo IV

[1] § 4º A permissão de uso precária, que poderá incidir sobre qualquer bem público, independe de licitação e será sempre por tempo indeterminado e formalizada por termo administrativo. (NR acrescentada pela Emenda 007, de 17 de março de 2014)

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:12034B30

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06/2026

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06/2026
Processo Administrativo nº 104/2026
O Município de Nova América da Colina, Estado do Paraná, torna pública a realização da Concorrência Eletrônica nº 06/2026, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação de empresa de engenharia para a **construção da Escola Municipal Sustentável**, na Avenida Iguaçu, s/nº, Centro, Nova América da Colina/PR, com 3.682,31 m² de área construída, incluindo sistema de geração fotovoltaica.
Julgamento e regime de execução — Menor preço global, sob o regime de empreitada por preço global, em lote único e com modo de disputa aberto.
Valor máximo global — R$ 16.978.287,04.
Prazo de execução — 18 meses, contados da emissão da Ordem de Serviço.
Recebimento das propostas — De 26/11/2026 até as 17h de 12/01/2027.
Abertura da sessão e início da disputa — 13/01/2027, às 8h30, no horário de Brasília.
O edital e seus anexos poderão ser consultados na plataforma BNC Compras, onde será realizada a sessão pública. Informações pelo e-mail licita@novaamericadacolina.pr.gov.br ou pelo telefone (43) 3553-1296.
Nova América da Colina/PR, 23 de novembro de 2026.

TANIA CRISTINA DA SILVA BASSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Leandro Perez de Oliveira
Código Identificador:59968847

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 110/2025 Processo Administrativo nº 110/2025 – Inexigibilidade / Credenciamento nº 30/2025 (Processo nº 103/2025). Contratante: Município de Nova América da Colina – PR (CNPJ nº 75.827.204/0001-08). Credenciada: Fabiana Gomes da Silva ME (CNPJ nº 26.399.936/0001-20). Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses e acréscimo/ complementação de 579,82 horas técnicas adicionais para prestação de Serviços Técnicos Especializados nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, por demanda, destinados ao atendimento de obras públicas municipais (Construção de Casas Populares, Reforma da Quadra Poliesportiva, Construção de Escola Municipal e demais intervenções). Vigência: 10/11/2026 a 10/11/2027 (12 meses). Valor: Acréscimo de R$ 49.923,24, totalizando o montante estimado de R$ 99.846,48. Fundamento Legal: Arts. 74, inciso IV, 79, 107, 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. Data de Assinatura: 09 de novembro de 2026. Signatários: Tania Cristina da Silva Basso (Prefeita Municipal), Wagner Mariano da Silva (Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos) e Fabiana Gomes da Silva (Representante Legal).

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 111/2025 Processo Administrativo nº 111/2025 – Inexigibilidade / Credenciamento nº 30/2025 (Processo

nº 103/2025). Contratante: Município de Nova América da Colina – PR (CNPJ nº 75.827.204/0001-08). Credenciada: GFA Engenharia e Consultoria Ltda (CNPJ nº 40.503.706/0001-90). Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses e acrésci mo/complementação de 492,53 horas técnicas adicionais para prestação de Serviços Técnicos Especializados nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, por demanda, destinados ao atendimento de obras públicas municipais (Construção de Casas Populares, Reforma da Quadra Poliesportiva, Construção de Escola Municipal e demais intervenções). Vigência: 10/11/2026 a 10/11/2027 (12 meses). Valor: Acréscimo de R$ 49.923,24, totalizando o montante estimado de R$ 99.846,48. Fundamento Legal: Arts. 74, inciso IV, 79, 107, 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. Data de Assinatura: 09 de novembro de 2026. Signatários: Tania Cristina da Silva Basso (Prefeita Municipal), Wagner Mariano da Silva (Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos) e Gabriel Ferreira Alves (Representante Legal).

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 112/2025 Processo Administrativo nº 112/2025 – Inexigibilidade / Credenciamento nº 30/2025 (Processo nº 103/2025). Contratante: Município de Nova América da Colina – PR (CNPJ nº 75.827.204/0001-08). Credenciada: Santana Engenharia, Obras e Projetos Ltda (CNPJ nº 58.343.393/0001-23). Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses e acréscimo/complementação de 492,53 horas técnicas adicionais para prestação de Serviços Técnicos Especializados nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, por demanda, destinados ao atendimento de obras públicas municipais (Construção de Casas Populares, Reforma da Quadra Poliesportiva, Construção de Escola Municipal e demais intervenções). Vigência: 10/11/2026 a 10/11/2027 (12 meses). Valor: Acréscimo de R$ 49.923,24, totalizando o montante estimado de R$ 99.846,48. Fundamento Legal: Arts. 74, inciso IV, 79, 107, 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. Data de Assinatura: 09 de novembro de 2026. Signatários: Tania Cristina da Silva Basso (Prefeita Municipal), Wagner Mariano da Silva (Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos) e Paulo Henrique Santana da Silva (Representante Legal).

Publicado por:
Leandro Perez de Oliveira
Código Identificador:27D6D9EA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 003/2026

EMENTA: Estabelece procedimentos para controle e registro de proposições legislativas apresentadas pelos vereadores da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

Art. 1º - Fica estabelecido procedimento obrigatório para o controle e registro da quantidade de proposições legislativas apresentadas pelos Vereadores, discriminadas por tipo.

Art. 2º - Para fins desta Resolução, consideram-se proposições legislativas os seguintes tipos:

I - Projetos de Lei;
II - Projetos de Decreto Legislativo;
III - Projetos de Resolução;
IV - Indicações;
V - Requerimentos;
VI - Moções.

Art. 3º - O registro de proposições deverá conter os seguintes dados:

I - Identificação do vereador ou dos vereadores autores;
II - Tipo de proposição;
III - Data de apresentação;
IV - Número de registro;
V - Resumo do objeto;
VI - Situação atual da proposição, conforme os registros de sua tramitação.

Art. 4º O registro e o acompanhamento das proposições legislativas serão realizados por meio de sistema eletrônico, planilha de controle ou outro instrumento administrativo adotado pela Câmara Municipal, sob responsabilidade da Secretaria Legislativa.

Parágrafo único. Os registros serão atualizados regularmente, conforme a apresentação e a tramitação das proposições legislativas.

Art. 5º - As informações registradas serão consolidadas semestralmente em relatório contendo a quantidade de proposições apresentadas por vereador, discriminadas por tipo.

Art. 6º - Os relatórios de controle das proposições legislativas serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, para fins de transparência e acompanhamento da atividade legislativa.

Art. 7º - Compete à Secretaria Legislativa realizar o registro, a atualização e a consolidação das informações previstas nesta Resolução, observadas as atribuições dos servidores responsáveis.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANTÔNIO MARCOS DE SOUZA
Presidente

MARCIO ANDRÉ ALVES DOS SANTOS
Vice-presidente

Marcio Cesar de Andrade
1º Secretário

Alex Aparecido Soares
2º Secretário

Publicado por:
Ricardo Monteiro Fugimoto
Código Identificador:EFCEDDC4

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 004/2026

EMENTA: Estabelece procedimentos para elaboração do Relatório Anual de Atividades da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

Art. 1º - Ficam estabelecidos os procedimentos para elaboração e publicação do Relatório Anual de Atividades da Câmara Municipal de Nova Fátima, com a finalidade de registrar e divulgar as principais ações legislativas, administrativas e institucionais desenvolvidas durante o exercício.

Art. 2º - O Relatório das atividades conterá, de forma resumida, as seguintes informações:

I – Atividades legislativas, incluindo o quantitativo de proposições apresentadas, discriminadas por tipo, e as principais matérias apreciadas;
II – Atividades das comissões permanentes e temporárias, quando constituídas, incluindo as principais matérias analisadas;
III – Atividades de fiscalização realizadas pela Câmara Municipal, quando houver;

IV – Atividades administrativas e institucionais desenvolvidas no período;
V – Informações sobre transparência e comunicação com a população.
Parágrafo único. O relatório poderá conter outras informações consideradas relevantes, observada a disponibilidade dos registros institucionais e a capacidade administrativa da Câmara Municipal.
Art. 3º A elaboração do Relatório de Atividades ficará sob a responsabilidade da Secretaria Legislativa, mediante a consolidação das informações disponíveis nos registros e documentos institucionais.
§ 1º Os demais setores administrativos e as comissões da Câmara Municipal fornecerão, quando necessário, informações relativas às suas respectivas atividades.
§ 2º A elaboração do relatório utilizará, preferencialmente, os registros, sistemas e documentos já existentes, dispensada a criação de controles administrativos adicionais quando as informações estiverem disponíveis.
Art. 4º O Relatório de Atividades será elaborado semestralmente, compreendendo os seguintes períodos:
I – De janeiro a junho;
II – De julho a dezembro.
§ 1º Os relatórios semestrais serão encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal para ciência e autorização de publicação.
§ 2º Os relatórios semestrais serão consolidados, de forma simplificada, para composição do Relatório Anual de Atividades da Câmara Municipal, podendo a consolidação ocorrer mediante reunião dos documentos, acompanhada de identificação do exercício correspondente.
Art. 5º Os relatórios de atividades serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, preferencialmente no Portal da Transparência, em formato digital que permita sua consulta pública.
Parágrafo único. A Câmara Municipal manterá registro da publicação dos relatórios, para fins de transparência e comprovação perante os órgãos de controle.
Art. 6º A elaboração, consolidação e publicação dos relatórios observarão a estrutura administrativa e os recursos humanos e tecnológicos disponíveis na Câmara Municipal, priorizando procedimentos simplificados e o aproveitamento das informações institucionais existentes.
Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANTÔNIO MARCOS DE SOUZA
Presidente

MARCIO ANDRÉ ALVES DOS SANTOS
Vice-presidente

Marcio Cesar de Andrade
1º Secretário

Alex Aparecido Soares
2º Secretário

Publicado por:
Ricardo Monteiro Fugimoto
Código Identificador:3A4822EE

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 005/2026

EMENTA: Estabelece procedimentos para gravação, arquivamento digital e disponibilização das sessões legislativas da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO.
Art. 1º - Esta Resolução estabelece procedimentos para a gravação, o arquivamento digital e a disponibilização das sessões legislativas da Câmara Municipal de Nova Fátima, com a finalidade de assegurar a publicidade, a transparência e a preservação dos registros audiovisuais das atividades parlamentares.
Art. 2º - Serão realizadas gravações em formato digital das seguintes atividades legislativas:
I – Sessões Plenárias Ordinárias;
II – Sessões Plenárias Extraordinárias;
III – Audiências Públicas.
Parágrafo único. As sessões solenes, reuniões de comissões e demais eventos legislativos ou institucionais poderão ser gravados, a critério da Câmara Municipal, observadas as disposições legais e regimentais aplicáveis.
Art. 3º As sessões plenárias públicas poderão ser transmitidas ao vivo por meio dos canais oficiais da Câmara Municipal na internet, observadas as condições técnicas disponíveis.
§ 1º A transmissão poderá ocorrer por plataformas digitais, como YouTube, Facebook ou outros meios oficiais adotados pela Câmara Municipal.
§ 2º A impossibilidade de transmissão ao vivo, por falhas técnicas, indisponibilidade de conexão com a internet ou outras circunstâncias justificadas, não impedirá a realização da sessão, observadas as exigências legais e regimentais aplicáveis.
§ 3º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a gravação da sessão deverá ser realizada, sempre que tecnicamente possível, para posterior disponibilização ao público.
Art. 4º A realização das gravações, transmissões, organização e armazenamento dos arquivos digitais ficará sob a responsabilidade de servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal, observadas as atribuições do cargo e os recursos técnicos disponíveis.
Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo poderão contar com o apoio de outros servidores ou de serviços técnicos contratados pela Câmara Municipal, quando necessário.
Art. 5º As gravações serão realizadas e armazenadas em formato digital compatível com os recursos tecnológicos disponíveis na Câmara Municipal, de modo a permitir sua reprodução e consulta.
§ 1º Os arquivos deverão ser identificados de forma que possibilite sua localização, contendo, no mínimo, a data e o tipo de sessão ou evento realizado.
§ 2º A Câmara Municipal adotará medidas de segurança e preservação dos arquivos digitais, incluindo a manutenção de cópias de segurança, conforme os recursos tecnológicos disponíveis.
Art. 6º As gravações das sessões legislativas e dos demais eventos públicos serão disponibilizados à população por meio do site institucional da Câmara Municipal, de canais oficiais de vídeo na internet ou de outras plataformas digitais adotadas pelo Poder Legislativo.
§ 1º A disponibilização das gravações ocorrerá em prazo razoável após a realização da sessão ou evento, observadas as condições técnicas e operacionais disponíveis.
§ 2º As gravações também poderão ser disponibilizadas para consulta ou fornecimento de cópias mediante solicitação, observadas as disposições da Lei de Acesso à Informação e demais normas aplicáveis.
Art. 7º As gravações das sessões legislativas e audiências públicas serão preservadas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de prazos superiores de guarda previstos na legislação aplicável.
Art. 8º As gravações das sessões e demais eventos legislativos serão públicas, ressalvadas as hipóteses de restrição de acesso previstas na legislação e no Regimento Interno da Câmara Municipal.
Art. 9º Na ocorrência de falhas técnicas que comprometam total ou parcialmente a gravação ou transmissão das sessões legislativas, o fato será comunicado à Presidência da Câmara Municipal, mediante registro simplificado, para adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. A impossibilidade de gravação ou transmissão, por motivo técnico, não prejudicará a validade dos atos legislativos regularmente praticados, observadas as exigências legais e regimentais.
Art. 10. As gravações audiovisuais constituem instrumentos complementares de publicidade, transparência e documentação das atividades legislativas, não substituindo as atas e demais registros oficiais exigidos pela legislação e pelo Regimento Interno.
Art. 11. A Presidência da Câmara Municipal poderá estabelecer orientações administrativas complementares necessárias à execução desta Resolução, observadas as condições técnicas, operacionais e administrativas disponíveis.
Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANTÔNIO MARCOS DE SOUZA
Presidente

MARCIO ANDRÉ ALVES DOS SANTOS
Vice-presidente

Marcio Cesar de Andrade
1º Secretário

Alex Aparecido Soares
2º Secretário

Publicado por:
Ricardo Monteiro Fugimoto
Código Identificador:60BA32FE

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 06/2026

RESOLUÇÃO Nº 006/2026

EMENTA: ***Regulamenta o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC no âmbito da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR e estabelece procedimentos para atendimento aos pedidos de acesso à informação.***

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC no âmbito da Câmara Municipal de Nova Fátima, em observância à Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
Parágrafo único. O SIC tem por finalidade receber, registrar, encaminhar e acompanhar os pedidos de acesso às informações públicas produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal, observadas as restrições legais de acesso.
Art. 2º - O Serviço de Informação ao Cidadão funcionará por meio dos seguintes canais de atendimento:
I – Presencialmente, na sede da Câmara Municipal, durante o horário de expediente;
II – Eletronicamente, por meio do formulário disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal;
III – Por correio eletrônico institucional.
Parágrafo único. Os canais de atendimento, endereço, horário de funcionamento e informações de contato deverão permanecer disponíveis no site oficial da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DOS RESPONSÁVEIS
Art. 3º - O Serviço de Informação ao Cidadão será desempenhado por servidores formalmente designados por Portaria, observada a estrutura administrativa da Câmara Municipal.
I – Ao Atendente do SIC compete receber, registrar e encaminhar os pedidos de acesso à informação, bem como disponibilizar as respostas aos interessados;
II – Ao Coordenador do SIC compete acompanhar a tramitação dos pedidos, solicitar informações aos setores responsáveis, controlar os prazos e supervisionar a elaboração das respostas.
Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo serão exercidas sem prejuízo das funções ordinárias dos servidores designados.

CAPÍTULO III – DO FLUXO DE ATENDIMENTO
Art. 4º O atendimento aos pedidos de acesso à informação observará o seguinte procedimento:
I – Recebimento e registro do pedido pelo Atendente do SIC;
II – Análise preliminar e encaminhamento ao setor responsável, quando necessário, pelo Coordenador do SIC;
III – Levantamento e disponibilização das informações pelo setor responsável;
IV – Elaboração e encaminhamento da resposta ao interessado, sob supervisão do Coordenador do SIC.
Parágrafo único. Sempre que a informação estiver disponível, o acesso deverá ser concedido imediatamente, dispensadas as demais etapas de tramitação.
Art. 5º Para assegurar o cumprimento do prazo legal de resposta, serão observados os seguintes prazos internos, contados em dias corridos, observado o prazo legal contado a partir do recebimento do pedido:
I – Até 2 (dois) dias para recebimento, registro e encaminhamento do pedido ao Coordenador do SIC;
II – Até 3 (três) dias para análise preliminar e encaminhamento ao setor responsável, quando necessário;
III – Até 8 (oito) dias para levantamento e disponibilização das informações pelo setor responsável;
IV – Até 5 (cinco) dias para elaboração e encaminhamento da resposta ao interessado.
§ 1º Os prazos internos previstos neste artigo serão observados conforme a necessidade de cada solicitação, podendo as etapas ser realizadas de forma imediata ou simultânea, sempre que possível.
§ 2º O Coordenador do SIC poderá ajustar os prazos internos de tramitação, conforme a complexidade do pedido, desde que respeitado o prazo legal de resposta.

CAPÍTULO IV – DOS PRAZOS, DAS RESPOSTAS E DOS RECURSOS
Art. 6º O pedido de acesso à informação deverá ser atendido no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa comunicada ao interessado, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.
Art. 7º A resposta ao pedido deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, preferencialmente pelo mesmo canal utilizado pelo interessado, observadas as possibilidades técnicas e administrativas da Câmara Municipal.
§ 1º Quando a informação solicitada estiver disponível no site oficial, poderá ser indicado ao interessado o endereço eletrônico para consulta.
§ 2º A negativa total ou parcial de acesso deverá ser fundamentada, com indicação da possibilidade de recurso.
§ 3º Não será exigida justificativa do interessado para apresentação do pedido de acesso à informação.
§ 4º O pedido de acesso à informação deverá conter a identificação do requerente e a especificação da informação solicitada, vedadas exigências que inviabilizem o exercício do direito de acesso, nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 12.527/2011.
§ 5º O serviço de busca e fornecimento de informações será gratuito, ressalvada a cobrança dos custos dos materiais e serviços utilizados

na reprodução de documentos, observadas as hipóteses legais de isenção, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 12.527/2011.
Art. 8º Da decisão do Coordenador do SIC que negar total ou parcialmente o acesso à informação caberá recurso ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.
§ 1º O recurso deverá ser apreciado no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.
§ 2º Os recursos serão recebidos pelos canais de atendimento do SIC e encaminhados à Presidência para decisão fundamentada.

CAPÍTULO V – DO REGISTRO E CONTROLE DAS SOLICITAÇÕES
Art. 9º O Serviço de Informação ao Cidadão manterá registro dos pedidos de acesso à informação recebidos, contendo, no mínimo:
I – Data de recebimento;
II – Identificação ou número de protocolo do pedido;
III – Descrição da informação solicitada;
IV - Setor responsável pelo atendimento, quando houver encaminhamento;
V – Data de encaminhamento da resposta ao interessado;
VI – Situação do pedido, indicando se foi atendido, parcialmente atendido, indeferido ou se permanece em tramitação.
Parágrafo único. O registro poderá ser realizado por meio de planilha eletrônica ou sistema informatizado já utilizado pela Câmara Municipal, dispensada a implantação de ferramenta específica para essa finalidade.
Art. 10. O tratamento das informações pessoais e das informações legalmente protegidas observará as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011, da Lei Federal nº 13.709/2018 e das demais normas aplicáveis.
Parágrafo único. Quando a informação solicitada contiver dados pessoais ou informações protegidas por sigilo legal, será assegurado o acesso à parte não protegida, mediante ocultação dos dados restritos, sempre que tecnicamente possível, nos termos do art. 7º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 11. A Câmara Municipal divulgará anualmente, em seu site oficial, relatório estatístico do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, contendo, no mínimo:
I – Quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;
II – Informações genéricas sobre os solicitantes, observada a proteção dos dados pessoais;
III – Relação das informações desclassificadas e dos documentos classificados em cada grau de sigilo, quando existentes.
§ 1º O relatório será elaborado com base nos registros mantidos pelo SIC, dispensada a produção de levantamentos ou documentos administrativos adicionais, ressalvadas as informações legalmente exigidas.
§ 2º Na ausência de pedidos de informação ou de documentos classificados ou desclassificados no período, essa circunstância será expressamente informada no relatório.
§ 3º A publicação será realizada anualmente, sob responsabilidade da autoridade máxima da Câmara Municipal, nos termos do art. 30 da Lei Federal nº 12.527/2011.
§ 4º Será mantido exemplar das informações divulgadas para consulta pública na sede da Câmara Municipal, nos termos do art. 30, § 1º, da Lei Federal nº 12.527/2011.
Art. 12. A designação dos servidores responsáveis pelo SIC, os horários de atendimento e demais providências administrativas necessárias ao seu funcionamento poderão ser disciplinadas por Portaria da autoridade competente.
Parágrafo único. Permanecem válidas as designações estabelecidas pela Portaria nº 05/2026, observada a compatibilidade de suas disposições com esta Resolução e com a legislação federal aplicável.
Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANTÔNIO MARCOS DE SOUZA
Presidente

Marcio André Alves dos Santos
Vice-presidente
Marcio Cesar de Andrade
1º Secretário

Alex Aparecido Soares
2º Secretário

Publicado por:
Ricardo Monteiro Fugimoto
Código Identificador:52059685

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA PRATA DO IGUAÇU
APROVAR O RELATÓRIO QUADRIMESTRAL RDQA REFERENTE AO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2026 JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO CMS Nº 009/2026 Nova Prata do Iguaçu – PR, 03 de novembro de 2026.

Aprovar o relatório quadrimestral RDQA referente ao segundo quadrimestre de 2026 junto ao fundo municipal de saúde, com base nas prestações de contas realizadas quadrimestralmente nas audiências públicas, com base no plano municipal de saúde cumprimento de metas físicas e fiscais.

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde (CMS) do município de Nova Prata do Iguaçu - PR, senhora Magali Meurer de acordo com as competências legais e regimentais que lhe são conferidas pela Lei 8.080/90, Lei 8.142/90, Lei Municipal 1075 de 08 de agosto de 2011 e Decreto Municipal 3942 de 07 de março de 2025.

Considerando, reunião ordinária datada em vinte e oito de setembro de dois mil e vinte e seis junto aos membros deste Conselho Municipal de Saúde (CMS), anexo a sala de reuniões da Unidade de Saúde Vorazinho. Após explanação, apresentação e apreciação para os membros do conselho municipal de saúde. Lavrado em ata *número CMS08/2026.*

Considerando.

Lei Complementar n° 141 de 13 de janeiro de 2012 que regulamenta § 3° do Art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pelo União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde. Em exigências notadamente o § 1° do Art. 36, da Lei Complementar n° 141 de 13 de janeiro de 2012, Art. 33 da Lei federal 8.080 de 19 de setembro de 1990, regulamentação própria deste e normas do Ministério da Saúde para fins de prestação de contas anual, do período do segundo quadrimestre de 2026 estabelece os critérios de rateios dos recursos de transferência para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas em saúde.

RESOLVE:

Art. 1º – **APROVAR,** as aplicações de recursos em ações e serviços públicos de Saúde do município de Nova Prata do Iguaçu - PR, comprovadas através das prestações de contas metas físicas e fiscais referentes ao segundo quadrimestre de 2026 – RDQA.

Art. 2º – Esta resolução entrará em vigor na data da publicação.

Art. 3º – Revogam-se disposições em contrário.

Nova Prata do Iguaçu – PR, 03 de novembro de 2026.

MAGALLI MEURER
Presidente do CMS

Publicado por:
Adrejani Filipini
Código Identificador:41BFF6AC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

FUNDAÇÃO DE SAÚDE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2026
AVISO DE RATIFICAÇÃO

Torna-se publica a **RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE** referente a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL**, para alojar o Almoxarifado, atendendo as necessidades do Hospital Municipal São José, desta Fundação de Saúde, por 12 (doze) meses, totalizando R$ 87.996,00 (oitenta e sete mil, novecentos e noventa e seis reais), a favor dos Senhores **REINALDO MESTI POLI**, *inscrito no CPF sob nº 483.***.279-00, portador do RG n. 3.***.759-0 SSP/PR, e* ***REGINALDO MESTI POLI*** *inscrito no CPF sob nº 641.***. 129-00, portador do RG n.* 10.***.993-0 SSP/PR, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Paiçandu, 18 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CÉFALO
Presidente da Fundação de Saúde

Publicado por:
Bruna Boza Pires
Código Identificador:811DD3F8

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 446/2026

de 10 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo.

RESOLVE:

Dispensar, por término de contrato, a partir de 10 de novembro de 2026, do Emprego Público de ENFERMEIRO 40 HS PSS, desde 9 de abril de 2024, a Servidora Pública Municipal, Senhora DAIANE CRISTINE BORSUK NISHIMOTO, portadora do Registro Geral número 6.***.280-* SESP-PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número 008.***.569-**.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, 10 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:791EF71C

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 447/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo.

RESOLVE:

Dispensar, a pedido, a partir de 12 de novembro de 2026, do Emprego Público de TECNICO DE ENFERMAGEM 35HS PSS, desde 21 de agosto de 2026, a Servidora Pública Municipal, Senhora ANA PAULA FARIAS, portadora do Registro Geral número 10***733* SESP-PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número 078.***.489-**.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:1BC944DD

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 448/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

CONCEDER 15 (quinze) dias de licença prêmio, no período compreendido entre ***23 de novembro de 2026 a 7 de dezembro de 2026.*** ao Servidor Público Municipal, Senhor ANDERSON DE OLIVEIRA TAKAHASHI, portador da Cédula de Identidade Registro Geral nº *979***5 SSP/PR, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.802.***-0, ocupante do cargo efetivo de ENFERMEIRO desde 21 de março de 2019.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu.

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:C94DAA68

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 449/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

CONCEDER 30 (trinta) dias de licença prêmio, no período compreendido entre ***23 de novembro a 22 de dezembro de 2026,*** a servidora pública municipal, Senhora CLEONICE COSTA FERREIRA, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº . *499.**-4 SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.540.***-07, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM desde 17 de março de 2003.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu.

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:719D23FC

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 450/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

CONCEDER 20 (vinte) dias de licença prêmio, no período compreendido entre ***18 de novembro a 7 de dezembro de 2026,*** a servidora pública municipal, Senhora SHIRLEY DOS REIS AGUIAR, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº . *264.***-5 SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.537.***-64, ocupante do cargo efetivo de AGENTE DE SAÚDE desde 22 de agosto de 2006.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu.

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:63E58B70

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 451/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

CONCEDER 10 (dez) dias de férias, no período compreendido entre ***30 de novembro a 9 de dezembro de 2026,*** a servidora pública municipal, Senhora CLEYDE DE FATIMA DE ALMEIDA ARAUJO, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº . *019.***-1 SESP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.364.***-91, ocupante do cargo CLT de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF, desde 17 de maio de 2016.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu.

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:5D739414

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 452/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

CONCEDER 30 (trinta) dias de férias, no período compreendido entre ***24 de novembro a 23 de dezembro de 2026,*** a servidora pública municipal, Senhora CRISTINA DE FATIMA SERAFIM DE OLIVEIRA, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº . *325.**-3 SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.551.***-39, ocupante do cargo CLT de AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE PSF desde 04 de dezembro de 2017.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu.

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:453197AF

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 453/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

CONCEDER 10 (dez) dias de férias, no período compreendido entre ***30 de novembro a 9 de dezembro de 2026,*** a servidora pública municipal, Senhora EDNA PISTORI, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº .*914.***-5 SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.985.***-15, ocupante do cargo CLT de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF, desde 03 de maio de 2016.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu.

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:60275035

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 454/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

CONCEDER 30 (trinta) dias de férias, no período compreendido entre ***23 de novembro a 22 de dezembro de 2026***, a servidora pública municipal, Senhora ISADORA CRISTINA DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº *.408.***-6 SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.519.***-18, ocupante do emprego público CLT de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS PSF desde 19 de janeiro de 2018.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu.

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:FE0B46DD

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 455/2026

de 12 de novembro de 2026

O Senhor THIAGO ALVES CEFALO, Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

CONCEDER 30 (trinta) dias de férias, no período compreendido entre ***24 de novembro a 23 de dezembro de 2026***, a servidora pública municipal, Senhora KATIA FERNANDA CAPELATTI DE MARCHI portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº . *823.***- SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.016.***-00, ocupante do cargo CLT de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS PSF desde 17 de maio de 2016. . Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fundação de Saúde de Paiçandu, Estado do Paraná, 12 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO Diretor-Presidente da Fundação de Saúde de Paiçandu.

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:11C00B52

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS - NOTÍCIA DE FATO 09/2026

NOTÍCIA DE FATO Nº 09/2026.
Recebida pela Comissão de Fiscalização em 23/11/2026.
Noticiante: Anônimo.

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS
A Comissão Permanente de Fiscalização, considerando os elementos da análise preliminar da Notícia de Fato nº 09/2026, instaura, nesta data, o Procedimento Simplificado de Fiscalização – PSF nº 09/2026 e dá início aos trabalhos, com fundamento no art. 4º da Resolução nº 187/2026. O PSF tem caráter sigiloso, não punitivo e informativo. O procedimento deverá ser encerrado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa, nos termos do art. 4º, § 1º, da Resolução nº 187/2026. Durante a apuração, serão resguardados a imagem dos envolvidos e os dados pessoais, conforme o art. 7º.

Palmeira, 23 de novembro de 2026.

SARGENTO GAIO
Presidente

JOSLEI SEQUINELI
Secretário Membro

FABÍOLA MERELES
Membro

Publicado por:
Ivano Cherobim
Código Identificador:EFAE7DFE

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
TERMO DE DESISTÊNCIA 04 - CONCURSO 01/2023

TERMO DE DESISTÊNCIA 04
CONCURSO 01/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeira, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a o Concurso Público nº 01/2023, devidamente homologado e publicado no dia 28 de novembro de 2023, cumpridos os requisitos previstos no Edital nº 01/2023, **TORNA PÚBLICO** que o candidato Gustavo Dutko CPF xxx. 051.589-xx assinou em 23/11/2026 termo de DESISTÊNCIA da vaga e solicitação de final de fila de Recepcionista.

Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

DIEGO FABRICIO ZANETTI
Presidente

Publicado por:
Gabriel Osternack Lima
Código Identificador:398F66FA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N°.12.2026

O Município de Palmeira torna público que às **09:00 do dia 10/12/2026** realizará a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR

EMPREITADA GLOBAL, com fundamento na Lei 14.133/2021, **que tem por objeto:**

Contratação de empresa especializada para realizar reforma e ampliação do imóvel do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

LOCAL: www.bllcompras.org.br ´´Acesso Identificado no link– BLL Compras´´. Os interessados poderão obter o edital na íntegra através do Portal Nacional de Contratações Públicas– PNCP pelo endereço eletrônico www.gov.br/pncp/pt-br, Portal da Transparência do Município pelo endereço eletrônico www.palmeira.pr.gov.br, através do Acesso Público da BLL pelo endereço eletrônico indicado acima ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmeira, nas horas normais de expediente. Informações adicionais, dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do fone: 42-3909-5014 ou pelo e-mail: licitacao@palmeira.pr.gov.br .

23 de novembro de 2026

JOCELI GOMES CUNHA
Autoridade Competente

Publicado por:
Maria Eduarda Ratko Jantara
Código Identificador:42DBDB89

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 98/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 339/2026
PROCESSO DIGITAL Nº. 15603/2026

Objeto: Contratação de apresentação musical do grupo Musical Kativa no encerramento do baile do idoso no dia 09 de dezembro.

Fundamentação: Art. 74, *Inciso II*, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Dotação Orçamentária:
Reduzido 346 – 09001133920021106333903900000 **Fonte: 1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Empresa Contratada: 28.761.830 Everaldo Antonio Muchinski Padilha, inscrita no **CNPJ nº 28.761.830/0001-50**, com valor total de **R$ 1.800,00** (um mil e oitocentos reais).

Mediante o exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado desta contratação.

Publique-se.

23 de novembro de 2026

IGOR HENRIQUE MICHALSKI MOREIRA
Autoridade Competente

Publicado por:
Denise Baggio
Código Identificador:03F85D4F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESUMO DE CONTRATAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 95/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 332/2026
PROCESSO DIGITAL Nº. 14949/2026

Objeto: Pagamento de taxa de inscrição da competição da Liga de Handebol do Paraná.

Fundamentação: art. 74, *Inciso I*, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Solicitação: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Dotação Orçamentária:
Reduzido 452 – 11001278120026608233903900000 **Fonte: 1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Contratada: LIGA DE HANDEBOL DO PARANÁ – LHPR, inscrita no **CNPJ nº 05.356.032/0001-48**, com valor total de **R$ 4.680,00** (quatro mil seiscentos e oitenta reais).

Instrumento hábil da contratação:
Nota de Empenho nº 14502/2026.
Data de emissão: 23/11/2026.

Publique-se.

Thiago Henrique Rigoni de Pontes
Autoridade Competente

Publicado por:
Denise Baggio
Código Identificador:9ABEA2BF

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 6.493, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE O ATENDIMENTO PRIORITÁRIO ÀS CRIANÇAS E AOS ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL OU FAMILIAR NOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1º Fica assegurado atendimento prioritário às crianças e aos adolescentes em situação de acolhimento institucional ou familiar nos serviços públicos municipais existentes no Município de Palmeira, compreendendo a precedência no atendimento e na prestação dos serviços, programas, projetos e ações abrangidos por esta Lei, observados os princípios da proteção integral, da prioridade absoluta, da equidade e da condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

§ 1º O atendimento prioritário previsto nesta Lei será assegurado nos serviços, programas, projetos e ações públicas já existentes, de acordo com a natureza, a finalidade e os critérios legais, técnicos e administrativos aplicáveis a cada política pública.

§ 2º A aplicação desta Lei observará a legislação federal e estadual, as normas do Sistema Único de Saúde - SUS, do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e dos demais sistemas e políticas públicas aplicáveis.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:
I - criança: pessoa até doze anos de idade incompletos;
II - adolescente: pessoa entre doze e dezoito anos de idade;
III - acolhimento institucional: medida de proteção prevista na legislação aplicável à criança e ao adolescente, executada mediante acolhimento em unidade institucional;
IV - políticas públicas municipais existentes: serviços, programas, projetos, ações e benefícios já instituídos ou disponibilizados pelo Município de Palmeira, diretamente ou mediante os instrumentos legalmente admitidos, nas áreas de saúde, assistência social,

educação, esporte, cultura, lazer, cidadania e outras relacionadas à proteção integral da criança e do adolescente.

Art. 3º A aplicação desta Lei observará os seguintes princípios:
I - proteção integral e prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente;
II - universalidade do acesso às políticas públicas;
III - equidade, considerando as necessidades específicas decorrentes da situação de acolhimento;
IV - respeito à dignidade, à autonomia progressiva e à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
V - convivência comunitária;
VI - não discriminação;
VII - continuidade da proteção e do atendimento;
VIII - articulação entre as políticas públicas, respeitadas as competências legais de cada área.

Art. 4º A efetivação da prioridade prevista nesta Lei poderá observar a articulação entre as políticas públicas municipais, respeitadas as competências legais, os fluxos próprios e a autonomia administrativa de cada área.

Parágrafo único. A articulação prevista no caput deverá considerar a proteção integral e a continuidade do atendimento da criança ou do adolescente, evitando, sempre que possível, a duplicidade ou a descontinuidade injustificada de ações e acompanhamentos.

Art. 5º O atendimento prioritário previsto nesta Lei será assegurado sem prejuízo:
I – dos critérios técnicos e profissionais aplicáveis a cada serviço;
II – da classificação de risco nos serviços de saúde;
III – das situações de urgência e emergência;
IV – das normas específicas de acesso e funcionamento dos serviços públicos;
V – das competências constitucionalmente atribuídas à União, aos Estados e aos demais órgãos e entidades integrantes da rede de proteção.

Art. 6º A condição de acolhimento institucional ou familiar poderá ser comprovada mediante documentação ou registro emitido pela unidade de acolhimento, pela família acolhedora ou por órgão integrante da rede de proteção, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. A ausência momentânea de documentação não impedirá o atendimento quando a condição de acolhimento puder ser confirmada por meios administrativos disponíveis e quando a situação exigir atendimento imediato.

Art. 7º A execução das disposições desta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira, sem prejuízo da prioridade absoluta assegurada à criança e ao adolescente pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 8º. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para sua adequada execução.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:EB5A13CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA Nº 517/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

Aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, as oito horas e trinta minutos, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, SMAS, no município de Palmeira, Paraná, realizou-se reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA. Inicialmente, a presidente, Nataly Valéria de Ramos Bedin, deu as boas-vindas a todos os participantes e declarou aberta a reunião. Na sequência, foram abordadas as correspondências recebidas e expedidas, sendo informado que não havia correspondências específicas a serem tratadas, uma vez que os assuntos recebidos seriam apresentados e discutidos durante a própria reunião. Em seguida, foi justificada a ausência de Thaís, que habitualmente apresenta informações referentes ao Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, e ao acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Na ocasião, foi informado que cinco adolescentes se encontram em cumprimento de medida socioeducativa, sendo quatro estão prestando serviços comunitários, PSC, e um está em PSC e Liberdade Assistida, e que também um adolescente está internado para tratamento psiquiátrico. Na sequência, foi abordado o Programa Família Acolhedora, ocasião em que a Diretora de Proteção Social da Secretaria Municipal de Assistência Social, Franciele Sovinski, informou que a legislação que institui o Serviço de Família Acolhedora no município já foi estabelecida, e que está em tramitação na Câmara Municipal de Vereadores a solicitação para composição da equipe técnica, com a previsão de duas assistentes sociais e um psicólogo. Também informou sobre a contratação de empresa especializada para realizar a capacitação da equipe, que posteriormente será responsável pela preparação das famílias acolhedoras, bem como pela orientação e esclarecimento de dúvidas da população. Foi apresentada, ainda, a proposta da SMAS, de constituição da Comissão de Implementação do Serviço, composta por representantes das Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação, do Conselho Tutelar e do CMDCA, incluindo representantes dos serviços vinculados às respectivas secretarias, sendo que a composição definitiva será formalizada por meio de publicação no Diário Oficial. Poderão participar também, na condição de colaboradores convidados, representantes do CRAS, CREAS, organizações da sociedade civil, Poder Judiciário e Ministério Público. Em seguida, foi apresentada a resolução que dispõe sobre a organização e a oferta do Serviço de Escuta Especializada no município. A resolução foi aprovada pelo Conselho e será novamente encaminhada ao grupo de WhatsApp do CMDCA, antes de sua publicação, para que os conselheiros possam apresentar eventuais contribuições complementares. Também foi ressaltada a importância da atuação da profissional vinculada à Delegacia de Polícia, que atualmente realiza a escuta especializada, destacando-se a relevância do serviço para o município e a possibilidade de sua colaboração na orientação e implementação do serviço na rede municipal. Posteriormente, foi abordado o andamento dos trabalhos da Comissão Permanente de Adolescentes (CPA), sendo informado que não houve reunião no mês anterior. Ficou previsto que, na próxima reunião do CMDCA, será apresentada a resolução que regulamenta a comissão, para conhecimento e apreciação do Conselho. Também foi ressaltada a baixa representatividade de adolescentes neste momento, sendo apontado que, com a implementação do serviço e o fortalecimento e capacitação dos participantes, será possível avaliar futuramente a necessidade de revisão da resolução e dos demais instrumentos normativos relacionados à comissão. Destacou-se que a iniciativa representa um primeiro passo para fortalecer a participação e o protagonismo dos adolescentes no âmbito do CMDCA.

Na sequência, foi apresentado o relatório das atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar, para conhecimento dos conselheiros. Também foram apresentados os saldos das contas

vinculadas ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, com posição em 09 de novembro de 2026, conforme demonstrativo apresentado, sendo: Fonte 880, conta bancária nº 88888-5, referente a contribuições e legados de entidades não governamentais – ECA/FMDCA, com saldo de R$ 732.553,69; Fonte 948, conta bancária nº 35031-1, referente ao Incentivo Estadual LA e PSC, com saldo de R$ 40.228,32; e Fonte 948, conta bancária nº 36657-9, referente ao Incentivo Estadual voltado à garantia de direitos de crianças e adolescentes, com saldo de R$ 322.592,36. Foi comunicada a realização da reunião de monitoramento do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, prevista para o dia 26 de novembro de 2026. Também foi informado que as fiscalizações nas entidades estão em fase de encerramento e que, após a conclusão dos trabalhos, a comissão de fiscais realizará reunião para elaboração do relatório final, que será posteriormente apresentado ao CMDCA. Na continuidade, foi comunicada a realização da reunião da Rede do Sistema de Garantia de Direitos, agendada para o dia 12 de novembro de 2026, quinta-feira, às 13h30, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social. Os conselheiros também foram lembrados sobre os prazos para entrega dos planos de ação e relatórios anuais de atividades pelas entidades inscritas no CMDCA, documentos necessários à manutenção das respectivas inscrições junto ao Conselho. Por fim, foi apresentado e esclarecido o andamento das obras de reforma do Serviço de Acolhimento do município, com informações sobre as providências e etapas em desenvolvimento. Durante a reunião, registrou-se também a participação do Promotor de Justiça da Comarca, Antônio Carlos Nervino, que realizou importantes contribuições aos assuntos discutidos, ressaltando a relevância do CMDCA enquanto órgão de deliberação e controle da política municipal dos direitos da criança e do adolescente, bem como a importância do fortalecimento de sua atuação no município. Nada mais havendo a tratar, a presidente encerrou a reunião e a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pela presidente do CMDCA e pelos demais participantes, conforme registro no livro próprio.

NATALY VALÉRIA DE RAMOS BEDIN
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:71C10CE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO 19.771, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026 - ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 19.481, DE 19 DE AGOSTO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo e considerando o contido no Procedimento Administrativo nº 14340/2026:

DECRETA:

Art. 1º Fica alterados o caput do art. 1º do Decreto nº 19.481, de 19 de agosto de 2026, que dispõe sobre a designação de servidora para exercer a função de Secretária Executiva dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Palmeira - PR, que passam a vigorar com a seguinte redação:

" ***Art. 1º*** *Fica designada a servidora VALDICE BATISTA, matrícula 203575, do cargo de Assistente Social, para, sem prejuízo das suas atribuições responder pela função de Secretária Executiva dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Palmeira – Paraná, compreendendo:*

----------" (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições constantes no Decreto nº 19.481, de 19 de agosto de 2026.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:5993CB72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 26.881, DE 23/11/2026 - ADIANTAMENTO
THAIS CAROLINE MIODUSKI RUPEL

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 16122/2026 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013, e suas posteriores alterações, regulamentada pelo Decreto nº 9.158 de 22/07/2014,

Resolve:

Art. 1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 10 (dez) dias, a contar da data de entrega do valor ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de Pedagogo, com fundamento na Lei nº. 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art. 2º - Fica o servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

Previsão orçamentária*:*

Dotação: 08.002.08.245.0017.6.049.3.3.90.39.00.00
Fonte: 21000

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Thais Caroline Mioduski Ruppel	*078.xxx.xxx-85*	*R$ 60,00*

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:C99C27B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 16/2026 – CMDCA

SÚMULA: Institui o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmeira/PR, e estabelece sua composição, competências e funcionamento.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE PALMEIRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO o artigo 227 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, especialmente seu artigo 9º;
CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 235, de 12 de maio de 2023;
CONSIDERANDO a deliberação do plenário do CMDCA, realizada em 14/10/2026, registrada na Ata nº 516;

RESOLVE:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Palmeira/PR, o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência.

Parágrafo único. O Comitê constitui instância intersetorial permanente, de caráter articulador, propositivo e de acompanhamento das ações da rede municipal de proteção.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações integradas da rede de cuidado e proteção social de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

Art. 3º São competências do Comitê:
I – Fixar, mediante articulação e pactuação com os órgãos competentes, o fluxo integrado de atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;
II – Promover estratégias de integração entre os serviços da rede municipal;
III – Contribuir para a prevenção da violência institucional e da revitimização;
IV – Acompanhar a implementação da Lei Federal nº 13.431/2017;
V – Propor ações de formação continuada dos profissionais;
VI – Acompanhar e avaliar os fluxos e protocolos de atendimento;
VII – Considerar as causas estruturais da violência, inclusive os fatores relacionados à raça, cor, classe e gênero, na proposição de estratégias de prevenção e enfrentamento;
VIII – Promover a articulação entre os órgãos e instituições integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;
IX – Apresentar relatórios periódicos de suas atividades ao CMDCA.

Art. 4º O Comitê será composto pelas seguintes representações:
I – Um representante titular e um suplente da política municipal de Assistência Social;
II – Um representante titular e um suplente da política municipal de Saúde;
III – Um representante titular e um suplente da política municipal de Educação;
IV – Um representante titular e um suplente da política municipal de Turismo;
V – Um representante titular e um suplente da política municipal de Trabalho;
VI – Um representante titular e um suplente da política de Segurança Pública;
VII – Um representante titular e um suplente da política municipal de Cultura;
VIII – Um representante titular e um suplente do CMDCA;
IX – Um representante titular e um suplente do Conselho Tutelar;
X – Representantes do Comitê de Participação de Adolescentes – CPA, observadas suas normas de organização e indicação;
XI – representantes das organizações da sociedade civil atuantes no enfrentamento às violências contra crianças e adolescentes, conforme processo de participação e indicação definido pelo CMDCA.

§ 1º Deverão ser convidados a integrar o Comitê representantes do Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública, onde houver, respeitada a autonomia institucional.
§ 2º Todas as organizações da sociedade civil do Município afetas à pauta do enfrentamento às violências contra crianças e adolescentes deverão ser convidadas a participar da composição do Comitê.
§ 3º A composição deverá ser preferencialmente paritária entre representantes governamentais e da sociedade civil.
§ 4º Na inexistência de secretaria específica para alguma das políticas relacionadas nos incisos I a VII, a indicação deverá ser solicitada ao órgão responsável pela execução da respectiva política pública.
Art. 5º Os representantes serão indicados formalmente pelos órgãos e instituições participantes, observadas suas respectivas competências e autonomia.
Parágrafo único. A composição nominal será publicada em Decreto Municipal, após o recebimento das indicações.

Art. 6º O Comitê realizará reuniões ordinárias bimestrais, e extraordinárias quando necessário.

Parágrafo único. As reuniões serão registradas em atas, com preservação do sigilo das informações protegidas por lei.

Art. 8º O Comitê elaborará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias após sua instalação.

Art. 9º O Comitê deverá iniciar a elaboração ou revisão do fluxo municipal integrado de atendimento no prazo de máximo de 120 (cento e vinte) dias após sua instalação.

Art. 10. O Comitê atuará de forma articulada com o CMDCA, respeitando suas competências deliberativas e de controle social, bem como as atribuições dos demais órgãos integrantes da rede.

Art. 11. A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palmeira, 11 de novembro de 2026.

NATALY VALÉRIA DE RAMOS BEDIN
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:EA95B845

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1825/2026 – AWRA SOLUÇÕES CRIATIVAS LTDA

Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA - CNPJ: 76.179.829/0001-65.
Contratada: **AWRA SOLUÇÕES CRIATIVAS LTDA**
CNPJ/CPF: 40.198.276/0001-40
Processo Administrativo: 12068/2026
Modalidade de Licitação: **Dispensa Eletrônica nº 53/2026**
Objeto: O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para serviços de profissionais pareceristas com comprovada experiência em produção cultural e áreas artísticas, para avaliação de projetos a serem contemplados no Edital do Fundo Municipal de Cultura II
Valor da contratação: R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)
Período de vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

Publique-se.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:10052147

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 26.883, DE 23/11/2026 - DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA CUSTEIO DE ALIMENTAÇÃO DE DELEGAÇÃO ESPORTIVA.

O **Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná,** no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo Administrativo nº 15987/2026 e com fundamento na Lei Municipal nº 6.316, de 20 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de auxílio financeiro para custeio de alimentação de delegação esportiva, destinado exclusivamente à cobertura de despesas com alimentação de atletas e/ou paratletas que representem oficialmente o Município em competições esportivas realizadas fora do território municipal.

Art. 2º Fica o servidor responsável pelo recebimento do auxílio obrigado a prestar contas, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 6.316, de 20 de março de 2026.
Parágrafo único. A prestação de contas deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do retorno da competição.
Servidor: Luiz Ricardo Rolinski – Professor de Edução Física
CPF: 049.xxx.xxx-73
Valor total do auxílio: R$ 2030,90 (dois mil e trinta reais e noventa centavos)
Data: 28 de novembro de 2026
Evento: Desafio AMCG de Futsal
Local: Ponta Grossa/PR

Previsão orçamentária:
Dotação: 11.001.27.811.0026.2.080.3.3.90.48.00.00.
Fonte: 1001 e 21000

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:02AB86F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53/2026 - REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESTABELECE A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA POR NATUREZA DA DESPESA E DETERMINA A OBRIGATORIEDADE DO ARQUIVAMENTO DIGITAL DOS DOCUMENTOS CORRESPONDENTES

A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA, a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS e o DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E ORÇAMENTO, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares de orientação, normatização, sistematização e fiscalização dos controles internos,
CONSIDERANDO:
I – a necessidade de regulamentação sobre normas de controle interno através de Instruções Normativas de aplicabilidade a todos os órgãos da Administração Municipal e a necessidade de fortalecer o controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal;
II - a necessidade de padronizar e aperfeiçoar os procedimentos de execução orçamentária e financeira das despesas públicas municipais, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções e responsabilidade na gestão fiscal;
III - a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para um maior controle contábil, financeiro e orçamentário do Executivo Municipal;
IV – a necessidade de maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia em relação aos processos contábeis, financeiros e orçamentários;
V – o disposto nos arts. 58 a 67 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações), na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e na Lei Federal nº 12.682/2012 e Decreto Federal nº 10.278/2020 (que estabelecem a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais); e
VI – a necessidade de assegurar rastreabilidade documental em meio eletrônico oficial e cumprimento de prazos e controles na execução da despesa;

RESOLVEM:
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, OBJETIVOS E CONCEITOS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece o procedimento de liquidação das despesas públicas e determina a obrigatoriedade do arquivamento digital dos documentos correspondentes, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo de Palmeira/PR.
§ 1º As disposições desta norma aplicam-se a todas as Secretarias, órgãos e unidades administrativas integrantes da Administração Direta, abrangendo Ordenadores de Despesa, Gestores e Fiscais de Contratos, Núcleos Administrativos e Financeiros (NAFs), Assessoria de Liquidações, Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento, Tesouraria e demais servidores envolvidos.
§ 2º A liquidação da despesa observará o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios da efetiva prestação de serviços, do fornecimento de bens ou dos encargos legalmente reconhecidos.
§ 3º As entidades da Administração Indireta observarão suas normas específicas e a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção dos controles aqui estabelecidos, quando compatíveis.
Art. 2º. São objetivos desta Instrução Normativa:
I – definir a documentação obrigatória para cada categoria de despesa na fase de liquidação;
II - assegurar o registro integral e o arquivamento dos documentos comprobatórios em sistema eletrônico oficial, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade;
Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I – Ordenador de Despesa: autoridade competente para autorizar despesas, emitir empenhos, determinar pagamentos e praticar atos de gestão orçamentária e financeira nos limites de suas atribuições;
II – NAF (Núcleo Administrativo e Financeiro): unidade da Secretaria ou órgão solicitante responsável pela organização, conferência formal, instrução e tramitação administrativa dos processos de despesa;
III – Sistema Eletrônico Oficial: plataforma institucional autorizada pelo Município para tramitação, registro, assinatura e arquivamento digital dos atos e documentos da execução orçamentária e financeira;
IV – Empenho: ato emanado de autoridade competente que cria para o Município obrigação de pagamento pendente ou não de

implemento de condição (art. 58 da Lei nº 4.320/1964), formalizado por Nota de Empenho;
V – Despesa Realizada sem Prévio Empenho: despesa cuja execução ou materialização tenha ocorrido sem a emissão prévia da respectiva Nota de Empenho exigida pelo art. 60 da Lei nº 4.320/1964;
VI – Liquidação da Despesa: verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, apurando a origem, o objeto, a importância exata a pagar e o beneficiário (art. 63 da Lei nº 4.320/1964);
VII – Ateste: declaração formal emitida pelo Fiscal do Contrato ou comissão de recebimento certificando que o bem foi entregue ou o serviço/obra foi executado em conformidade com o contrato e a Nota de Empenho;
VIII – Ordem de Pagamento: despacho exarado pela autoridade competente determinando que a despesa regularmente liquidada seja paga (art. 64 da Lei nº 4.320/1964);
IX – Ordem Cronológica/Programação: planejamento dos pagamentos organizados segundo vencimentos, fontes de recursos e exigibilidades legais (art. 141 da Lei nº 14.133/2021);

TÍTULO II – DO SISTEMA ELETRÔNICO OFICIAL E DA RASTREABILIDADE DOCUMENTAL

Art. 4º. Todas as etapas da execução orçamentária e financeira serão tramitadas, registradas e arquivadas exclusivamente em meio digital no Sistema Eletrônico Oficial do Município, observada a regulamentação municipal aplicável.
Art. 5º. O Sistema Eletrônico Oficial e os registros processuais deverão assegurar:
I – o registro individualizado de cada processo e numeração sequencial das Notas de Empenho e Notas de Liquidação por exercício financeiro;
II – a identificação dos usuários responsáveis por cada etapa da tramitação, desde a abertura do processo administrativo até o seu arquivamento, com o registro de datas e horários;
III – a preservação da integridade, autenticidade, temporalidade e plena rastreabilidade dos documentos digitais para fins de auditoria, controle interno, fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e transparência pública.
Art. 6º. Todos os documentos comprobatórios exigidos na fase de liquidação da despesa — tais como notas fiscais, faturas, termos de ateste e recebimento, relatórios de execução, boletins de medição, laudos técnicos, certidões de regularidade fiscal e comprovantes de retenção — deverão ser obrigatoriamente digitalizados ou gerados nativamente e arquivados no Sistema Eletrônico Oficial, vinculados ao respectivo processo de despesa e Nota de Empenho.
§ 1º A utilização de controles auxiliares em planilhas é admitida apenas como apoio gerencial, não substituindo o registro e o arquivamento obrigatórios no Sistema Eletrônico Oficial.
§ 2º Na hipótese de indisponibilidade técnica comprovada do sistema, o Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento definirá procedimento contingencial formal, devendo os registros serem inseridos no sistema tão logo restabelecido o acesso.

TÍTULO III – DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

CAPÍTULO I - DO PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO

Art. 7º. A liquidação da despesa é a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, e compreende:
I - A verificação do cumprimento das condições contratuais ou legais;
II - A verificação da comprovação de que o bem ou serviço foi entregue ou prestado de maneira satisfatória;
III – A verificação do prévio empenho constitui requisito obrigatório; caso se verifique a realização de despesa sem prévio empenho, o trâmite processual observará ato normativo próprio;
IV - A verificação da regularidade fiscal do credor;
V - O registro contábil da despesa liquidada.

Art. 8º. As etapas do procedimento de liquidação são:
I - Iniciação: a Secretaria de origem recebe a documentação fiscal e os comprovantes de recebimento, verificando a existência de empenho prévio e a correspondência dos valores. O NAF da unidade administrativa de origem instruirá o processo com o requerimento fundamentado, os documentos comprobatórios e a identificação do Ordenador da Despesa responsável pela solicitação;
II - Análise documental e liquidação: quando se tratar de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a análise documental preliminar será realizada pela Controladoria-Geral do Município; após a verificação de conformidade, o processo será encaminhado ao Setor de Liquidação para a conferência dos documentos segundo parâmetros legais, contábeis e fiscais, verificando e executando:
a) A conformidade da nota fiscal com o empenho;
b) A regularidade fiscal do credor (certidões negativas);
c) A existência dos documentos específicos conforme a natureza da despesa (Art. 9º);
d) Devolve o processo para diligências e complementação, quando cabíveis; e
e) A expedição da nota de liquidação.

III - Arquivamento Digital: após o regular pagamento, o Departamento de Origem da Despesa procede ao arquivamento digital conforme esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA POR CATEGORIA DE DESPESA

Art. 9º. O processo de liquidação será instruído pelo NAF e pelo Fiscal do Contrato no Sistema Eletrônico Oficial vinculado à Nota de Empenho, contendo obrigatoriamente, conforme a categoria da despesa:
I – Para Aquisição de Bens e Materiais (consumo ou permanente):
a) Nota de Empenho contendo, obrigatoriamente, o nome/razão social e CNPJ do credor em conformidade com o cadastro da Receita Federal e os respectivos dados bancários.
b) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou documento equivalente, sem rasuras, discriminando o objeto, as quantidades, os valores unitários e totais, além do número da Nota de Empenho e o destaque da retenção de Imposto de Renda para empresas não optantes pelo Simples Nacional, devendo o nome/razão social e o CNPJ do credor coincidir exatamente com os constantes na Nota de Empenho;
c) Termo de Recebimento Definitivo e/ou Ateste formal firmado pelo Fiscal do Contrato e/ou responsável pelo almoxarifado/patrimônio certificando a entrega integral e conformidade, em formato legível;
d) Comprovante de incorporação/tombamento emitido pelo Setor de Patrimônio, quando se tratar de bens permanentes;
e) Formulário de Acompanhamento discriminando resumidamente todos os percursos percorridos desde a emissão da Nota de Empenho até a efetiva entrega da Nota Fiscal, acompanhado dos atestes formais firmados pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato; e
f) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Receita Federal/ INSS, FGTS, Trabalhista) válidas na data da liquidação, e comprovante de opção pelo Simples Nacional.
II – Para Prestação de Serviços (sem dedicação exclusiva de mão de obra):
a) Nota de Empenho contendo, obrigatoriamente, o nome/razão social e CNPJ do credor em conformidade com o cadastro da Receita Federal e os respectivos dados bancários.
b) Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) ou documento equivalente, contendo a descrição do objeto, o período de competência, os valores, o número do empenho e o destaque das retenções tributárias (Imposto de Renda para não optantes pelo Simples Nacional e ISS, quando cabível), devendo o nome/razão social e o CNPJ do credor coincidir exatamente com os constantes na Nota de Empenho;
c) Termo de Aceite ou Ateste formal da prestação dos serviços emitido pelo Fiscal do Contrato, em formato legível;
d) Formulário de Acompanhamento discriminando resumidamente todos os percursos percorridos desde a emissão da Nota de Empenho, a execução de serviços até a efetiva entrega da Nota Fiscal, validado pelo Fiscal e Gestor do Contrato;
e) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Receita Federal/ INSS, FGTS, Trabalhista) válidas na data da liquidação e

comprovante de enquadramento tributário (Simples Nacional e retenções de ISS, IRRF e INSS); e
III – Para Prestação de Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra:
a) Todos os documentos exigidos no inciso II deste artigo, com inclusão do respectivo destaque da retenção de INSS;
b) Demonstrativo ou medição discriminando o nome completo do servidor, o cargo ocupado e a respectiva remuneração da competência;
c) Relação atualizada dos empregados alocados no contrato e respectivas folhas de ponto/frequência;
d) Folha de pagamento analítica do mês de competência e comprovantes de quitação de salários, vale-transporte e vale-alimentação;
e) Guias quitadas de recolhimento do INSS e do FGTS acompanhadas dos protocolos de transmissão (eSocial / DCTFWeb / SEFIP);
f) No último mês de vigência contratual, termos de rescisão homologados ou comprovação de realocação dos trabalhadores.
IV – Para Obras e Serviços de Engenharia:
a) Nota de Empenho contendo, obrigatoriamente, o nome/razão social e CNPJ do credor em conformidade com o cadastro da Receita Federal, os respectivos dados bancários e, quando cabível, o número do Cadastro Nacional de Obras (CNO) discriminado no histórico.
b) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e ou NFS-e) vinculada à etapa medida, contendo a descrição do objeto, o período de competência, os valores, o número da Nota de Empenho e o destaque das retenções tributárias (Imposto de Renda para empresas não optantes pelo Simples Nacional, ISS e INSS, quando cabíveis), devendo o nome/razão social e o CNPJ do credor coincidir exatamente com os constantes na Nota de Empenho;
c) Termo de Aceite e/ou Ateste formal da prestação dos serviços emitido pelo Fiscal do Contrato, em formato legível;
d) Boletim de Medição detalhado com memória de cálculo, planilha executada, quantitativos acumulados e saldo contratual, assinado pelo responsável técnico da contratada e pelo Fiscal da Obra (engenheiro ou arquiteto);
e) Laudo Técnico de Vistoria e Ateste de Execução emitido pelo Fiscal da Obra;
f) Comprovante de inscrição no CNO e ART/RRT na primeira medição;
g) Termos de Recebimento Provisório e Definitivo na medição final (art. 140 da Lei nº 14.133/2021), em formato legível;
h) Formulário de Acompanhamento discriminando resumidamente todos os percursos percorridos desde a emissão da Nota de Empenho até a efetiva entrega da Nota Fiscal, acompanhado dos atestes formais firmados pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato;
i) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Receita Federal/ INSS, FGTS, Trabalhista) válidas na data da liquidação, e comprovante de opção pelo Simples Nacional.
V – Para Despesas de Concessionárias de Serviços Públicos, Tarifas e Obrigações Legais:
a) Nota de Empenho contendo, obrigatoriamente, o nome/razão social e CNPJ do credor em conformidade com o cadastro da Receita Federal;
b) Fatura, conta de consumo (água, energia, telefonia, internet) ou guia oficial de recolhimento devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato responsável pelo controle de consumo, devendo o nome/razão social e o CNPJ do credor coincidir exatamente com os constantes na Nota de Empenho;
c) Termo de Aceite e/ou Ateste formal da prestação dos serviços emitido pelo Fiscal do Contrato, legível;
d) Formulário de Acompanhamento discriminando resumidamente todos os percursos percorridos desde a emissão da Nota de Empenho até a efetiva entrega da Nota Fiscal ou documento equivalente, acompanhado dos atestes formais firmados pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato;
e) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Receita Federal/ INSS, FGTS, Trabalhista) válidas na data da liquidação, e comprovante de opção pelo Simples Nacional.
VI - Outras Despesas:
a) Nota de Empenho contendo, obrigatoriamente, o nome/razão social e CNPJ do credor em conformidade com o cadastro da Receita Federal;
b) Documento fiscal que comprove a despesa, atestada pelo Fiscal de Contrato responsável, em formato legível;
c) Formulário de Acompanhamento discriminando resumidamente todos os percursos percorridos desde a emissão da Nota de Empenho até a efetiva entrega do documento fiscal, acompanhado dos atestes formais firmados pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato para comprovação do cumprimento da obrigação;
d) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Receita Federal/ INSS, FGTS e Trabalhista) válidas na data da liquidação, bem como o comprovante de opção pelo Simples Nacional, quando cabíveis;
e) Outros documentos adicionais exigidos por legislação ou contrato específico.
Art. 10. Previamente à liquidação, os processos vinculados a convênios federais ou transferências especiais deverão ser encaminhados ao Departamento de Captação de Recursos ou Gabinete para registro do documento fiscal na plataforma governamental competente (Transferegov/Siconv), retornando em seguida à Assessoria de Liquidações.

CAPÍTULO III – DA CONFERÊNCIA TÉCNICA E DOS PRAZOS DA LIQUIDAÇÃO

Art. 11. Compete exclusivamente à Assessoria de Liquidações (Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento), antes da emissão da Ordem de Pagamento (Nota de Liquidação), conferir a existência, autenticidade aparente, consistência e regularidade formal dos documentos comprobatórios, a compatibilidade com o empenho, o saldo disponível, a conta bancária do credor e o cálculo das retenções tributárias (IRRF, ISS, INSS).
§ 1º Havendo ausência de documento obrigatório, rasura, divergência de valor ou irregularidade fiscal impeditiva, a Assessoria de Liquidações bloqueará o avanço e devolverá o processo à unidade requisitante para saneamento, suspendendo-se a contagem de prazo.
§ 2º No caso de processos com pedidos de quebra de ordem cronológica, o rito seguirá o disposto no art. 15-B do Decreto Municipal nº 19.740, de 11 de novembro de 2026;
§ 3º Estando regular, a Assessoria de Liquidações lançará a liquidação no sistema eletrônico e submeterá o documento à assinatura digital do Ordenador de Despesa. Após a assinatura, a Assessoria de Liquidações juntará a Nota de Liquidação ao processo de despesa e o encaminhará ao Setor de Tesouraria.
Art. 12. O procedimento de liquidação observará os responsáveis por cada etapa do procedimento de liquidação e os seguintes prazos máximos sequenciais:
I – Etapa 1 – Iniciação:
Responsável: NAF da Secretaria de Origem;
1) Atribuição: Recebimento físico ou digital da Nota Fiscal e conferência de retenções tributárias e certidões; e
2) Prazo: observar o prazo estipulado em contrato.
II – Etapa 2 – Verificação de cumprimento:
1) Responsável: NAF da Secretaria de Origem e demais servidores responsáveis;
2) Atribuição: Ateste e autuação pelo Fiscal do Contrato no arquivo da Nota Fiscal; elaboração do Formulário de Acompanhamento, assinado pelo Fiscal e Gestor de Contrato; relatórios técnicos, laudo, medição, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos; abertura do processo administrativo de pagamento; e
3) Prazo: observar o prazo estipulado em contrato.
III – Etapa 3 - Análise Documental:
1) Responsável: Assessoria de Liquidação;
2) Atribuição: Análise documental, cálculo de retenções tributárias e lançamento da liquidação no Sistema Informatizado; e
3) Prazo: até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do processo devidamente instruído.
IV – Etapa 4 - Autorização de Pagamento
1) Responsável: Ordenador da Despesa;

2) Atribuição: Validação e assinatura eletrônica da Nota de Liquidação/Ordem de Pagamento; e
3) Prazo: até 2 (dois) dias úteis.
V – ETAPA 5 - Arquivamento Digital
1) Responsável: Secretaria de Origem da Despesa;
2) Atribuição: Acompanhar o processo até a efetivação do pagamento, notificar o credor e proceder ao arquivamento do processo; e
3) Prazo: após o recebimento do processo administrativo de pagamento.

CAPÍTULO IV - DO ARQUIVAMENTO DIGITAL
Art. 13. Todos os documentos relativos à liquidação devem ser arquivados digitalmente, pela Secretaria de Origem, conforme as seguintes diretrizes:
I - O acesso aos documentos deve respeitar as regras de sigilo e publicidade legalmente previstas;
II - Documentos digitalizados produzirão os mesmos efeitos legais dos documentos originais, conforme o Decreto Federal nº 10.278/2020;
TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. A Controladoria-Geral do Município realizará auditorias e verificações periódicas de conformidade por amostragem sobre os processos de liquidação e pagamento.
Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento em conjunto com a Controladoria-Geral do Município, ouvida a Procuradoria-Geral quando houver matéria jurídica.
Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Palmeira/PR, 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito Municipal

VITOR HENRIQUE ROCHA
Secretário Municipal de Finanças

ELISAMA NOGUEIRA
Controladora-Geral do Município

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:980F32C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 54/2026 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE PRÉVIA DA VIABILIDADE TÉCNICA, JURÍDICA E ECONÔMICA DOS CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, PREVIAMENTE AO AJUIZAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA

A **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO** e a autoridade competente do Município de Palmeira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos para análise prévia da viabilidade técnica, jurídica e econômica dos créditos inscritos em Dívida Ativa, antes do encaminhamento para ajuizamento de execução fiscal.

Art. 2º Compete ao Departamento de Dívida Ativa, previamente ao encaminhamento dos créditos à Procuradoria Municipal:
I - verificar a regularidade dos dados cadastrais do devedor;
II - conferir a existência da inscrição em Dívida Ativa e da respectiva Certidão de Dívida Ativa (CDA);
III - verificar a existência de pagamentos, parcelamentos, suspensões, cancelamentos ou outras ocorrências que possam interferir na exigibilidade do crédito;
IV - encaminhar à Procuradoria Municipal a documentação necessária à análise e eventual ajuizamento.

Art. 3º Compete à Procuradoria Municipal realizar a análise prévia da viabilidade jurídica e econômica do crédito, observando, especialmente:
I - a regularidade formal da Certidão de Dívida Ativa e dos documentos que instruem a cobrança;
II - a existência de condições legais para o ajuizamento da execução fiscal;
III - a ocorrência de prescrição ou de outras causas que possam impedir a cobrança judicial;
IV - o valor atualizado do crédito e a relação entre os custos estimados da cobrança judicial e a possibilidade de recuperação do valor devido;
V – os critérios estabelecidos na legislação municipal e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, quando aplicáveis.

Art. 4º A análise de viabilidade deverá ser realizada de forma individualizada, com atenção especial aos créditos cujo valor atualizado seja inferior a R$ 10.000,00 (dez mil reais), considerando suas particularidades e os critérios de economicidade da cobrança.

Art. 5º A conclusão da análise deverá ser registrada no respectivo processo ou expediente de encaminhamento, indicando a viabilidade do ajuizamento ou, quando houver impedimento, os motivos e as providências necessárias.

Art. 6º Quando identificada alguma irregularidade passível de correção, a Procuradoria Municipal poderá solicitar ao Departamento de Dívida Ativa as providências necessárias à regularização do crédito, antes de eventual ajuizamento.

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

Palmeira/PR, 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito Municipal

VITOR HENRIQUE ROCHA
Secretário Municipal de Finanças

ELISAMA NOGUEIRA
Controladora-Geral do Município

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:24B8A144

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA AGENTE EDUCACIONAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2025

Palmeira, 23 de novembro de 2026.

A Secretaria Municipal de Educação, solicita o comparecimento do candidato abaixo, no dia 25 de novembro do corrente ano, às 08:30 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para substituição de Agente Educacional, conforme Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 02/2025, o não comparecimento no prazo de 24h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequência pelo imediato classificado, conforme processo nº. 12181/2026.

AGENTE EDUCACIONAL:

· ELENARA APARECIDA LIGESKI

Atenciosamente,

DIRLENE APARECIDA DELFRATE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:F9974F18

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA MÉDICO CLÍNICO GERAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2026

Palmeira, 23 de novembro de 2026.

A Secretaria Municipal de Saúde, solicita o comparecimento do candidato abaixo, no dia 25 de novembro do corrente ano, às 08:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para substituição de Médico Clínico Geral, conforme Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 02/2026, o não comparecimento no prazo de 24h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequência pelo imediato classificado, conforme processo nº. 8138/2026.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

· CLARISSA COELHO DE OLIVEIRA LIMA

Atenciosamente,

KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:2A83E407

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA PROFESSOR 20H CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

Palmeira, 23 de novembro de 2026.

A Secretaria Municipal de Educação, solicita o comparecimento do candidato abaixo, no dia 25 de novembro do corrente ano, às 08:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para assumir o cargo de Professor 20 H, conforme Concurso Público 01/2023 homologado através do Decreto nº. 16.712 de 28/12/2023, o não comparecimento no prazo de 24h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequência pelo imediato classificado, conforme processo nº. 12939/2026.

Professor 20 H:

· LUANA KAMPA

Atenciosamente,

DIRLENE APARECIDA DELFRATE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:FBF65DAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA PSICÓLOGO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2026

Palmeira, 23 de novembro de 2026.

A Secretaria Municipal de Saúde, solicita o comparecimento do candidato abaixo, no dia 25 de novembro de 2026, às 08:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para substituição de Psicólogo, conforme Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 02/2026, o não comparecimento no prazo de 24h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequência pelo imediato classificado, conforme processo nº. 7829/2026.

PSICÓLOGO:

· MARIANA CAVALCANTE TRAUCZYNSKI

Atenciosamente,

KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:B90E532C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº. 19.769 DE 23/11/2026 - EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR FRIEDRICH NORBERT KLIEWER, DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 16188/2026:
DECRETA

Artigo 1º: Fica exonerado a pedido o servidor **FRIEDRICH NORBERT KLIEWER**, portador do RG nº 3.xx.xx-2, inscrito no CPF sob nº. 619.xxx.xxx-49, do cargo de Secretário Municipal de Turismo, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, último dia trabalhado 23/11/2026.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:466FC27D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº. 19.770 DE 23/11/2026 - EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR GERALDO VASCO, DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 16196/2026:

DECRETA

Artigo 1º: Fica exonerado a pedido o servidor **GERALDO VASCO**, portador do RG nº 6.xx.xx-0, inscrito no CPF sob nº. 848.xxx.xxx-68, do cargo de Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, último dia trabalhado 23/11/2026.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:0D55CA2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DECRETO Nº. 19.773 DE 23/11/2026 - EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR EZEQUIEL MACHADO, DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE INFRAESTRUTURA RURAL, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 16196/2026:
DECRETA

Artigo 1º: Fica exonerado a pedido o servidor **EZEQUIEL MACHADO**, portador do RG nº 9.xx.xx-2, inscrito no CPF sob nº. 056.xxx.xxx-51, do cargo de Diretor de Infraestrutura Rural, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, último dia trabalhado 30/11/2026.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:360AC15D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA ELIMINAÇÃO DA LISTA GERAL DE CLASSIFICADOS – NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

O MUNICÍPIO DE PALMEIRA – ESTADO DO PARANÁ, nos termos do Edital nº 02/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, convocou o candidato abaixo identificado para a apresentação de documentos exigidos no edital supracitado, visando a contratação temporária do mesmo, contudo, **o candidato não se apresentou no prazo em qualquer das fases agendadas.**

Nome completo: MATHEUS BONZANINI
Inscrição: 1135
Emprego público: MÉDICO CLÍNICO GERAL

KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:EF8EC5A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA ELIMINAÇÃO DA LISTA GERAL DE CLASSIFICADOS – NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 - PSICÓLOGO

O MUNICÍPIO DE PALMEIRA – ESTADO DO PARANÁ, nos termos do Edital nº 02/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, convocou o candidato abaixo identificado para a apresentação de documentos exigidos no edital supracitado, visando a contratação temporária do mesmo, contudo, **o candidato não apresentou as documentações,** resultando em sua **eliminação da lista geral de classificados.**

Nome completo: ANA PAULA REGGIANI
Inscrição: 16
Emprego público: PSICÓLOGO

KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:4F69DA62

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA PORTARIA Nº 26.877, DE 23/11/2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIAS À SERVIDORA CARLA BEATRIZ TURMINA

O **Prefeito do Município de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, considerando processo protocolado sob nº 15037/2026 e com apoio na Lei Municipal n° 4.420 de 13 de Julho de 2017.

Resolve:

Art.1º - Autorizar a concessão de três diárias ao agente público abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento urbano e demais despesas necessárias no local de destino: viagem para acompanhamento de demandas prioritárias do Município voltadas à Tecnologia da Informação, Gestão Patrimonial e Gestão Documental, bem como pela prospecção de investimentos com recursos federais, nos dias 01 a 04 de dezembro de 2026, na cidade de Brasília/DF.

a) Carla Beatriz Turmina – Secretária Municipal de Gestão Pública – CPF: 029.xxx.xxx-40, três diárias no valor total de R$ 2.180,13 (dois mil cento e oitenta reais e treze centavos);

Previsão Orçamentária: *06.001.04.122.0008.2.023.3.3.90.14.00.00*
Fonte: *1001*

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

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:62A50C45

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 26.878, DE 23/11/2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIAS À SERVIDORA MARIA EDUARDA ALVES DE PAULA

O **Prefeito do Município de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, considerando processo protocolado sob nº 15027/2026 e com apoio na Lei Municipal n° 4.420 de 13 de Julho de 2017.

Resolve:

Art.1º - Autorizar a concessão de três diárias ao agente público abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento urbano e demais despesas necessárias no local de destino: viagem para acompanhamento de demandas prioritárias do Município voltadas à Tecnologia da Informação, Gestão Patrimonial e Gestão Documental, bem como pela prospecção de investimentos com recursos federais, nos dias 01 a 04 de dezembro de 2026, na cidade de Brasília/DF.

a) Maria Eduarda Alves de Paula – Diretor(a) de Tecnologia da Informação – CPF: 088.xxx.xxx-06, três diárias no valor total de R$ 2.180,13 (dois mil cento e oitenta reais e treze centavos);

Previsão Orçamentária: 06.001.04.122.0008.2.023.3.3.90.14.00.00
Fonte: 1001

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

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:CE0D88A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 26.879, DE 23/11/2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR MARIO CESAR DZIADZIO SILVA

O **Prefeito do Município de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, considerando processo protocolado sob nº 15453/2026 e com apoio na Lei Municipal n° 4.420 de 13 de Julho de 2017.

Resolve:

Art.1º - Autorizar a concessão de três diárias ao agente público abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento urbano e demais despesas necessárias no local de destino: viagem para acompanhamento de demandas prioritárias do Município voltadas à Tecnologia da Informação, Gestão Patrimonial e Gestão Documental, bem como pela prospecção de investimentos com recursos federais, nos dias 01 a 04 de dezembro de 2026, na cidade de Brasília/DF.

a) Mario Cesar Dziadzio Silva – Assessor Jurídico de Patrimônio Imobiliário – CPF: 072.xxx.xxx-70, três diárias no valor total de R$ 2.180,13 (dois mil cento e oitenta reais e treze centavos);

Previsão Orçamentária: *06.001.04.122.0008.2.023.3.3.90.14.00.00*
Fonte: *1001*

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

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:2AF0FFE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 26.880, DE 23/11/2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIAS À SERVIDORA JAQUELINE DUTRA CARDOSO

O **Prefeito do Município de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, considerando processo protocolado sob nº 15459/2026 e com apoio na Lei Municipal n° 4.420 de 13 de Julho de 2017.

Resolve:

Art.1º - Autorizar a concessão de três diárias ao agente público abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento urbano e demais despesas necessárias no local de destino: viagem para acompanhamento de demandas prioritárias do Município voltadas à Tecnologia da Informação, Gestão Patrimonial e Gestão Documental, bem como pela prospecção de investimentos com recursos federais, nos dias 01 a 04 de dezembro de 2026, na cidade de Brasília/DF.

a) Jaqueline Dutra Cardoso – Diretora de Administração – CPF: 093.xxx.xxx-98, três diárias no valor total de R$ 2.180,13 (dois mil cento e oitenta reais e treze centavos);

Previsão Orçamentária: 06.001.04.122.0008.2.023.3.3.90.14.00.00
Fonte: 1001

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

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:6DCF48D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - DECRETO Nº 19.768 DE 19/11/2026 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO POR APOSENTADORIA DA SERVIDORA LINDIARA SANTANA SANTOS PREVITALI, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas pelo cargo, e considerando o processo 15790/2026, e

Decreta:

Art. 1º - Exonerar, por aposentadoria a servidora **LINDIARA SANTANA SANTOS PREVITALI**, matrícula 102532, portadora do RG nº 10.xxx.xx0-9/PR, inscrita no CPF sob nº. 922.xxx.xxx-53, ocupante do cargo de **MÉDICO CLT,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 13/11/2026.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:5AEC94A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
TERMO DE DESISTÊNCIA - CONCURSO PÚBLICO 01/2023 - PROFESSOR 20H

Palmeira, 23 de novembro de 2026.

O candidato adiante identificado e qualificado, aprovado no Concurso Público nº 01/2023, homologado no Decreto nº 16.712 publicado em diário oficial no dia 29/12/2023, realizado pelo MUNICÍPIO DE PALMEIRA – ESTADO DO PARANÁ, foi convocado para a apresentação de documentos exigidos no edital supracitado, visando a contratação do mesmo, o qual compareceu na Secretaria Municipal de Educação, na data de 23 de novembro de 2026, e expressamente, manifesta, pelo presente, sua desistência formal do direito de preferência à nomeação que lhe é assegurada por Lei, passando para o final de fila, liberando com isso o Município para que possa convocar e admitir o candidato aprovado na escala imediatamente inferior à sua.

Para que fique devidamente registrado sua desistência assina o presente termo, na presença de testemunhas que adiante também assinam.

Nome completo: **ANELISE DE LIMA PINTO**
Inscrição: 224090
Emprego público: PROFESSOR 20H

ANELISE DE LIMA PINTO
Desistente

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:41157486

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
TERMO DE DESISTÊNCIA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 002/2025 - AGENTE EDUCACIONAL

Palmeira, 23 de novembro de 2026

O candidato adiante identificado e qualificado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado – nº 002/2025, pelo MUNICÍPIO DE PALMEIRA – ESTADO DO PARANÁ, foi convocado para a apresentação de documentos exigidos no edital supracitado, visando a contratação do mesmo, o qual compareceu na Secretaria Municipal de Educação, na data de 23 de novembro de 2026, e expressamente, manifesta na presente data, sua desistência formal do direito de preferência à nomeação que lhe é assegurada por Lei, passando para o final de fila, liberando com isso o Município para que possa convocar e admitir o candidato aprovado na escala imediatamente inferior à sua.

Para que fique devidamente registrado sua desistência assina o presente termo, na presença de testemunha.

Nome completo: JANINE PAULA VACCARI PUPO DE ABREU
Inscrição: 1156
Emprego público: AGENTE EDUCACIONAL

JANINE PAULA VACCARI PUPO DE ABREU
Desistente

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:E25E5F43

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO 19.772, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026 - DESIGNA SERVIDORA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRA – PR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo e considerando o contido no Procedimento Administrativo nº 11581/2026:

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a servidora **SIMONE APARECIDA DOS SANTOS DE CHAVES**, ocupante do cargo de Agente Comunitária de Saúde, matrícula funcional nº 102575, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Secretária-Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Palmeira – PR (CMS).

Art. 2º Compete à Secretária-Executiva do Conselho Municipal de Saúde:
I – Organizar e manter atualizados os registros, cadastros, documentos, arquivos e demais informações administrativas do CMS;
II – Realizar o monitoramento, a atualização e o acompanhamento dos sistemas de informação relacionados às atividades do Conselho;
III – Prestar suporte administrativo aos membros do CMS, auxiliando na organização das reuniões, elaboração e encaminhamento de documentos, atas, pautas, ofícios e demais expedientes necessários ao funcionamento do colegiado;
IV – Receber, organizar e encaminhar as demandas deliberadas pelo Plenário aos setores e gestores municipais competentes, acompanhando os respectivos encaminhamentos;
V – Acompanhar, assessorar e colaborar com a organização e a sistematização de dados e informações, bem como com o levantamento de subsídios para análises estratégicas de interesse do Conselho;
VI – Apoiar a organização dos processos eleitorais do CMS, das conferências municipais de saúde e de outros eventos institucionais relacionados ao controle social no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
VII – Executar outras atividades de natureza administrativa e de apoio técnico-operacional necessárias ao funcionamento do Conselho, respeitadas as competências legais e regimentais dos seus membros.

Art. 3º A Secretaria-Executiva possui caráter administrativo e de apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, não se confundindo com a condição de membro ou conselheiro do colegiado.
Parágrafo único. O exercício da função de Secretária-Executiva não confere à servidora a condição de conselheira municipal de saúde, tampouco direito a voto nas deliberações do Conselho.

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

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:B1AB11E6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL
ATO Nº 02/2026

ATO Nº 02/2026

Torna sem efeito o Ato de Concessão de Diária nº 072/2026.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o Ato de Concessão de Diária nº 072/2026, que concedeu diárias ao servidor **JAIRO JOSÉ MENEZES**, destinadas ao deslocamento a Curitiba/PR, no período de 24 a 27 de novembro de 2026, para participação no evento *LICITAEXPO – BLINDAGEM NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS*, realizado pela empresa UNYFLEX – UNYGOV GOVERNANCE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA., publicado no **Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição nº 3662, de 23 de novembro de 2026, e no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Palmital, edição nº 728, de 19 de novembro de 2026, página 03.**

Art. 2º A presente medida decorre da desistência do servidor quanto à realização da viagem e participação no evento, não tendo sido efetuado o pagamento das diárias concedidas.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Palmital – PR, 23 de novembro de 2026.

SALETE APARECIDA DE LIMA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jairo Jose Menezes
Código Identificador:AAEAD29A

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Palmital, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.778.660/0001-22.

CONTRATADO(A): A. Trento Supermercado Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 23.230.895/0001-56, com endereço na Rua José Basílio de Oliveira, nº 511, Centro, Palmital/PR, CEP 85.270-000.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 15/2026.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: nº 11/2026.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DO PARANÁ

DATA DO CONTRATO: 23 de novembro de 2026.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma da Lei Federal n° 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R$ 6.609,40 (seis mil, seiscentos e nove reais e quarenta centavos)

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal ou fatura, observadas as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

FORO: Comarca de Palmital, Estado do Paraná.

Câmara Municipal de Palmital, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

SALETE APARECIDA DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Jairo Jose Menezes
Código Identificador:6849A422

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2026

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Palmital, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.778.660/0001-22.

CONTRATADO(A): 24.680.453 RODRIGO SZEMCZESZEN, inscrito no CNPJ sob nº 24.680.453/0001-74, com endereço na Rua Joaquim Ferreira de Souza, nº 1082, Bairro Santa Rita, Palmital/PR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 16/2026.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: nº 12/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA, INTERNA E EXTERNA, DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DO PARANÁ, INCLUINDO OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E A MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

DATA DO CONTRATO: 23 de novembro de 2026.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R$ 9.100,00 (nove mil e cem reais).

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal ou fatura, observadas as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

FORO: Comarca de Palmital, Estado do Paraná.

Câmara Municipal de Palmital, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

SALETE APARECIDA DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Jairo Jose Menezes
Código Identificador:E563F8A3

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavagem completa, interna e externa, dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Palmital – PR, Estado do Paraná, incluindo os materiais, equipamentos e a mão de obra necessários à execução dos serviços.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando os documentos constantes do Processo Administrativo nº 16/2026, referente à Dispensa de Licitação nº 12/2026, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

CONSIDERANDO o recebimento de proposta comercial dentro do prazo estabelecido, conforme registro de mensagem eletrônica juntado aos autos;

CONSIDERANDO o Relatório de Julgamento da Proposta e Habilitação, que concluiu pela classificação da proposta apresentada e pela habilitação do fornecedor;

CONSIDERANDO que a proposta apresentada atende às condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR o objeto da Dispensa de Licitação nº 12/2026 ao fornecedor **24.680.453 RODRIGO SZEMCZESZEN**, inscrito no CNPJ nº **24.680.453/0001-74**, pelo valor total de **R$ 9.100,00 (nove mil e cem reais)**, correspondente ao valor unitário de **R$ 70,00 (setenta reais) por lavagem**, para o quantitativo estimado de até 130 (cento e trinta) lavagens.

II – HOMOLOGAR o procedimento de Dispensa de Licitação nº 12/2026, referente ao Processo Administrativo nº 16/2026, reconhecendo a regularidade dos atos praticados, conforme documentação constante dos autos.

III – AUTORIZAR a formalização da contratação, mediante celebração do Termo de Contrato, observadas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, na proposta apresentada e na minuta contratual.

IV – DETERMINAR que sejam adotadas as providências necessárias à formalização, publicidade e execução da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
Palmital – PR, ____ de novembro de 2026.

SALETE APARECIDA DE LIMA
Presidente
Câmara Municipal de Palmital – Paraná

Publicado por:
Jairo Jose Menezes
Código Identificador:43506D02

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 19/2026 - S3275

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS E CONTRATOS

Pregão Nº 01/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - 06/2026

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 19/2026 - S3275

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PALMITAL-PR, que fazem entre si, de um lado, o MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion, n° 1001, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal ROBERTO CARLOS ROSSI, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 8**.****.***-91, residente e domiciliado na Rua Vicente Machado, nº 416, Centro, Palmital-PR, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Fornecedor EFERSON LUCIANO FERREIRA DE ALMEIDA ME, com endereço à Avenida Maximiliano Vicentin, 1282 em frente a matriz - CEP: 85270000 - Bairro: Centro, Palmital/PR inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.694.444/0001-08, neste ato por seu representante legal, Sr. EFERSON LUCIANO FERREIRA DE ALMEIDA, a seguir denominado CONTRATADO, resolvem firmar o presente TERMO ADITIVO, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações ao Contrato Administrativo n. 19/2026, em consonância com a Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O VALOR DO CONTRATO: Fica aditivado ao valor a quantia de 25 % (vinte e cinco por cento) dos Lotes 1, 1, 1, 1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 5, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 7, 8, 8, 8, 8, 8, 8, 8, 8, 8, 9, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 11, 11, 11, 11, 11, 11, 11, 11, 11, 12, 12, 12, 12, 12, 12, 12, 12, 13, 13, 13, 13, 13, 13, 13, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 15, 15, 15, 15, 15, 15, 15, 16, 16, 16, 16, 16, 16, 16, 17, 17, 17, 18, 19, 20, 20, 20, 20, 20, 20, 20, 20, 20, 21, 21, 21, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 26, 26, 26, 26, 26, 26, 26, 26, 27, 27, 27, 27, 27, 28, 28, 28, 28, 28, 29, 30, 30, 30, 30, 31, 31, 31, 31, 31, 31, 31, 32, 32, 32, 32, 32, 32, 32, 32, 32, 32, 33, 34, 34, 34, 34, 34, 34, 34, 34, 34, 34, 34, 35, 35, 35, 35, 35, 36, 36, 36, 36, 36, 36, 36, 36, 36, 36, 37, 37, 37, 37, 37, 37, 37, 37, 38, 39, 40, 40, 40, 40, 40, 40, 40, 41, 41, 41, 41, 41, 41, 41, 42, 42, 42, 42, 42, 42, 42, 42, 42, 43, 43, 43, 43, 43, 43, 43, 44, 44, 44, 44, 44, 44, 44, 45, 45, 45, 45, 45, 45, 45, 46, 46, 46, 46, 46, 46, 47, 48, 48, 48, 48, 48, 48, 48, 49, 49, 49, 50, 50, 50, 50, 50, 50, 50, 50, 51, 51, 51, 51, 51, 51, 52, 52, 52, 53, 53, 53, 53, 54, 54, 54, 54, 54, 54, 54, 54, 54, 55, 55, 55, 55, 55, 55, 55, 55, 55, 56, 56, 57, 58, 58, 58, 58, 58, 58, 58, 58, 58, 59, 59, 59, 59, 59, 59, 59, 59, 59, 59, 60, 60, 60, 60, 60, 60, 60, 60, 61, 61, 61, 61, 61, 61, 61, 62, 62, 62, 62, 62, 62, 62, 62, 62, 63, 63, 63, 63, 63, 63, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, do Contrato Administrativo n. 19/2026, totalizando R$ 119.782,88 (cento e dezenove mil, setecentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos conforme tabela anexa. O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de Administração / Educação, Parecer Jurídico e descrição constante no

contrato em epígrafe, respeitando as disposições da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.
CLAÚSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste Termo.

E por assim estarem às partes ajustadas assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza plena eficácia jurídica.
Palmital, 23/11/2026

MUNICÍPIO DE PALMITAL/PR
ROBERTO CARLOS ROSSI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EFERSON LUCIANO FERREIRA DE ALMEIDA ME
EFERSON LUCIANO FERREIRA DE ALMEIDA
CONTRATADO

GESTOR: DIEGO PADILHA DE JESUS
Fiscal: EVELYN TACIANE SUERO da CRUZ

Publicado por:
Danilo Giovanni Aguiar Bonassoli
Código Identificador:F0F9AC49

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 104/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2025 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 19/2025
2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 104/2025

Que fazem entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion, n° 1001, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **ROBERTO CARLOS ROSSI**, brasileiro, casado, portador do RG 5.369.303-2 SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 864.308.079-91, domiciliado na Rua Vicente Machado, nº 416, Centro, Palmital-PR, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **DAS PAVIMENTAÇÃO LTDA,** pessoa jurídica de direito privado com endereço à ESTRADA DO SALTINHO, 0 - CEP: 84940000 - BAIRRO: SALTINHO, Siqueira Campos/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº48.839.712/0001-25, neste ato representada por seu (sua) representante Legal, Senh**or WELINGTON ANTUNES DOS SANTOS**, denominada **CONTRATADA** resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO**, em consonância com a Lei Federal n.º 14.133/2021.
CLAUSULA PRIMEIRA – O contrato terá supressão de R$ 11.163,39(Onze mil, cento e sessenta e tres reais e trinta e nove centavos) decorre de serviços que não foram executados, conforme Parecer Técnico e Parecer Jurídico.
CLÁUSULA SEGUNDA – O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de Planejamento, Parecer Jurdíco e descrição constante no contrato em epígrafe, respeitando as disposições da Lei 14.133/2021 e e cláusulas contratuais aplicáveis.
CLÁUSULA TERCEIRA – Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Original, não modificadas por este instrumento.
CLÁUSULA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E DA PRODUÇÃO DE EFEITOS
O presente Termo Aditivo poderá ser celebrado eletronicamente, mediante assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. As Partes reconhecem a autenticidade, a validade jurídica, a integridade, a plena eficácia e a força executiva deste instrumento, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.
Parágrafo único. Para todos os efeitos legais, o presente Termo Aditivo produzirá efeitos a partir da data de início de sua vigência expressamente estabelecida em suas cláusulas, independentemente de as assinaturas eletrônicas das Partes serem realizadas em datas distintas ou posteriores, desde que devidamente formalizadas, observadas as disposições legais aplicáveis e vedada a atribuição de efeitos retroativos sem o devido fundamento jurídico.
E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.. Palmital-Pr, 18 de Novembro de 2026.

Roberto Carlos Rossi Prefeito Municipal

DAS PAVIMENTAÇÃO LTDA
João Carlos Dellai Contratada

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:5F116585

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ERRATA 1º ADITIVO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 144/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONCORRÊNCA ELETRONICA Nº 3/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 73/2025
1º ADITIVO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 144/2026
E R R A T A

Em relação data de emissão do 1º aditivo do contrato acima descrito:
Ondes e Lê: Palmital-PR, 07 de Setembro de 2026
Leia-sê: Palmital-PR, 03 de Setembro de 2026

Palmital (PR), 23 de Novembro de 2026.

ROBERTO CARLOS ROSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:AA7EB2DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 205/2026 – S3470

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 41/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 109/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 205/2026 – S3470

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Palmital - Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Sr. ROBERTO CARLOS ROSSI.

CONTRATADO: SERRALHERIA NSP LTDA, pessoa jurídica de direito privado com endereço à Rua Xv De Novembro, 0 Centro - CEP: 85270000 - Bairro: Centro, Palmital/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.923.087/0001-34, neste ato por seu representante Legal, Senhor JOEL APARECIDO DE ABREU, inscrito no CPF/MF sob o nº 0**.***.***-44.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA DESTINADOS À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE METALURGIA E SERRALHERIA, INCLUINDO FABRICAÇÃO, CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, REPARO, ADEQUAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE ESTRUTURAS E COMPONENTES METÁLICOS.

DATA DO CONTRATO: 23/11/2026
VIGÊNCIA: 22/11/2027
VALOR TOTAL: R$ 303.974,35 (Trezentos e Três Mil, Novecentos e Setenta e Quatro Reais e Trinta e Cinco Centavos).

FORO: Comarca de Palmital - PR.

GESTOR:JOAO MARIA DE ANDRADE
Fiscal: JULIO CEZAR de LIMA

Publicado por:
Danilo Giovanni Aguiar Bonassoli
Código Identificador:C713ECA9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA N.º 669/2026

PORTARIA N.º 669/2026

SÚMULA: Concede Férias a Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE.

CONCEDER

Art. 1º- Férias aos Servidores abaixo nominados, referente à férias não usufruídas no mês de janeiro para serem usufruídas no dia relacionado a cada servidor, de acordo com os artigos nº 78 a 81 da Lei Municipal n.º 172 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

ANDRESSA NAIRNE (17/11/2026:08H)

DILCELIA REGINA MARTINS (18/11/2026:04H-19/11/2026:04H-23/11/2026:08H)

SUZIELEN SOARES KLABUNDE (23/11/2026:08H-25/11/2026:08H)

VANDERLEIRETCHESKI (16/11/2026:08H)

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 23 de novembro de 2026

ROBERTO CARLOS ROSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:861D150F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E IGUALDADE RACIAL RESOLUÇÃO 016/2026 – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PARANAGUÁ

Delibera Composição da Mesa Diretiva do Cmdm Para o Biênio 2026-2028.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.649 de 19 de dezembro de 2025; e,
CONSIDERANDO a nova composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, para o biênio 2026-2028, de acordo com a Resolução 013/2026**, e a Deliberação da plenária em reunião ordinária realizada no dia 26 de outubro de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1. Aprovar eleição da mesa diretiva do CMDM para o biênio 2026-2028, conforme segue:
Presidente: Gillmara Gastaldon Piantá – Coletivo Roda d'água
Vice-presidente: Alessandra Mara de Jesus Bukarewicz – Secretaria Municipal do Trabalho e Inovação.
Secretária: Matsuko Mori Barbosa – União Brasileira de Mulheres.

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

GILLMARA GASTALDON PIANTÁ
Presidente do CMDM

Publicado por:
Gabriel Neves Martinatto Silva
Código Identificador:0C0AC712

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E IGUALDADE RACIAL RESOLUÇÃO Nº 17, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026 – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PARANAGUÁ

Delibera composição da Comissão de revisão do Regimento Interno do CMDM.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.649 de 19 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO:

Nova composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, para o biênio 2026-2028, de acordo com a Resolução 013/2026.

Deliberação da plenária em reunião ordinária realizada no dia 26 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1. Aprovar composição da Comissão de revisão do Regimento Interno deste Conselho, conforme segue:
Edenise Aparecida dos Anjos – Representante do Núcleo para Educação para Relações de Gênero – UNESPAR
Tamires Tolomeotti Pereira - Representante do Núcleo para Educação para Relações de Gênero – UNESPAR
Débora Regina de Castro Dias – Representante do Núcleo de Direitos Humanos Marielle Franco

Jorgia Stefany Pereira dos Santos – Representante da Secretaria Municipal de Saúde

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

GILLMARA GASTALDON PIANTÁ
Presidente do CMDM

Publicado por:
Gabriel Neves Martinatto Silva
Código Identificador:BBC3FC67

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 2.343

DECRETO Nº 2.343

"Retifica informações constantes do Decreto n° 1844, de 03 de julho de 2026."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no protocolado sob nº 78.591/2026,

CONSIDERANDO o erro material contido no Decreto nº 1844, 03 de julho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar informações constantes do Decreto n° 1844, de 03 de julho de 2026,

I - ONDE SE LÊ:

"...CLAURI PATRICIA SANTOS NASCIMENTO..."

II - LEIA-SE:

"...CLAURI PATRICIA SANTOS...".

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a data de sua publicação.

Paranaguá, Palácio "São José" em 23 de novembro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:FE97EA3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 2.344

DECRETO Nº 2.344

"Recompõe o Comitê Municipal do Transporte Escolar."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 3.358, de 18 de dezembro de 2013 e conforme o contido no protocolado sob nº 86.724/2026,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para recompor o Comitê Municipal do Transporte Escolar, as pessoas abaixo relacionadas, na seguinte forma:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral:
Titular: GRAZIELE PEREIRA
Suplente: JOEL CAETANO DOS SANTOS JUNIOR

II - Representantes dos Diretores da Rede Estadual de Ensino:
Titular: TIRZA CUNHA PIRES
Suplente: IARA MARIA ROSA DO AMARAL

III - Representantes dos Diretores da Rede Municipal de Ensino:
Titular: ANA PAULA NASCIMENTO TRIGO
Suplente: SILVANA FERNANDES SOUZA

IV - Representantes dos Pais de Alunos:
Titular: JULIANA DE FELIX CANESTRARO BONARDO
Suplente: FÁTIMA CRISTINA SILVA MARTINS DE FREITAS

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 634, de 07 de março de 2025.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 23 de novembro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:65AED34D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 3.086

PORTARIA Nº 3.086

"Concede licença especial remunerada, por motivo de matrimônio, a servidora Tatiane Oliveira Barbosa."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 897/2018, considerando o que dispõe o art. 123, § 3°, inciso I, da Lei Complementar nº 046, de 11 de maio de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 90.739/2026,

RESOLVE:

I - Conceder licença especial remunerada, por motivo de matrimônio, pelo prazo de 08 (oito) dias, a servidora TATIANE OLIVEIRA BARBOSA, matrícula nº 10.715-1, ocupante do cargo de Professor Pedagogo Orientador, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, com início em 04 de novembro de 2026 e término em 11 de novembro de 2026.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 18 de novembro de 2026.

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração
Republicado por Incorreção

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:1BB8E678

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 3.095

PORTARIA Nº 3.095

"Instaura Sindicância Administrativa para apurar eventuais irregularidades cometidas por servidor público municipal, quanto aos fatos expostos no processo administrativo."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto Municipal nº 897/2018, de acordo com dispositivos da Lei Complementar nº 046/2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal); a regulamentação constante do Decreto Municipal nº 254/2017, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº 65.853/2025,

RESOLVE:

I - Instaurar Sindicância Administrativa para apurar eventuais irregularidades quanto aos fatos expostos no processo administrativo, face o contido no Parecer Jurídico constante do processo nº 65.853/2025, tais como a suposta conduta incompatível com a administração pública, podendo incorrer nas penas do Art. 165, da Lei Complementar nº 46/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá).

II - Nomear, para a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar os servidores: VANESSA CRISTINA DOS SANTOS SILVA, matrícula nº 4.442-1, como Presidente; e JOSÉ ROBERTO AFFOLTER, matrícula nº 1.577-1, ANDRIELE MATIAS FREIRE, matrícula nº 11.309-1, MICHELLY ZELA ANTONIO CAETANO, matrícula nº 9.229-1/2, MARIA CRISTINA ROSA DA SILVA ROCHA, matrícula nº 2.253-1, MARINALVA GRACES BARBOSA, matrícula nº 7.208-1, como membros.
III - O prazo de finalização do Processo é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José” em 23 de novembro de 2026.

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:656F5AD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ASSESSORIA DE CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 036/2026 NAVEGANTES COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA CNPJ: 09.201.523/0001-70

EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 036/2026
NAVEGANTES COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA
CNPJ: 09.201.523/0001-70

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
NAVEGANTES COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA

Data: 24/11/2026

Objeto e Justificativa da Administração: “O Contrato Administrativo nº 036/2026, vinculado à Ata de Registro de Preços nº 008/2026, tem por objeto os serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de reposição para a frota municipal, relativamente aos lotes 01 (automóveis), 02 (motocicletas), 04 (caminhões) e 05 (ônibus), com valor contratual original de R$ 3.924.455,35 (três milhões, novecentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).

A Decisão Administrativa da Secretaria Municipal de Fiscalização das Concessões e Contratos – SEMFISC, de 30 de setembro de 2026, reconheceu descumprimentos contratuais relacionados, entre outros, à subcontratação sem anuência expressa, a cobranças de serviços de terceiros em desacordo com os critérios contratuais, ao faturamento de peça nova não aplicada, à execução de serviços sem autorização prévia e à falta de entrega adequada das peças substituídas, conforme os fundamentos individualizados nos autos.

O Parecer Jurídico nº 1.204/2026 da Procuradoria-Geral do Município – PROGEM, de 1º de outubro de 2026, opinou favoravelmente ao prosseguimento das providências indicadas pela SEMFISC. Por sua vez, a Decisão Administrativa do Prefeito Municipal, de 14 de outubro de 2026, homologou a decisão da SEMFISC e DETERMINOU A EXTINÇÃO UNILATERAL dos contratos e instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 008/2026 firmados com a Navegantes, assim como as medidas administrativas complementares previstas em seu dispositivo.

A motivação da presente extinção incorpora, por referência, os fundamentos das decisões mencionadas, sem que este instrumento substitua a apuração específica de responsabilidades, danos ou sanções em procedimento próprio.”

Do contraditório e da situação recursal: “O presente procedimento de extinção contratual decorre do Processo Administrativo Sancionador nº 21.944/2026, no qual foram assegurados à empresa NAVEGANTES COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA. o contraditório e a ampla defesa, conforme demonstrado nos autos.

A contratada foi regularmente citada por meio do Ofício nº 70/2026, apresentou defesa prévia em 28 de maio de 2026 e, posteriormente, alegações finais em 14 de setembro de 2026, tendo suas manifestações sido analisadas na Decisão Administrativa da SEMFISC, de 30 de setembro de 2026.

A regularidade jurídico-formal do procedimento foi examinada pela Procuradoria-Geral do Município, mediante o Parecer Jurídico nº

1.204/2026, sendo a decisão da SEMFISC posteriormente homologada pelo Prefeito Municipal, em 14 de outubro de 2026.

A formalização da extinção unilateral observará, ainda, a intimação das decisões administrativas e a situação recursal da contratada, conforme as determinações constantes dos autos e o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021."

Da extinção unilateral: "Em cumprimento à Decisão Administrativa do Prefeito Municipal, de 14 de outubro de 2026, que homologou a Decisão Administrativa da SEMFISC, de 30 de setembro de 2026, e considerando os descumprimentos contratuais apurados no Processo Administrativo Sancionador nº 21.944/2026, **FICA FORMALIZADA A EXTINÇÃO UNILATERAL** do Contrato Administrativo nº 036/2026, celebrado entre o Município de Paranaguá e a empresa NAVEGANTES COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA., com fundamento nos artigos 137, incisos I e II, e 138, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições pertinentes do Decreto Municipal nº 4.319/2023.

A extinção decorre de ato unilateral da Administração Pública, não dependendo de concordância ou assinatura da CONTRATADA, observadas as garantias legais do contraditório e da ampla defesa e a regularidade da fase recursal.

A extinção produzirá efeitos a partir de sua assinatura, sem prejuízo das obrigações e responsabilidades decorrentes da execução contratual que, por sua natureza, subsistam ao encerramento do vínculo."

Pregão Eletrônico nº: 012/2026
Registro de Preços n°: 008/2026
Processo Administrativo Sancionador n°: 21944/2026 e apensos
Processo Administrativo Principal n°: 75.751/2026

Assinaturas:
EDUARDO FELIPE MIRANDA

Publicado por:
Jullia Carolina Lobo de Queiroz
Código Identificador:8FE46916

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2026 PROCESSO Nº 84.993/2026

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2026
PROCESSO Nº 84.993/2026
A Prefeitura Municipal de Paranaguá-Pr, por intermédio da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, através da Comissão Permanente de Contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.319/2023, da legislação municipal aplicável, torna público, através deste, que realizará o Chamamento Público Seleção Pública Cultural gratuita tem por finalidade promover a valorização da cultura local e regional, incentivar a participação comunitária, democratizar o acesso aos espaços públicos destinados às apresentações culturais e assegurar organização, transparência e planejamento na composição da programação artística do evento, compreendendo o objeto estabelecidos no edital e termo de referência.
As inscrições para a Seleção com toda documentação exigida no edital, deverá ser realizada (obrigatoriamente) no endereço eletrônico, site: https://paranagua.oxy.elotech.com.br/governo-digital/servicos/selecao-publica-cultural--programacao-do-natal-para-todos-2026?utm= a partir de 23 (vinte e três) de Novembro 2026 à 22 (vinte e dois) de Dezembro de 2026.
O inteiro teor do edital, poderá ser retirado no endereço: Rua Júlia da Costa, 322 – Centro – Palácio São José – Paranaguá-Pr, 1º andar - Comissão Permanente de Contratação, das 08h:00 às 11h:00 e das 13h:00 às 18h:00, também, através do site: www.paranagua.pr.gov.br – no link chamada pública. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Contratação, através do e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br ou através do telefone 41-3721-1825.
PARANAGUÁ, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

SHEILA DA ROSA MARIA
Comissão Permanente de Contratação

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:925EE738

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026
PROCESSO Nº 24.173/2026
UASG: 987745 – 7/2026
O Município de Paranaguá/Pr, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados que, em razão da suspensão do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 044/2026, cujo objeto é: Contratação de 10 (dez) licenças anuais do pacote Adobe Creative Cloud – Plano All Apps (modalidade corporativa/ governamental) ou equivalente, com gerenciamento centralizado, atualizações incluídas e suporte técnico, destinadas ao uso institucional da Prefeitura de Paranaguá, para análise e resposta ao questionamento apresentado, e considerando a retificação realizada no edital, comunica a reabertura do certame.
Dessa forma, fica estabelecida a nova data para realização da sessão pública, a ser realizada no dia 09 de dezembro de 2026, por meio da plataforma compras.gov, conforme as disposições constantes no edital retificado.
O Edital Retificado encontra-se disponível nos meios de divulgação oficiais e na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.
https://paranagua.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes, www.gov.br/compras/pt-br e https://pncp.gov.br/app/editais.
Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pelo Pregoeiro na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas ou pelo e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br e j ean.andre@paranagua.pr.gov.br.
Paranaguá, 23 de novembro de 2026.

JEAN ANDRE NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva do Rosario
Código Identificador:2C432BA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2026
PROCESSO Nº 77.059/2026
A Prefeitura do Município de Paranaguá, através do seu Pregoeiro Oficial designado pelo Decreto nº 2.129/2026, comunica aos interessados que a licitação referente ao Pregão Eletrônico nº054/2026, objetivando à Contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para a execução, sob demanda, de serviços de limpeza mecanizada, desobstrução e

inspeção por vídeo de galerias, bocas de lobo, poços de visita, ramais, bueiros e demais dispositivos integrantes do sistema municipal de drenagem de águas pluviais, em todo o Município de Paranaguá, está **SUSPENSA** para análise e retificação do Edital. Informações pelos seguintes endereços: www.paranagua.pr.gov.br (Portal da Transparência – Suprimentos – Compras – Licitações), www.bll.org.br ou pelo telefone nº (41) 3721-1810.

LEANDRO LINO ROLIM
Pregoeiro

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva do Rosario
Código Identificador:377B9549

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2026
PROCESSO Nº 74516/2026
UASG 987745 – 15/2026
O Município de Paranaguá, através da Agente de Contratação, torna público, para conhecimento de todos os interessados que a licitação referente a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2026, objetivando a Contratação de Empresa(s) Especializada(s) em Serviços Técnicos nas Áreas de Engenharia, Arquitetura, Urbanismo, Geotecnia, Cartografia e Meio Ambiente para Elaboração de Projetos e outros documentos, conforme especificado no Termo de Referência, no Edital e demais documentos técnicos que o compõem, adotando a modelagem da informação da construção na plataforma BIM (Building Information Modeling). está SUSPENSA, considerando os termos das impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados, sendo assim, verifica-se que não haverá tempo hábil para respostas.
Portal da Transparência: https://paranagua.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2026&tipoLicitacao=1086&licitacao=9
Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Pregoeira, através do e-mail: neuma.beatriz@paranagua.pr.gov.br e cpl@paranagua.pr.gov.br ; renata.santos@paranagua.pr.gov.br ou através do telefone 41-3721-1810.
PARANAGUÁ, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

NEUMA BEATRIZ BARCELLOS VALERA
Comissão Especial de Contratação

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva do Rosario
Código Identificador:048331E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.944/2026

O **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, Estado do Paraná, por intermédio da autoridade administrativa competente, considerando os elementos constantes do Processo Administrativo nº 21.944/2026, resolve formalizar o **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026**, firmada com a empresa **NAVEGANTES COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA**, mediante os fundamentos a seguir expostos:
CONSIDERANDO as irregularidades apuradas pela Secretaria Municipal de Fiscalização das Concessões e Contratos – SEMFISC, relacionadas à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;
CONSIDERANDO a Decisão Administrativa da SEMFISC, de 30 de setembro de 2026, que identificou descumprimentos contratuais e recomendou a adoção das providências administrativas cabíveis;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 1204/2026 da Procuradoria-Geral do Município – PROGEM, que se manifestou favoravelmente à continuidade das providências indicadas pela SEMFISC, incluindo a extinção dos contratos administrativos e o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 008/2026;
CONSIDERANDO a autorização expressa do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para o cancelamento da referida Ata de Registro de Preços, constante dos autos;
CONSIDERANDO a necessidade de resguardar o interesse público, a legalidade, a eficiência administrativa e a adequada prestação dos serviços públicos municipais;
RESOLVE:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO
1.1. Fica formalizado o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 008/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 012/2026, firmada com a empresa NAVEGANTES COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA, em razão das irregularidades apuradas no Processo Administrativo nº 21.944/2026, conforme a Decisão Administrativa da SEMFISC e o Parecer Jurídico nº 1204/2026 da PROGEM.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO
2.1. O presente cancelamento fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, nas condições previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços, bem como nos fundamentos constantes da decisão administrativa e do parecer jurídico que integram o processo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS EFEITOS DO CANCELAMENTO
3.1. O cancelamento produzirá efeitos a partir de 19/11/2026, conforme a decisão da autoridade competente.
3.2. O cancelamento não afasta a apuração de responsabilidades, a eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis e a adoção de medidas destinadas ao ressarcimento de prejuízos causados ao erário, observados os procedimentos legais.
CLÁUSULA QUARTA – DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
4.1. Determina-se a comunicação do presente cancelamento à empresa interessada e às Secretarias Municipais envolvidas.
4.2. Deverão ser adotadas as providências necessárias à atualização dos registros nos sistemas administrativos pertinentes e à publicação do respectivo extrato no órgão oficial.
4.3. As medidas destinadas à continuidade dos serviços deverão observar a legislação vigente, as disposições do edital e a regulamentação municipal aplicável.
CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1. O presente termo integra o Processo Administrativo nº 21.944/2026, produzindo os efeitos estabelecidos na decisão da autoridade competente.

Paranaguá/PR, 18 de novembro de 2026

EDUARDO FELIPE MIRANDA
Secretário Municipal de Obras Públicas

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:EDC7C585

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 056/2026

Designa os membros da Comissão Parlamentar de Inquérito instituída para apurar atos administrativos relacionados à desapropriação amigável da Chácara nº 86 do loteamento Chácaras Jaraguá e dispõe sobre sua instalação.

*O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno,*

***CONSIDERANDO** a decisão presidencial de 16 de novembro de 2026, que recebeu o requerimento de instauração da Comissão Parlamentar de Inquérito, fixou sua composição em cinco membros titulares e seu prazo de funcionamento em noventa dias, e determinou a consulta às lideranças partidárias para indicação dos integrantes;*

***CONSIDERANDO** que compete ao Presidente designar os membros das Comissões Temporárias, nos termos do art. 30, inciso III, alínea "a", do Regimento Interno;*

***CONSIDERANDO** que a composição das Comissões deve observar, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos e que compete às lideranças partidárias indicar os integrantes de suas respectivas bancadas;*

***CONSIDERANDO** que o Regimento Interno estabelece o prazo de funcionamento da Comissão Parlamentar de Inquérito, admite sua prorrogação nos termos regimentais e determina a eleição de seu Presidente e Relator Geral na reunião de instalação;*

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados para compor, como membros titulares, a Comissão Parlamentar de Inquérito destinada a apurar atos administrativos relacionados à desapropriação amigável da Chácara nº 86 do loteamento Chácaras Jaraguá, objeto da decisão presidencial de 16 de novembro de 2026, os seguintes Vereadores:
I – Vereador **Roberto Marrique**, da bancada **PSDB/CIDADANIA**;
II – Vereador **Dr. Waldur Trentini**, da bancada **PSD**;
III – Vereador **Rauny Ricci Aguiar**, da bancada **Republicanos**;
IV – Vereador **Professor Carlos Alberto João**, da bancada **PT**;
V – Vereador **José Galvão**, da bancada **Federação União Progressistas**.

Parágrafo único. As designações previstas neste artigo formalizam a composição da Comissão Parlamentar de Inquérito, observadas as indicações apresentadas pelas lideranças partidárias e a representação proporcional das bancadas, conforme os documentos protocolizados perante a Mesa Diretora.

Art. 2º A Comissão Parlamentar de Inquérito terá por objeto a apuração dos atos administrativos praticados pelo Município entre 20 de outubro de 2025 e 25 de março de 2026, relacionados ao procedimento de desapropriação amigável do imóvel identificado no art. 1º, observados os limites do fato determinado, do período e dos elementos delimitados no requerimento de instauração.

Art. 3º O prazo de funcionamento da Comissão será de **noventa dias**, contado de sua instalação efetiva.
Parágrafo único. Eventual prorrogação do prazo de funcionamento, por até quarenta e cinco dias, dependerá de deliberação do Plenário, durante o período ordinário, ou de decisão da maioria da Mesa, durante o recesso parlamentar, nos termos do art. 95, § 3º, do Regimento Interno.

Art. 4º A reunião inaugural de instalação da Comissão deverá ser convocada e realizada no prazo máximo de **três dias úteis**, contado da constituição formal da Comissão.
§ 1º Na reunião inaugural, os membros elegerão, entre si, o Presidente e o Relator Geral da Comissão, conforme o art. 95, § 6º, do Regimento Interno.
§ 2º A Secretaria Geral do Legislativo adotará as providências necessárias à convocação dos membros, e a Diretoria Geral do Legislativo providenciará a disponibilização do espaço, dos recursos administrativos, das condições organizacionais e do assessoramento necessários ao início e ao regular desenvolvimento dos trabalhos, nos termos do art. 95, § 4º, do Regimento Interno.

Art. 5º A Comissão exercerá suas atribuições nos limites do fato determinado e do prazo fixado, podendo realizar os atos de investigação previstos no Regimento Interno e na legislação aplicável.

Art. 6º A Secretaria Geral do Legislativo providenciará a publicação desta Portaria e sua disponibilização no Portal da Transparência da Câmara Municipal, assegurada a publicidade dos atos e documentos da Comissão, observadas as hipóteses legais de sigilo, a proteção dos dados pessoais e a preservação de informações cuja divulgação possa comprometer a regularidade ou a eficácia das investigações.

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

Paranavaí/PR, 23 de novembro de 2026.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DE LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Guilhermo Murillo da Cruz
Código Identificador:7AB98928

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - AMUNPAR
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01/2026 - CONTRATO 21/2026

EXTRATO DE ADITIVO Nº 1/2026

Contratante: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E SERVIÇOS - CISAMUNPAR
Contratada: SERVITEC SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
CNPJ: 46.407.133/0001-88
Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E APOIO À MANUTENÇÃO PREDIAL
Objeto do Aditivo: ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ABRANGER O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES (AME) DE PARANAVAÍ, A SEDE ADMINISTRATIVA DE PARANAVAÍ, O CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS I) DE LOANDA E O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES (AME) DE LOANDA, COM CUSTEIO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL A CARGO DA ADMINISTRAÇÃO
TIPO DE ADITIVO: Outros
PrazodeVigência:18/11/2026 a 14/10/2027.
Valor: SEM ACRÉSCIMO FINANCEIRO (VALOR GLOBAL CONTRATUAL INALTERADO EM R$ 624.359,63)

Modalidade do Processo: Pregão Eletrônico n° 09/2026
Tipo/nº: Contrato nº 21/2026.
Foro: Comarca de Paranavaí, Estado do Paraná.
Paranavaí, 19 de novembro de 2026.

EDIVAN GUERREIRO BARÃO
Diretor Geral

Publicado por:
Elisângela Zago Campos
Código Identificador:3BCF7D5E

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - AMUNPAR
PORTARIA 160/2026

O Diretor Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços/ AMUNPAR, Edivan Guerreiro Barão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar as pessoas abaixo citadas para responder como Gestor e Fiscais **do processo simplificado de dispensa de licitação,** cujo objeto refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PELÍCULAS E ADESIVOS EXISTENTES, LIMPEZA E PREPARAÇÃO DAS SUPERFÍCIES DE VIDRO, BEM COMO CONFECÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVAS FAIXAS ADESIVAS E PELÍCULA NAS PORTAS E VIDROS DAS DEPENDÊNCIAS DO AME LOANDA,** nos termos da Resolução nº25/2023 do CIS/AMUNPAR.

NOME DO FISCAL	CATEGORIA	MATRÍCULA FUNCIONAL
ELISÂNGELA ZAGO CAMPOS AGUIAR	GESTOR	Nº 358-1
AANGELICA TORRES MANDELI ANTUNES	FISCAL	Nº 434-1
SIDINEIA TRAVAIN	SUPLENTE	Nº 430-2

Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Paranavaí, 23 de novembro de 2026.

EDIVAN GUERREIRO BARÃO
Diretor Geral Cis/amunpar

Publicado por:
Elisângela Zago Campos
Código Identificador:22685C5A

PROCURADORIA
DECRETO N° 28.051, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Divulga os dias de feriados nacionais e municipais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2027, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Paranavaí, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação em vigor, e considerando os elementos constantes do **Processo Administrativo nº 58722/2026 e 65169/2026**,

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de assegurar prévia e ampla divulgação do cronograma de funcionamento dos órgãos públicos aos cidadãos e aos servidores municipais, viabilizando o adequado planejamento das rotinas administrativas e das atividades socioeconômicas no exercício financeiro de 2027;

CONSIDERANDO a conveniência de harmonizar os expedientes da Administração Municipal com os calendários das esferas estadual e federal, promovendo a otimização de recursos materiais e humanos e a eficiência na prestação do serviço público;

CONSIDERANDO a obrigação funcional e legal de resguardar a continuidade dos serviços essenciais e inadiáveis de interesse coletivo, nos termos do ordenamento jurídico vigente;

CONSIDERANDO, por fim, a transferência de feriado deliberada no Decreto Municipal nº 27.594, de 10 de novembro de 2025, referente à Emancipação Política do Município de Paranavaí,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

Art. 1º Ficam divulgados os dias de feriados civis e religiosos, nacionais e municipais, bem como fixados os dias de ponto facultativo no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Paranavaí para o exercício de 2027, consoante a proposta originária do **Processo nº 58722/2026 e 65169/2026**, observada a seguinte programação:

I. **1º de janeiro** (sexta-feira): Confraternização Universal (feriado nacional);

II. **4 de janeiro** (segunda-feira): Emancipação Política do Município de Paranavaí (feriado municipal decorrente da transferência excepcional estabelecida pelo art. 3º do Decreto Municipal nº 27.594/2025);

III. **20 de janeiro** (quarta-feira): Dia do Padroeiro do Município, São Sebastião;

IV. **08 e 09 de fevereiro** (segunda e terça-feira): Carnaval (ponto facultativo);

V. **26 de março** (sexta-feira): Paixão de Cristo (feriado religioso);

VI. **21 de abril** (quarta-feira): Tiradentes (feriado nacional);

VII. **1º de maio** (sábado): Dia do Trabalho (feriado nacional);

VIII. **27 de maio** (quinta-feira): Corpus Christi (feriado municipal religioso);

IX. **28 de maio** (sexta-feira): (ponto facultativo);

X. **06 de setembro** (segunda-feira): (ponto facultativo);

XI. **7 de setembro** (terça-feira): Independência do Brasil (feriado nacional);

XII. **11 de outubro** (segunda-feira): (ponto facultativo);

XIII. **12 de outubro** (terça-feira): Nossa Senhora Aparecida, Padroeira do Brasil (feriado nacional);

XIV. **29 de outubro** (sexta-feira): Dia do Servidor Público (ponto facultativo transferido da comemoração de 28 de outubro);

XV. **1º de novembro** (segunda-feira): (ponto facultativo);

XVI. **2 de novembro** (terça-feira): Finados (feriado nacional);

XVII. **15 de novembro** (segunda-feira): Proclamação da República (feriado nacional);

XVIII. **20 de novembro** (sábado): Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional);

XIX. **24 de dezembro** (sexta-feira): véspera de Natal (ponto facultativo);

XX. **25 de dezembro** (sábado): Natal (feriado nacional);

XXI. **31 de dezembro** (sexta-feira): véspera de Ano Novo (ponto facultativo);

XXII. **03 de janeiro de 2028** (segunda-feira): Aniversário da Cidade (feriado municipal alusivo à Emancipação Política, postergado de sua data original de 14 de dezembro de 2027);

CAPÍTULO II
DA PRESERVAÇÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS

Art. 2º Caberá aos Secretários Municipais e aos dirigentes máximos das autarquias e fundações do Município de Paranavaí a responsabilidade direta pela integral manutenção dos serviços essenciais e de atendimento ininterrupto em suas áreas de atuação.
§ 1º Compreendem-se como serviços públicos essenciais, para os efeitos deste Decreto, as unidades de pronto atendimento à saúde, atendimentos médicos de urgência e emergência, segurança patrimonial, vigilância, fiscalização de trânsito, coleta de lixo, limpeza pública e demais setores cujas atribuições não suportem paralisação por motivo de interesse público.
§ 2º Para fins de fiel cumprimento do disposto neste artigo, as chefias das pastas pertinentes organizarão **escalas de revezamento**, turnos de plantão e regimes de sobreaviso, garantindo a permanência dos padrões habituais de qualidade e presteza no atendimento à população em todos os dias de feriado e ponto facultativo.
§ 3º Controvérsias a respeito da caracterização de atividade como serviço essencial deverão ser submetidas à deliberação do Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem caberá a decisão conclusiva.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º Em decorrência do cumprimento da transferência fixada no art. 3º do Decreto Municipal nº 27.594, de 10 de novembro de 2025, o expediente nas repartições públicas municipais transcorrerá em regime normal no dia 14 de dezembro de 2026 (segunda-feira), restando suspenso no dia **4 de janeiro de 2027** (segunda-feira), data em que vigorarão as determinações de salvaguarda dos serviços essenciais previstas no art. 2º deste Decreto.

Art. 4º Os pontos facultativos declarados neste ato normativo possuem aplicação restrita ao âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, não vinculando o funcionamento do comércio, da indústria, das agências bancárias ou de instituições privadas.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito do Município de Paranavaí

Publicado por:
Barbara Evangelista Damasceno Siqueira
Código Identificador:D2AB7B62

PROCURADORIA
PORTARIA Nº 2.073, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação do Gestor Operacional do Parque Tecnológico de Agroinovação de Paranavaí (AGRO+i) e do Polo Tecnológico da Mandioca, bem como nomeia os servidores municipais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Cooperação Técnico-Científica nº 006/2026, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Paranavaí, e:

*Considerando as diretrizes estabelecidas pelo **Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação**, consubstanciado na **Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004**, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, que autoriza expressamente a Administração Pública Municipal a apoiar e incentivar a criação, a implantação e a consolidação de ambientes promotores da inovação, inclusive parques e polos tecnológicos, conforme dispõe o art. 3º-B da referida legislação federal;*

*Considerando os comandos da **Lei Municipal nº 4.806, de 2020**, que disciplina a política municipal de estímulo ao desenvolvimento científico, tecnológico, à inovação e ao empreendedorismo no âmbito do Município de Paranavaí (Processo Digital nº 58728/2026).*

*Considerando a formalização do **Termo de Cooperação Técnico-Científica nº 006/2026**, celebrado entre o Instituto de Tecnologia do Paraná (TECPAR), a Prefeitura Municipal de Paranavaí e o Centro Tecnológico da Mandioca (CETEM) (protocolo integrado nº 25.995.155-0).*

*Considerando a necessidade premente de estruturação e consolidação da governança operacional do **Parque Tecnológico de Agroinovação de Paranavaí (AGRO+i)** e do **Polo Tecnológico da Mandioca no Noroeste do Paraná**, com vistas a cumprir integralmente os requisitos de credenciamento e habilitação perante o **Sistema Estadual de Parques Tecnológicos do Paraná (SEPARTEC)** (Processo Digital nº 58728/2026).*

*Considerando a pactuação fixada na **Cláusula Sétima, Parágrafo Primeiro**, do aludido Termo de Cooperação Técnico-Científica nº 006/2026, segundo a qual cada partícipe deve designar formalmente o responsável titular e respectivo suplente para o fiel acompanhamento, gestão e execução do ajuste (Termo nº 006/2026).*

*Considerando o requerimento apresentado pela Secretaria Municipal de Fomento Econômico e Inovação (SEFOM), por meio de sua Diretoria Especial de Inovação, autuado sob o **Processo Digital nº 58728/2026**, no qual restou definida a governança técnica descentralizada em conjunto com a entidade representativa da cadeia produtiva e das instituições científicas e tecnológicas (Processo Digital nº 58728/2026).*

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o Senhor **CLAODEMIR JOSÉ GROLLI**, Diretor Técnico do Centro Tecnológico da Mandioca (CETEM), inscrito no CPF/MF sob o nº 240.701.069-87, para exercer a função de **Gestor Operacional** do Parque Tecnológico de Agroinovação de Paranavaí (AGRO+i) e do Polo Tecnológico da Mandioca no Noroeste do Paraná.
Parágrafo único. Compete ao Gestor Operacional atuar na coordenação, planejamento, articulação técnica, fomento interinstitucional e execução das atividades finalísticas do Parque Tecnológico AGRO+i e do Polo Tecnológico da Mandioca, zelando pelo alinhamento estratégico perante o ecossistema regional de inovação e pelo cumprimento das diretrizes de governança estabelecidas no âmbito do Sistema Estadual de Parques Tecnológicos (SEPARTEC).

Art. 2º Em estrito cumprimento ao disposto na Cláusula Sétima, Parágrafo Primeiro, do Termo de Cooperação Técnico-Científica nº 006/2026, ficam designados os seguintes servidores públicos municipais para, em nome do Município de Paranavaí, atuar no acompanhamento, fiscalização e interlocução institucional das ações decorrentes do referido instrumento cooperativo:
a) **Titular: DAIANE VIEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Diretora Especial de Inovação, inscrita no CPF/MF sob o nº 061.223.939-08;
b) **Suplente: ANDERSON CARDOSO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Diretor de Indústria e Comércio, inscrito no CPF/MF sob o nº 053.415.889-75.

Art. 3º Aos servidores municipais ora designados compete:
a) Acompanhar periodicamente a execução do Plano de Trabalho e das metas fixadas no Termo de Cooperação Técnico-Científica nº 006/2026;
b) Transmitir e receber notificações, relatórios técnicos e solicitações emanadas dos partícipes TECPAR e CETEM, formalizando os respectivos registros nos autos do Processo Digital nº 58728/2026;
c) Submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Secretaria de Fomento Econômico e Inovação (SEFOM) quaisquer intercorrências, propostas de aditamentos ou necessidades de adequação operacional que demandem deliberação formal da Administração Pública;
d) Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, bem como pelas normas vigentes de integridade e proteção de dados no intercâmbio de informações entre as instituições cooperadas.

Art. 4º O desempenho das funções atribuídas por esta Portaria não ensejará qualquer espécie de remuneração suplementar ou gratificação extraordinária, sendo considerado serviço público relevante prestado ao desenvolvimento científico, tecnológico e econômico do Município de Paranavaí.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Gabinete do Prefeito do Município de Paranavaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito do Município de Paranavaí

CELIA APARECIDA ZANATTA
Procuradora-Geral do Município de Paranavaí

Publicado por:
Barbara Evangelista Damasceno Siqueira
Código Identificador:8231E606

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL Nº 151/2026

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL Nº 151/2026
(ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE META FÍSICA – PROC. DIGITAL Nº 48360/2026)
Concorrência Eletrônica nº 011/2026
3º (Terceiro) Termo Aditivo ao Contrato de Empreitada Global nº **151/2026** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ** e a empresa **EXPERTPRIME SERVICOS LTDA**, na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 900, inscrito no CNPJ. sob nº 76.977.768/0001-81, neste ato representado pela Procuradora-Geral do Município, **CÉLIA APARECIDA ZANATTA**, inscrita no CPF nº 628.560.499-15.
CONTRATADA: EXPERTPRIME SERVICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.930.119/0001-17, estabelecida à Rua Francisco Alves do Nascimento, 1279, Jardim Aeroporto, na cidade de Paranavaí–PR, CEP 87.707-030, e-mail expertprime2030@gmail.com, neste ato representada por **EDNILSON RODRIGUES**, inscrito no CPF 697.871.829-72.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO ORIGINAL
1.1. O objeto do presente contrato é a "Contratação de empresa especializada em engenharia civil para execução das obras de reforma e ampliação da nova sede da Procuradoria Geral do Município., cuja especificações constam no Anexo I do edital e faz parte deste contrato.".

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE META FÍSICA
2.1. Através do presente aditivo, considerando as justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano através do Memorando nº 818/2026/SEDUR, o Parecer Jurídico Referencial nº 002/2023, o Parecer Técnico elaborado pelo Fiscal do Contrato, a anuência da Gestora do Contrato e, as declarações de adequação orçamentária e contrapartida, promove o **ACRÉSCIMO DE META FÍSICA**, representando aumento monetário no montante de **R$ 57.691,22 (cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa e um reais e vinte e dois centavos)**, que representa um percentual de 7,22% (14,28% no total de acréscimos realizados), para o período, conforme a Cláusula 18ª do Contrato nº 151/2026. Por outro lado, nos mesmos documentos supramencionados para acréscimo de meta física, fora apresentada, também, **SUPRESSÃO DE META FÍSICA**, no valor de **R$ 40.691,13 (quarenta mil, seiscentos e noventa e um reais e treze centavos)**, que representa um percentual de 5,09% do valor do contrato.
Parágrafo Único: Os custos provenientes do presente acréscimo serão cobertos com recursos provenientes da seguinte Contrapartida:
Órgão: Procuradoria Geral
Rubrica: 18.003.14.422.0002.2671
Elemento de despesa: 44.90.51 – obras e instalações
Subelemento: 01.04 – edifícios administrativos
Dotação/Referência: 1944
Fonte de Recurso: Fundo Municipal de Defesa do Consumidor

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR ATUALIZADO DO CONTRATO
3.1. Após o acréscimo firmado através deste termo aditivo, o valor global atualizado do Contrato de Empreita Global nº 151/2026, para o restante da vigência contratual, passa a ser de: **R$ 872.206,12 (oitocentos e setenta e dois mil, duzentos e seis reais e doze centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
4.1. A empresa CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura deste aditivo, nova garantia de execução contratual ou garantia complementar à existente, destinada à garantia para fiel execução deste contrato, no percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual atualizado, nos termos da Cláusula 8ª do Contrato nº 151/2026.
CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
5.1. Os documentos que integram a formalização do presente termo aditivo encontram-se encartados no Processo Digital IPM nº 48360/2026/IPM.
5.2. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato Original (CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL Nº 151/2026).
PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, DATA DA ÚLTIMA ASSINATURA DIGITAL.

CÉLIA APARECIDA ZANATTA
Procuradora-Geral do Município
CONTRATANTE

EXPERTPRIME SERVICOS LTDA
Representada por EDNILSON RODRIGUES
CONTRATADO

Publicado por:
Sérgio Luís Borges Hernandes
Código Identificador:1673C3E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2095/2026

PORTARIA MUNICIPAL Nº 2095/2026

Designa servidores para exercer as funções de Fiscal(is) e Gestor(es) dos Contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 56/2026.

A Diretora Especial de Compras, no uso de suas atribuições legais, e considerando os dispostos nos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração e, caput do art. 132 do Decreto Municipal nº 24.731/2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a equipe responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos Administrativos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 56/2026, celebrado entre O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, por intermédio da Fundação Cultural de Paranavaí e outros e contratados diversos, cujo objeto é o "Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de atendimento pré-hospitalar de urgência, emergência e remoção médica, com disponibilização de equipe, ambulâncias e equipamentos, nos eventos do Município de Paranavaí", oriundo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026, Processo Administrativo nº 142/2026:

Fundação Cultural
Gestor do Contrato: Daniel Coelho Virmond
Fiscal do Contrato: Jesus Rodrigues Soares
Suplente do Fiscal de Contrato: Ana Paula Máximo da Silva

Secretaria de Esportes e Lazer
Gestor do Contrato: Marcio Assakawa
Fiscal do Contrato: Fabrício Henrique Machado dos Santos
Suplente do Fiscal do Contrato: Felipe Aparecido de Oliveira

Secretaria de Fomento Econômico e Inovação
Gestor do Contrato: Patrícia Falasz Bertate
Fiscal do Contrato: Felipe Cesca Vilasboa de Vasconcelos
Suplente do Fiscal do Contrato: Anderson Cardoso de Oliveira

Secretaria de Segurança e Trânsito
Gestor do Contrato: Matheus Buchner Garcia
Fiscal do Contrato: Edson Hedler
Suplente do Fiscal do Contrato: Sergia Cristina de Carvalho dos Santo

Art. 2º A designação formal dos fiscais e gestores do contrato está conforme indicado pelo ordenador de despesa constante no DFD/ ETP, via Processo Administrativo n° 142/2026 e o processo digital IPM n.º 44849/2026.

Art. 3º Revoga-se integralmente a Portaria n.º 2082/2026.

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

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, 17 de novembro de 2026.

DYERON SOUZA SANTOS
Diretor ESPECIAL de Compras

Publicado por:
Guilherme do Prado Eickhoff
Código Identificador:8D795345

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2.113/2026

Autoriza a prorrogação de prazo da Sindicância Administrativa n° 024/2026, instaurada pela Portaria Municipal n° 1.923/2026.

Considerando o processo digital nº 64962/2026, encaminhado pela Comissão de Sindicância Administrativa;
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR,
RESOLVE:

Art. 1° Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão da Sindicância Administrativa n° 024/2026, instaurada pela Portaria Municipal n° 1.923/2026, nos termos do art. 134, § 1°, da Lei Municipal n° 3.891/2012.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 19 DIAS DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Gabriella Rodrigues
Código Identificador:E51AB2A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2114/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Professor.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) VALDECILA DE ASSIS SANTOS, protocolado sob n° 64202/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **VALDECILA DE ASSIS SANTOS,** efetivo (a) no cargo de **PROFESSOR–** Matrícula n° 6318-3 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2012 A 06/01/2017 (39 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64202/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 10 dias, com início em 23/11/2026 e término em 02/12/2026.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:80494535

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2115/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) MARIEGIDE MARTINS BROCH, protocolado sob n° 64182/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **MARIEGIDE MARTINS BROCH,** efetivo (a) no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM–** Matrícula n° 4960-1 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2017 A 06/01/2022 (10 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64182/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 10 dias, com início em 21/12/2026 e término em 30/12/2026.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:EFC544F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2116/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Enfermeiro.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) VALESKA APARECIDA DE ABREU, protocolado sob n° 64285/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **VALESKA APARECIDA DE ABREU,** efetivo (a) no cargo de **ENFERMEIRO –** Matrícula n° 5481-4 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2017 A 06/01/2022 (18 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64285/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 18 dias, com início em 07/12/2026 e término em 24/12/2026.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:D8526556

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2117/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Motorista.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) NELSON FRANCISCO DE SOUZA JUNIOR, protocolado sob n° 64317/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **NELSON FRANCISCO DE SOUZA JUNIOR,** efetivo (a) no cargo de **MOTORISTA –** Matrícula n° 6471-1 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2017 A 06/01/2022 (40 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64317/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 10 dias, com início em 11/01/2027 e término em 20/01/2027.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:6389B650

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2118/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) ELIANE APARECIDA FERNANDES RODRIGUES, protocolado sob n° 64559/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **ELIANE APARECIDA FERNANDES RODRIGUES,** efetivo (a) no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –** Matrícula n° 6512-1 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2017 A 06/01/2022 (10 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64559/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 10 dias, com início em 27/01/2027 e término em 05/02/2027.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:F508AD62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2119/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) FERNANDA MARA DE VASCONCELOS, protocolado sob n° 64633/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **FERNANDA MARA DE VASCONCELOS,** efetivo (a) no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM –** Matrícula n° 6928-1 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2017 A 06/01/2022 (26 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64633/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 16 dias, com início em 16/12/2026 e término em 31/12/2026.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:79A44B66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2120/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Enfermeiro.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) CAMILA DE OLIVEIRA DIRCKSEN, protocolado sob n° 64764/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **CAMILA DE OLIVEIRA DIRCKSEN,** efetivo (a) no cargo de **ENFERMEIRO–** Matrícula n° 7174-1 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2012 A 06/01/2017 (25 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64764/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 10 dias, com início em 14/12/2026 e término em 23/12/2026.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:C85025C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2121/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Operador de Máquinas.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) VALDEMAR KRAMBECK, protocolado sob n° 64371/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **VALDEMAR KRAMBECK,** efetivo (a) no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS–** Matrícula n° 334-1 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,** referente ao período aquisitivo de 04/02/2018 A 03/02/2023 (38 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64371/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 38 dias, com início em 22/01/2027 e término em 28/02/2027.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:CE9B33C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2122/ 2026

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio ao servidor (a) de cargo efetivo de Agente de Trânsito.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) MARCO ROBERTO SCHULZE, protocolado sob n° 64637/2026, que solicita licença-prêmio.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor (a) **MARCO ROBERTO SCHULZE,** efetivo (a) no cargo de **AGENTE DE TRÂNSITO–** Matrícula n° 5837-1 lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2017 A 06/01/2022 (25 dias), conforme requerimento protocolado sob o nº 64637/2026.

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 10 dias, com início em 20/12/2026 e término em 29/12/2026.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Deborah Avila Saiz
Código Identificador:B86ACE10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA - LOA 2027

CONVITE

A PREFEITURA DE PARANAVAÍ, POR MEIO DA SECRETARIA DE FAZENDA, CONVIDA PARA **AUDIÊNCIA PÚBLICA DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL– LOA 2027.**

Data: 30/11/2026
Horário: 18:00
Local: Câmara Municipal de Paranavaí

A audiência será um espaço para **apresentação, discussão e participação da população,** na definição da Lei Orçamentária Anual (LOA) 2027 do Município.

Sua participação é muito importante!

Venha contribuir para a construção de um Município cada vez mais **transparente, participativo e comprometido com o interesse público.**

Participe! Sua opinião faz a diferença!

A APRESENTAÇÃO SERÁ REALIZADA TAMBÉM DE MANEIRA ON-LINE, COM TRANSMISSÃO PELOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito

RAFAEL BENJAMIM CARGNIN FILHO
Secretário de Fazenda

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:2C418A27

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 28.098/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
Estado do Paraná

Decreto Nº 28098 de 23 de novembro de 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em excesso de arrecadação no valor de R$ 183.892,30 (cento e oitenta e três mil, oitocentos e noventa e dois reais e trinta centavos)."

O(A) PREFEITO(A) DE PARANAVAí, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42, 43, § 1º, II, § 3º e § 4º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5542 de 01 de Janeiro de 2026:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em excesso de arrecadação, no valor de R$ 183.892,30 (cento e oitenta e três mil, oitocentos e noventa e dois reais e trinta centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER **Unidade Orçamentária:** 15.001 (2359) **Funcional Programática:** 15.001.0 027.0812.0010.2874	**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER** COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER **Atividade:**Eventos Esportivos		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390300000 - Material de consumo **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	01190 - Deliberação 01/2026 - FEE Programa Esporte Que Queremos" e "Paradesporto - Políticas Públicas Municipais **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 5.192,30	
Unidade Orçamentária: 04.001 (149) **Funcional Programática:** 04.001.0	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Vigilância Sanitária **Fonte de Recurso**	**Valor**	

010.0304.0006.2240 **Elemento de Despesa**			
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (151) **Funcional Programática:** 04.001.0 010.0304.0006.2240	3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Vigilância Sanitária	R$ 154.000,00	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (153) **Funcional Programática:** 04.001.0 010.0304.0006.2240	00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Vigilância Sanitária	R$ 2.200,00	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (158) **Funcional Programática:** 04.001.0 010.0304.0006.2240	00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Vigilância Sanitária	R$ 1.500,00	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	R$ 21.000,00	

VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 183.892,30

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do excesso de arrecadação da(s) receita(s): 1121500100 - Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - principal, 1729990112 - Deliberação 01/2026 - FEE Programa Esporte Que Queremos" e "Paradesporto - Políticas Públicas Municipais da fonte 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia, 1190 - Deliberação 01/2026 - FEE Programa Esporte Que Queremos" e "Paradesporto - Políticas Públicas Municipais nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 23 de novembro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:00BC95F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 28.099/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
Estado do Paraná

Decreto Nº 28099 de 23 de novembro de 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 2.094.551,28 (dois milhões, noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos)."

O(A) PREFEITO(A) DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5542 de 01 de Janeiro de 2026:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 2.094.551,28 (dois milhões, noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA** **Unidade Orçamentária:** 07.002 (980) **Funcional Programática:** 07.00 2.0008.0245.0007.2644	**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **Atividade:**Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)		R$ 10.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA **Unidade Orçamentária:** 07.002 (2254)	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.00 2.0008.0245.0007.2647	**Atividade:**Execução de Emendas Parlamentares para a Assistência Social	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 01199 - Emenda de Comissão nº 202650490001 - Estruturação da Rede de Serviços do SUAS Custeio -		R$ 63.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA **Unidade Orçamentária:** 07.002 (948)	95.407-1 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.00 2.0008.0244.0007.2643	**Atividade:**Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00940 - Bloco de Financ. de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - Portaria MDS		R$ 3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO **Unidade Orçamentária:** 08.001 (1214) **Funcional Programática:** 08.00 1.0004.0121.0011.2091	113/2015 **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO** COORDENAÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO **Atividade:**Atividades de Planejamento, Orçamentos e Projetos	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres)		R$ 150.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

Unidade Orçamentária: 13.001 (1591) **Funcional Programática:** 13.00 1.0006.0153.0015.2085	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO **Atividade:**Atividades Guarda Municipal	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil **Unidade Orçamentária:** 19.001 (1959) **Funcional Programática:** 19.00 1.0004.0122.0002.2690	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **CONTROLADORIA GERAL** COORDENAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL **Atividade:**Atividades Administrativas - Controladoria	R$ 50.000,00
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **Unidade Orçamentária:** 18.003 (1941)	3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **PROCURADORIA GERAL** FUNDO MUNICIPAL DE	R$ 71.000,00

Funcional Programática: 18.00 3.0014.0422.0002.2671	DEFESA DO CONSUMIDOR **Atividade:**Atividades de Orientação e Defesa do Consumidor	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390460000 - Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 7.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO **Unidade Orçamentária:** 13.002 (1616) **Funcional Programática:** 13.00 2.0015.0452.0015.2080	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO** FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO **Atividade:**Atividades da Diretoria de Trânsito	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 20.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

Unidade Orçamentária: 13.001 (1605) **Funcional Programática:** 13.00 1.0006.0153.0015.2085	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO **Atividade:**Atividades Guarda Municipal	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390460000 - Auxílio-alimentação **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** **Unidade Orçamentária:** 09.001 (1309)	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**	R$ 15.000,00
Funcional Programática: 09.00 1.0004.0122.0002.2150 **Elemento de Despesa**	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE **Atividade:**Atividades Administrativas **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190130000 - Contribuições patronais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 15.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

Unidade Orçamentária: 13.001 (1589)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO	
Funcional Programática: 13.00 1.0006.0153.0015.2085 **Elemento de Despesa**	**Atividade:**Atividades Guarda Municipal **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** **Unidade Orçamentária:** 09.001 (1310) **Funcional Programática:** 09.00 1.0004.0122.0002.2150		R$ 70.000,00
Elemento de Despesa	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE **Atividade:**Atividades Administrativas **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 6.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO **Unidade Orçamentária:** 08.001 (1226)	**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO** COORDENAÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO **Atividade:**Atividades de Planejamento, Orçamentos e Projetos	
Funcional Programática: 08.00 1.0004.0121.0011.2091 **Elemento de Despesa**	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390460000 - Auxílio-alimentação **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (206)	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 25.000,00
Funcional Programática: 04.00 1.0010.0302.0006.2242 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**MAC - Média e Alta Complexidade **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 184.000,00
Unidade Orçamentária: 04.001 (216) **Funcional Programática:** 04.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**MAC - Média e Alta	**Valor**
1.0010.0302.0006.2242 **Elemento de Despesa**	Complexidade **Fonte de Recurso**	
3191130000 - Contribuições patronais **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 16.000,00
Unidade Orçamentária: 04.001 (210) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0302.0006.2242 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**MAC - Média e Alta Complexidade **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 5.000,00
Unidade Orçamentária: 04.001 (244) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0302.0006.2243 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**UPA - Unidade de Pronto Atendimento **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190130000 - Contribuições patronais **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (301) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0301.0006.2250	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Atenção Primária em Saúde	R$ 10.000,00
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190130000 - Contribuições patronais **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (242)	00303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 18.000,00
Funcional Programática: 04.00 1.0010.0302.0006.2243 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**UPA - Unidade de Pronto Atendimento **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (250) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0302.0006.2243	3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**UPA - Unidade de Pronto Atendimento	R$ 15.000,00
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3191130000 - Contribuições patronais **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (2361)	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 40.000,00
Funcional Programática: 04.00 1.0010.0302.0006.2243 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**UPA - Unidade de Pronto Atendimento **Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 01060 - Compensação de impostos - Recursos Livres **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** **Unidade Orçamentária:** 12.001 (1576)		R$ 51,28
Funcional Programática: 12.00 1.0004.0122.0002.2043 **Elemento de Despesa**	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **Atividade:**Outros Encargos com Pessoal **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190940000 - Indenizações e restituições trabalhistas **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** **Unidade Orçamentária:** 12.001 (1537)	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**	R$ 5.000,00
Funcional Programática: 12.00 1.0004.0122.0002.2034 **Elemento de Despesa**	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **Atividade:**Atividades de Diretoria de Compras **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190040000 - Contratação por tempo determinado **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ** **Unidade Orçamentária:** 17.001 (1840)	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	R$ 5.000,00
	COORDENAÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL	**Valor**

Funcional Programática: 17.00 1.0013.0392.0009.2881 **Elemento de Despesa**	**Atividade:**Eventos Culturais **Fonte de Recurso**	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00000 - Recursos Ordinários (Livres)		R$ 680.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Unidade Orçamentária: 03.001 (86) **Funcional Programática:** 03.00 1.0004.0122.0002.2130	COORDENAÇÃO DA SEC. DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO **Atividade:**Atividades Administrativas - SEDEC	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**

3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00000 - Recursos Ordinários (Livres) R$ 610.000,00

VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 2.094.551,28

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA **Unidade Orçamentária:** 07.002 (988) **Funcional Programática:** 07.00 2.0008.0245.0007.2644	**ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 5.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA **Unidade Orçamentária:** 07.002 (971)	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Funcional Programática: 07.00 2.0008.0245.0007.2644 **Elemento de Despesa**	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390320000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA **Unidade Orçamentária:** 07.002 (2252)	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.00 2.0008.0245.0007.2647	**Atividade:** Execução de Emendas Parlamentares para a Assistência Social	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	01199 - Emenda de Comissão nº 202650490001 - Estruturação da Rede de Serviços do SUAS Custeio -	R$ 63.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA **Unidade Orçamentária:** 07.002 (950)	95.407-1 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA**	
Funcional Programática: 07.00 2.0008.0244.0007.2643	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **Atividade:** Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**	00940 - Bloco de Financ. de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - Portaria MDS 113/2015 **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**	R$ 3.000,00
Unidade Orçamentária: 10.001 (1390) **Funcional Programática:** 10.00 1.0004.0122.0002.2142 **Elemento de Despesa**	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA **Atividade:** Atividades Administrativas **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres)		R$ 71.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Unidade Orçamentária: 03.001 (98)	COORDENAÇÃO DA SEC. DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO	
Funcional Programática: 03.00 1.0004.0122.0002.2161	**Atividade:** Encargos com Pessoal - SEDEC	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190130000 - Contribuições patronais **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** **Unidade Orçamentária:** 11.001 (1428)	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	R$ 5.500,00
Funcional Programática: 11.00 1.0004.0122.0002.2020 **Elemento de Despesa**	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA **Atividade:** Outros Encargos com Pessoal **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190130000 - Contribuições patronais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 20.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Unidade Orçamentária: 03.001 (72) **Funcional Programática:** 03.00 1.0004.0122.0002.2130	COORDENAÇÃO DA SEC. DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO **Atividade:** Atividades Administrativas - SEDEC	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** **Unidade Orçamentária:** 11.001 (1450) **Funcional Programática:** 11.00 1.0004.0123.0002.2060	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	R$ 5.000,00
Elemento de Despesa	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA **Atividade:** Atividades de Diretoria de Finanças **Fonte de Recurso**	**Valor**
3390460000 - Auxílio-alimentação **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** **Unidade Orçamentária:** 11.001 (1435) **Funcional Programática:** 11.00 1.0004.0123.0002.2060	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA **Atividade:** Atividades de Diretoria de Finanças	R$ 25.000,00
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres)		R$ 210.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV PÚBL **Unidade Orçamentária:** 05.001 (503) **Funcional Programática:** 05.00 1.0015.0451.0014.2380	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV PÚBL** COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA **Atividade:** Atividades de Infraestrutura e Serviços Públicos	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres)		R$ 65.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Unidade Orçamentária: 03.001 (71) **Funcional Programática:** 03.00 1.0004.0122.0002.2130	COORDENAÇÃO DA SEC. DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO **Atividade:** Atividades Administrativas - SEDEC	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres)		R$ 17.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV PÚBL

Unidade Orçamentária: 05.001 (546) **Funcional Programática:** 05.00 1.0004.0122.0002.2410 **Elemento de Despesa**	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA **Atividade:** Atividades Administrativas **Fonte de Recurso**	**Valor**
3390460000 - Auxílio-alimentação **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (222)	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 10.000,00
Funcional Programática: 04.00 1.0010.0302.0006.2242 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** MAC - Média e Alta	**Valor**

	Complexidade **Fonte de Recurso**	
3390300000 - Material de consumo **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 44.000,00
Unidade Orçamentária: 04.001 (237) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0302.0006.2242 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** MAC - Média e Alta Complexidade **Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 61.000,00
Unidade Orçamentária: 04.001 (231) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0302.0006.2242 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** MAC - Média e Alta Complexidade **Fonte de Recurso**	**Valor**
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 79.000,00
Unidade Orçamentária: 04.001 (222) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0302.0006.2242 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** MAC - Média e Alta Complexidade **Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 16.000,00
Unidade Orçamentária: 04.001 (221) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0302.0006.2242 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** MAC - Média e Alta Complexidade **Fonte de Recurso**	**Valor**
3390140000 - Diárias - civil **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 5.000,00
Unidade Orçamentária: 04.001 (441) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0122.0006.2348 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** Apoio Administrativo as Unidades de Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (298)		R$ 10.000,00
Funcional Programática: 04.00 1.0010.0301.0006.2250 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** Atenção Primária em Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (441) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0122.0006.2348		R$ 18.000,00
Elemento de Despesa	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** Apoio Administrativo as Unidades de Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (441) **Funcional Programática:** 04.00 1.0010.0122.0006.2348		R$ 15.000,00
Elemento de Despesa	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:** Apoio Administrativo as Unidades de Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**
		R$ 40.000,00

3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA** **Unidade Orçamentária:** 10.001 (2209) **Funcional Programática:** 10.00 1.0020.0605.0013.2140	3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00000 - Recursos Ordinários (Livres) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA** COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA **Atividade:** Atividades de Fomento e Marketing Agropecuário	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** **Unidade Orçamentária:** 12.001 (1542) **Funcional Programática:** 12.00 1.0004.0122.0002.2034	01060 - Compensação de impostos - Recursos Livres **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **Atividade:** Atividades de Diretoria de Compras	R$ 51,28
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO **Unidade Orçamentária:** 13.004 (1692) **Funcional Programática:** 13.00 4.0005.0153.0002.2082	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO** TIRO DE GUERRA **Atividade:** Atividades do Tiro de Guerra	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490510000 - Obras e instalações **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	R$ 300.000,00
Unidade Orçamentária: 17.002 (1850) **Funcional Programática:** 17.00 2.0013.0392.0009.2882	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA **Atividade:** Atividades de Incentivos a Ações Culturais - Lei Paulo Gustavo (LPG)	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3360450000 - Subvenções econômicas **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	R$ 20.000,00

Unidade Orçamentária: 17.002 (1856) **Funcional Programática:** 17.002.0 013.0392.0009.2882	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA **Atividade:** Atividades de Incentivos a Ações Culturais - Lei Paulo Gustavo (LPG)		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390480000 - Outros auxílios financeiros a pessoas físicas **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	R$ 25.000,00	
Unidade Orçamentária: 17.002 (1859) **Funcional Programática:** 17.002.0 013.0392.0009.2883	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA **Atividade:** Fomento Cultural -Política Nacional Aldir Blanc-PNAB		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3360450000 - Subvenções econômicas **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ** **Unidade Orçamentária:** 17.001 (1833)	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ** COORDENAÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL **Atividade:** Atividades Administrativas	R$ 100.000,00	
Funcional Programática: 17.001.0 013.0392.0002.2880 **Elemento de Despesa**	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
4490520000 - Equipamentos e material permanente **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **FUNDAÇÃO CULTURAL DE PARANAVAÍ**	R$ 95.000,00	
Unidade Orçamentária: 17.002 (1863) **Funcional Programática:** 17.002.0 013.0392.0009.2883	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA **Atividade:** Fomento Cultural -Política Nacional Aldir Blanc-PNAB		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 140.000,00	

3390480000 - Outros auxílios financeiros a pessoas físicas			

SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Unidade Orçamentária: 03.001 (92) **Funcional Programática:** 03.001.0004.0122.0002.2130	COORDENAÇÃO DA SEC. DE FOMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO **Atividade:** Atividades Administrativas - SEDEC		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
4490520000 - Equipamentos e material permanente **Unidade Orçamentária:** 18.001 (1898) **Funcional Programática:** 18.001.0002.0062.0002.2661	00000 - Recursos Ordinários (Livres) **PROCURADORIA GERAL**	R$ 10.000,00	
Elemento de Despesa	COORDENAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL **Atividade:** Atividades de Assessoria Jurídica **Fonte de Recurso**	**Valor**	
4490510000 - Obras e instalações	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 600.000,00	

VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R$ 2.094.551,28

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 23 de novembro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:245C7BBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 28.100/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
Estado do Paraná

Decreto Nº 28100 de 23 de novembro de 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em superávit financeiro no valor de R$ 362.444,12 (trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e doze centavos)."

O(A) PREFEITO(A) DE PARANAVAí, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, I e § 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5542 de 01 de Janeiro de 2026:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em superávit financeiro, no valor de R$ 362.444,12 (trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e doze centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE **Unidade Orçamentária:** 04.001 (299) **Funcional Programática:** 04.001.0010.0301.0006.2250	**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Atenção Primária em Saúde		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 280.000,00	
Unidade Orçamentária: 04.001 (304) **Funcional Programática:** 04.001.0010.0301.0006.2250 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Atenção Primária em Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 5.000,00	
Unidade Orçamentária: 04.001 (311) **Funcional Programática:** 04.001.0010.0301.0006.2250 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Atenção Primária em Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 52.000,00	
Unidade Orçamentária: 04.001 (2360) **Funcional Programática:** 04.001.0010.0302.0006.2243 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**UPA - Unidade de Pronto Atendimento **Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 01062 - Compensação de impostos - Recursos Saúde **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **Unidade Orçamentária:** 04.001 (2361) **Funcional Programática:** 04.001.0010.0302.0006.2243		R$ 3.760,87	
Elemento de Despesa	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**UPA - Unidade de Pronto Atendimento **Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 01060 - Compensação de impostos - Recursos Livres		R$ 21.683,25	

VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 362.444,12

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2025, nos termos do inciso I, do § 1º e § 2º, do artigo 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 23 de novembro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:3E01D3DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 28.103/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
Estado do Paraná

Decreto Nº 28103 de 23 de novembro de 2026

"Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Paranavaí, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2026, com recursos provenientes da Desvinculação de Receitas dos Municípios (DRM)), e dá outras providências.

O(A) PREFEITO(A) DE PARANAVAí, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42, 43, § 1º, II, § 3º e § 4º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5542 de 01 de Janeiro de 2026:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em excesso de arrecadação, no valor de R$ 1.513.478,90 (um milhão, quinhentos e treze mil, quatrocentos e setenta e oito reais e noventa centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE **Unidade Orçamentária:** 04.001 (2363) **Funcional Programática:** 04.001.0 010.0302.0006.2243	**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**UPA - Unidade de Pronto Atendimento		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00002 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00002 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 58.478,90	
Unidade Orçamentária: 04.001 (2227) **Funcional Programática:** 04.001.0 010.0301.0006.2250 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Atenção Primária em Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00002 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00002 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 1.260.000,00	
Unidade Orçamentária: 04.001 (2228) **Funcional Programática:** 04.001.0 010.0301.0006.2250 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Atenção Primária em Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00002 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 3.000,00	
Unidade Orçamentária: 04.001 (2229) **Funcional Programática:** 04.001.0 010.0301.0006.2250 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Atenção Primária em Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	00002 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	R$ 2.000,00	
Unidade Orçamentária: 04.001 (2230) **Funcional Programática:** 04.001.0 010.0301.0006.2250 **Elemento de Despesa**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **Atividade:**Atenção Primária em Saúde **Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	00002 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM	R$ 190.000,00	

VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 1.513.478,90

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do excesso de arrecadação da(s) receita(s): 1241500101 - Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública- COSIP - FATURA ENERGIA da fonte 2 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 23 de novembro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:71A46564

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICIPIO DE PATO BRANCO EXTRATO DE ADITAMENTO N° 01/2026. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 282/2025. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 61/2025 – PROCESSO Nº 118/2025.

PARTES: Município de Pato Branco e R. A. Cattuci - Ltda.

OBJETO: O Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de aparelhos novos de condicionadores de ar e cortinas de ar e prestação de serviços de instalação, retirada e realocação, manutenção corretiva e preventiva e higienização de condicionadores de ar e cortinas de ar, em atendimento as demandas de todas as secretarias e departamentos da Administração Municipal.

ADITAMENTO: Do Prazo de Vigência: Com fundamento no art. 84 da Lei 14.133/2021 e nos termos do item 4, subitem 4.1 da Ata de Registro de Preços, as partes pactuam prorrogação de vigência por mais 12 (doze) meses, passando a viger até o dia 24/11/2027. Com a renovação dos quantitativos originalmente registrados na Ata.

Ficam mantidas e ratificadas as demais regras e condições da Ata de Registro de Preços, naquilo que não contrariem o presente Termo Aditivo.

Pato Branco, 23 de Novembro de 2026. Geri Natalino Dutra – Prefeito. Rafael Antonio Cattuci – Representante Legal.

Publicado por:
Rafael Woikolesko
Código Identificador:1568BE83

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1095, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXXI, na forma do art. 62, II, "f", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o contido no Processo Administrativo nº 18.371, de 20 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar à Presidente da 1ª Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições legais, a abertura de sindicância em desfavor do (a) servidor (a) sob Matrícula nº 7201-0, para apuração de possível falta funcional, nos termos dos Artigos 110, I, III, XI e Art. 111, XV, ambos da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.

Art. 2º O prazo para conclusão da sindicância será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior, nos termos do art. 139, § 3º, da Lei Municipal nº 1.245, de 1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(assinado digitalmente)

GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:3D9AEF49

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1096, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXXI, na forma do art. 62, II, "f", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o contido no Processo Administrativo nº 19.368, de 02 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar à Presidente da 2ª Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições legais, a abertura de sindicância em desfavor do (a) servidor (a) sob Matrícula nº 5289-2, para apuração de possível falta funcional, nos termos dos Artigos 110, I, XI e Art. 111, XV, ambos da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.

Art. 2º O prazo para conclusão da sindicância será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior, nos termos do art. 139, § 3º, da Lei Municipal nº 1.245, de 1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(assinado digitalmente)

GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:B9DA66CE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1097, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXXI, na forma do art. 62, II, "f", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o contido no Processo Administrativo nº 19.277, de 30 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar à Presidente da 2ª Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições legais, a abertura de sindicância em desfavor do (a) servidor (a) sob Matrícula nº 7637-6, para apuração de possível falta funcional, nos termos dos Artigos 110, I, III, V "a", e Art. 111, IX, ambos da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.

Art. 2º O prazo para conclusão da sindicância será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior, nos termos do art. 139, § 3º, da Lei Municipal nº 1.245, de 1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(assinado digitalmente)

GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:B07F98E6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1098, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXXI, na forma do art. 62, II, "f", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o contido no Processo Administrativo nº 17.981, de 9 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar à Presidente da 1ª Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições legais, a abertura de processo administrativo disciplinar em desfavor do(a) servidor(a) Matrícula nº 7820-4, para apuração de possível falta funcional, nos termos do art. 110, incisos I, III, IX, X e XI da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.

Art. 2º O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar é de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior, nos termos do art. 148 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, assinado digitalmente.

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:BE6D5E40

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1100, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "b", ambos da Lei Orgânica Municipal; com fundamento no art. 42, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando o contido no Memorando nº 35.311 de 19 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora pública efetiva **JOCIANE RODRIGUES CARVALHO**, matrícula 6516-1, ocupante do cargo de Agente de Apoio, função Cuidadora Social, dentro do quadro da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Convivência da Pessoa Idosa Delcio Clementino Machado para a Casa Abrigo.

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(assinado digitalmente)

GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:2D605ED3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1101, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXXI, na forma do art. 62, II, "f", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o contido no Processo Administrativo nº 19.157, de 29 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar à Presidente da 1ª Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições legais, a abertura de sindicância em desfavor do (a) servidor (a) sob Matrícula nº 6020-8, para apuração de possível falta funcional, nos termos do Artigo 110, VII, e IX, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.

Art. 2º O prazo para conclusão da sindicância será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior, nos termos do art. 139, § 3º, da Lei Municipal nº 1.245, de 1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(assinado digitalmente)

GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:9DBC8CC4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1102, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXXI, na forma do art. 62, II, "f", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o contido no Processo Administrativo nº 18.370, de 20 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar à Presidente da 1ª Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições legais, a abertura de sindicância em desfavor do (a) servidor (a) sob Matrícula nº 5921-8, para apuração de possível falta funcional, nos termos dos Artigos 110, I, III, XI e Art. 111, XV, ambos da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.

Art. 2º O prazo para conclusão da sindicância será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior, nos termos do art. 139, § 3º, da Lei Municipal nº 1.245, de 1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(assinado digitalmente)

GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:8A887AEF

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA GP Nº 112, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Nomeia o Núcleo Municipal de Cuidados – NUMUC do Município de Pato Branco, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, incisos II e XXIII, na forma do art. 62, inciso II, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento na Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, no Decreto Municipal nº 10.686, de 26 de novembro de 2025, com suas alterações posteriores; e
Considerando o contido no Memorando nº 35.345, de 19 de novembro de 2026, encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o Núcleo Municipal de Cuidados – NUMUC, conforme a seguir especificado:
I - representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
a) Daiane Galvão Dias;
b) Daiani Eliza Baronio Farina;
c) Cristiane Ana Casagrande Klein;
II – representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
a) Samyra Soligo Rovani;
b) Max Dobrovolski;
c) Heloisa Gabriel Branco;
III- representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
a) Douglas Saulo da Silva Silva.

Art. 2º Fica revogada a Portaria GP nº 115, de 8 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:30A604A9

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA GP Nº 113, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Nomeia a Banca de Seleção do Processo Seletivo – Edital nº 01/2026, relativo à seleção de preceptores para o curso de Medicina do Curso de Medicina, da Afya Centro Universitário de Pato Branco.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII na forma do art. 62, II, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, com base no art. 4º da Lei Municipal nº 5.556, de 31 de julho de 2020; no Edital nº 01/2026 expedido pela Secretaria Municipal de Saúde; e
Considerando o contido no Memorando nº 34.682, de 13 de novembro de 2026, encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Banca de Seleção do Processo Seletivo Interno – Edital nº 01/2026, relativo à seleção de preceptores para o Curso de Medicina da Afya Centro Universitário de Pato Branco, e ao Programa de Preceptoria e Supervisão de Estágio da Secretaria Municipal de Saúde, com a seguinte composição:
I - representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
a) Elys Regina Cecatto Albani – matrícula nº 61980;
b) Analice Horn Spinello - matrícula nº 44261;
II - representantes da Afya Centro Universitário de Pato Branco:
a) Leocádia Orsato Brufati Fagundes;
b) Silvana Alberton.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:9AA1E192

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

PODER LEGISLATIVO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na publicação da "Portaria n° 51, de 16 de novembro de 2026" do Poder Legislativo do Município de Paula Freitas, Estado do Paraná, divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição n.º 3659, Ano XV, do dia 17 de novembro de 2026, código identificador 0185A98A:

ONDE SE LÊ: "Art. 1º (...) ao servidor Leomar Antonio Burtet, (...) "

LEIA-SE: "Art. 1º (...) ao vereador Valdenir José Socoloski, (...)"

Publique-se.
Paula Freitas, 23 de novembro de 2026.

EDSON JOSÉ DE MOURA CORDEIRO
Presidente

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador:0E95BFCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO CONTRATUAL.

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2026

O Prefeito Municipal, SEBASTIAO ALGACIR DALPRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações após analisado o resultado da Inexigibilidade nº 17/2026, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 17/2026
MODALIDADE DE INEXIGIBILIDADE
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação e aperfeiçoamento profissional de servidores públicos municipais, mediante participação no curso presencial "LICITAEXPO – Blindagem nas Licitações e Contratos".

FORNECEDOR: UNYFLEX - UNYGOV CAPACITACAO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA - CNPJ: 55.930.096/0001-89 Rua VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, Nº 547, CONJ 0004;COND ROSA LEAL ED, CENTRO - Curitiba/PR

ITENS GANHOS:

ITEM 1: **VALOR TOTAL: R$ 11.000,00 (onze mil reais).**

Paula Freitas-PR, 23 de novembro de 2026.

SEBASTIAO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2026
7INEXIGIBILIDADE Nº 1/2026
FORNECEDOR: UNYFLEX - UNYGOV CAPACITACAO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA - CNPJ: 55.930.096/0001-89 Rua VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, Nº 547, CONJ 0004;COND ROSA LEAL ED, CENTRO - Curitiba/PR

ITENS GANHOS:

ITEM 1: **VALOR TOTAL: R$ 11.000,00 (onze mil reais).**

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação e aperfeiçoamento profissional de servidores públicos municipais, mediante participação no curso presencial "LICITAEXPO – Blindagem nas Licitações e Contratos"*.

DATA: 23/11/2026.

SEBASTIAO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henry Marcel Valigura Domingues
Código Identificador:B0EB92B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
APOSTILAMENTO REAJUSTE

APOSTILAMENTO

Objeto: Aditivo de acréscimo de serviços ao contrato firmado com a empresa **LEIS LTDA** (CNPJ nº **03.725.725/0001-35**), referente à compilação, sistematização e disponibilização eletrônica de atos normativos municipais.

1. DA NECESSIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO
A Administração Pública Municipal mantém contrato vigente com a empresa **LEIS LTDA** (CNPJ nº 03.725.725/0001-35), por meio do Contrato 83/2023 e respectivos aditivos, gerados pelo Processo Administrativo 56/2023, Inexigibilidade 05/2026, para a compilação, consolidação e publicação das leis municipais em plataforma digital, ferramenta essencial para assegurar a publicidade oficial, a transparência ativa e o fácil acesso dos cidadãos e órgãos de controle à legislação local.
Com o avanço das políticas de governança digital, controle interno e atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei Federal nº 14.133/2021, verificou-se a necessidade administrativa de ampliar o escopo da plataforma para contemplar, além das leis municipais já contratadas, a **compilação, indexação e publicação sistemática dos Decretos e Portarias expedidos pelo Poder Executivo Municipal**.
A inclusão desses atos infralegais na mesma base consolidada elimina a fragmentação das consultas, evita a dispersão de informações administrativas e garante segurança jurídica tanto aos servidores públicos quanto à população, otimizando a pesquisa por tema, data e histórico de alterações normativas.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL E DOS LIMITES QUANTITATIVOS
O presente acréscimo encontra respaldo legal no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b", e § 1º da Lei nº 8.666/1993, que autorizam a alteração contratual para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração e o acréscimo de serviços até o limite legal de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

3. DA DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA E PERCENTUAL DO ACRÉSCIMO
A ampliação do objeto para abarcar o processamento e a publicação dos decretos e portarias municipais representa a seguinte variação financeira:

- **Valor Original do Contrato:** R$ 10.821,83 (dez mil, oitocentos e vinte e um reais e oitenta e três centavos)
- **Valor do Acréscimo (Decretos e Portarias):** R$ 2.073,31 (dois mil, setenta e três reais e trinta e um centavos)
- **Novo Valor Global do Contrato:** R$ 12.895,14 (doze mil, oitocentos e noventa e cinco reais e quatorze centavos)
- **Percentual de Acréscimo: 19,16%** ()

Como demonstrado, o acréscimo de **19,16%** situa-se rigorosamente dentro do limite legal de **25%** permitido pela legislação de regência, preservando o equilíbrio econômico-financeiro e os parâmetros unitários originalmente pactuados.

4. DA CONCLUSÃO
Diante do exposto, resta devidamente demonstrado o interesse público, a vantajosidade técnica e administrativa na unificação dos atos normativos municipais (leis, decretos e portarias) em portal especializado, bem como a plena observância aos limites legais vigentes, justificando-se a formalização do respectivo Termo Aditivo com a empresa **LEIS LTDA**.

Paula Freitas - PR, 23 de novembro de 2026.

HEMERSON JOSÉ KMITA
Secretário de Administração

Publicado por:
Henry Marcel Valigura Domingues
Código Identificador:24FFE931

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85/2026
PREGAO ELETRONICO Nº 48/2026
OBJETO: *Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva.* **Entrega das propostas: até 09/12/2026 às 08h14min. Abertura das Propostas: 09/12/2026 às 08h15min.**
O edital encontra-se disponível no endereço Av. Agostinho de Souza, n.º 646, Paula Freitas/PR, das 08h00min às 17h00min ou no site: www.paulafreitas.pr.gov.br
E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
23/11/2026

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henry Marcel Valigura Domingues
Código Identificador:510FDEE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DATA DE ABERTURA DE CERTAME

1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL
DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026

O Município de Paula Freitas, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.687.954/0001-13, através do Pregoeiro e Agente de Contratação Municipal Sr. TADEU RAFAEL CORDEIRO, torna pública a **PRIMEIRA RETIFICAÇÃO AO EDITAL**, sendo o *objeto deste: Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos e mobiliários conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paula Freitas.*

ALTERAÇÕES AO EDITAL

ONDE SE LÊ:

~~**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**~~

~~**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 20/11/2026**~~

LEIA-SE:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 04/12/2026.

Permanecendo as demais cláusulas inalteradas.

Paula Freitas-PR, 23 de novembro de 2026.

TADEU RAFAEL CORDEIRO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Tadeu Rafael Cordeiro
Código Identificador:8C1EA6B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Objeto: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação e aperfeiçoamento profissional de servidores públicos municipais, mediante participação no curso presencial "LICITAEXPO – Blindagem nas Licitações e Contratos"*.
A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover o aperfeiçoamento técnico e profissional dos servidores públicos municipais que atuam direta ou indiretamente nas atividades de planejamento, processamento, julgamento, formalização, gestão e fiscalização das contratações públicas, especialmente diante das constantes exigências e dos desafios decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
A Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, interesse público e segurança jurídica, deve assegurar que seus agentes públicos disponham de conhecimentos técnicos atualizados e compatíveis com as responsabilidades inerentes às respectivas atribuições, considerando a complexidade dos procedimentos licitatórios, a necessidade de adequada instrução processual e os riscos administrativos decorrentes de decisões e atos praticados em desconformidade com a legislação vigente.
Nesse contexto, destaca-se a relevância do **LICITAEXPO – Blindagem nas Licitações e Contratos**, reconhecido como um dos maiores eventos de licitações públicas da Região Sul do País, desenvolvido especialmente para órgãos públicos e empresas que atuam sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021. O evento apresenta uma programação prática e estratégica, reunindo palestras, workshops e estudos de casos reais, com abordagem das etapas mais sensíveis das contratações públicas, desde o planejamento até a execução contratual, priorizando aspectos relacionados à segurança jurídica, à tomada de decisões administrativas, à prevenção de riscos e à redução de possíveis responsabilizações dos agentes públicos.
A participação dos servidores municipais no referido evento representa, portanto, oportunidade de aprimoramento e atualização dos conhecimentos técnicos necessários ao desempenho de suas funções, especialmente por contemplar conteúdos diretamente relacionados à realidade da Administração Pública, tais como formação de preços, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e editais, análise jurídica, julgamento de propostas, desclassificação de licitantes, gestão e fiscalização contratual e prorrogação dos contratos administrativos.
A pertinência da capacitação decorre, sobretudo, da abordagem de situações práticas e de pontos críticos frequentemente identificados durante a instrução, condução e execução dos procedimentos de contratação pública, permitindo aos participantes aprofundar conhecimentos, conhecer entendimentos e práticas administrativas, aperfeiçoar os mecanismos de controle e desenvolver maior segurança na tomada de decisões, em conformidade com as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.
Ressalta-se que o investimento em capacitação profissional não representa mero benefício individual aos servidores participantes, mas constitui medida de fortalecimento institucional e aprimoramento da capacidade administrativa do Município. Os conhecimentos adquiridos poderão ser incorporados às rotinas de trabalho e compartilhados com os demais integrantes dos setores envolvidos, contribuindo para a padronização de procedimentos, a melhoria da instrução dos processos administrativos, a prevenção de falhas e o fortalecimento dos controles internos.
Ademais, diante do atual cenário de implementação e consolidação da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se imprescindível que os agentes públicos responsáveis pelas contratações estejam preparados para enfrentar as exigências legais e operacionais do novo regime, especialmente quanto ao planejamento das contratações, à adequada definição dos objetos, à análise das propostas, à gestão dos riscos e à fiscalização da execução contratual. A qualificação continuada constitui, nesse sentido, instrumento essencial para a atuação administrativa responsável, eficiente e orientada à obtenção dos melhores resultados para o interesse público.
A programação apresentada prevê a realização do evento presencial em Curitiba/PR, no período de 24 a 27 de novembro de 2026, com investimento de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) por participante, estabelecido o quantitativo mínimo de cinco participantes, totalizando o valor de R$ 11.000,00 (onze mil reais).
Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a pertinência administrativa da contratação, considerando a relevância dos conteúdos programáticos, a aplicabilidade prática dos conhecimentos a serem adquiridos e a contribuição esperada para o desenvolvimento profissional dos servidores, o fortalecimento dos controles internos, a mitigação de riscos nas contratações públicas e o aprimoramento da gestão administrativa municipal, em benefício da eficiência, da segurança jurídica e do interesse público.

Paula Freitas, 23 de novembro de 2026.

HEMERSON JOSE KMITA
Secretário de Administração

Publicado por:
Henry Marcel Valigura Domingues
Código Identificador:3CB69A71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 312/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 312/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.
SÚMULA: Dispõe sobre a designação de substituto do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer - DPO) do Município de Paula Freitas - PR, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando o Art. 5º, inciso VIII, e o Art. 23 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD),

RESOLVE:
Art. 1º Fica designado o servidor **Hemerson José Kmita**, matrícula nº 407, para substituir o **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO – Data Protection Officer)** do Município de Paula Freitas – PR, para as hipóteses de ausência, impedimento e vacância do servidor nomeado como encarregado pelo tratamento de dados pessoais, de modo a assegurar a continuidade do canal de comunicação com os titulares e com a ANPD.
Art. 2º Será acionado o servidor substituto nas hipóteses de ausências, férias, licenças, impedimentos e vacância do cargo do servidor nomeado como encarregado pelo tratamento de dados pessoais.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paula Freitas, 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:C1D1388F

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 032/2026

Concurso Público - Edital nº 01/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do Concurso Público nº 01/2026, Homologado em 13 de agosto de 2026, **CONVOCA**, os candidatos abaixo relacionados para apresentarem-se ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, munidos da documentação exigida, para fins de admissão nos cargos para os quais foram classificados, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação deste edital, conforme disposto no item 19.6 do Edital do Concurso em epigrafe.

Cargo: Psicólogo 20h

Classificação	Nome	Inscrição nº
1.º Lugar	Leandro Luiz Lima Winchuar	23815627

Paula Freitas, 23 de novembro de 2026

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:1C1D2E7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 313/2026– DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre exoneração de servidor temporário.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Exonerar por motivo de termino de contrato a servidora **JOYCE DE BRITO**, portadora da carteira de identidade RG nº ****094-0/PR, aprovada no Processo Seletivo Simplificado –PSS, Edital nº 01/2023, ocupante do cargo temporário de Professor Ensino Fundamental - 20 hrs a partir de 21 de novembro de 2026.

Art. 2. º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 391/2024 de 18 de novembro de 2024.

Paço Municipal, 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:A864AF5B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

MODALIDADE: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
CONTRATANTE: Município de Paulo Frontin-PR, CNPJ 77.007.474/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. IRENEU INACIO ZACHARIAS.
CONTRATADA: FULMANN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE COMPUTADORES LTDA, Sociedade Empresária Limitada, com sede na Rua Frei Corbiniano, nº 290, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Pinhão/PR, CEP 85.170- 318, inscrita no CNPJ sob o nº 33.932.632/0001-42, neste ato representada por seu administrador ISAC COSTA FULMANN.
OBJETO: *Lote 1 (um)* do registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, computadores, notebooks, monitores, periféricos, equipamentos de impressão, suprimentos de impressão, equipamentos audiovisuais, peças e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias, departamentos, unidades administrativas e unidades de ensino do Município de Paulo Frontin/PR.
VALOR: R$ 565.000,00 (quinhentos e sessenta e cinco mil reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fornecimento será parcelado, conforme as necessidades do Município e as Autorizações de Fornecimento.
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 23 de novembro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Organograma: 02.001 - 02.001.04.122.0003.2002.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.001 - 02.001.04.122.0003.2003.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.002 - 02.002.04.122.0003.2004.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.003 - 02.003.04.123.0003.2009.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.004 - 02.004.12.361.0012.2013.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.004 - 02.004.12.361.0012.2013.4.4.90.52.00 - Fonte: 01822; Organograma: 02.005 - 02.005.08.243.0010.6022.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.005 - 02.005.08.244.0011.2024.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.006 - 02.006.10.301.0017.2026.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.006 - 02.006.10.301.0017.2026.4.4.90.52.00 - Fonte: 00869; Organograma: 02.007 - 02.007.15.452.0004.2031.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.008 - 02.008.20.606.0008.2033.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Paulo Frontin/PR, 23 de novembro de 2026.

IRENEU INACIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal de PAULO FRONTIN

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:33AFBC7E

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

MODALIDADE: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
CONTRATANTE: Município de Paulo Frontin-PR, CNPJ 77.007.474/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. IRENEU INACIO ZACHARIAS.
CONTRATADA: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, Sociedade Empresária Limitada, com sede na Rua Major Emidio de Castro, nº 431, Bairro Vila Santo Antonio, São Jose do Rio Preto/SP, CEP 15.014-420, inscrita no CNPJ sob o nº 10.210.196/0001-00, neste ato representada por seu administrador ANDRE CORREA DA ROCHA.
OBJETO: *Lote 6 (seis)* do registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, computadores, notebooks, monitores, periféricos, equipamentos de impressão, suprimentos de impressão, equipamentos audiovisuais, peças e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias, departamentos, unidades administrativas e unidades de ensino do Município de Paulo Frontin/PR.
VALOR: R$ 9.999,32 (nove mil e novecentos e noventa e nove reais e trinta e dois centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fornecimento será parcelado, conforme as necessidades do Município e as Autorizações de Fornecimento.
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 23 de novembro de 2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Organograma: 02.001 - 02.001.04.122.0003.2002.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.001 - 02.001.04.122.0003.2003.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.002 - 02.002.04.122.0003.2004.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.003 - 02.003.04.123.0003.2009.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.004 - 02.004.12.361.0012.2013.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.004 - 02.004.12.361.0012.2013.4.4.90.52.00 - Fonte: 01822; Organograma: 02.005 - 02.005.08.243.0010.6022.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.005 - 02.005.08.244.0011.2024.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.006 - 02.006.10.301.0017.2026.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.006 - 02.006.10.301.0017.2026.4.4.90.52.00 - Fonte: 00869; Organograma: 02.007 - 02.007.15.452.0004.2031.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000; Organograma: 02.008 - 02.008.20.606.0008.2033.4.4.90.52.00 - Fonte: 00000.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Paulo Frontin/PR, 23 de novembro de 2026.

IRENEU INACIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal de PAULO FRONTIN

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:F71C0858

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2026

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026

VALOR TOTAL: RS 259.434,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA RECICLE BEM, FAÇA O BEM, PROGRAMA EDUCACIONAL COM VIÉS DE SUSTENTABILIDADE, EDUCAÇÃO AMBIENTAL, GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LOGÍSTICA REVERSA, DESTINADO AOS ESTUDANTES E ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PAULO FRONTIN/PR, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS, CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES, DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DIGITAL E SISTEMA INFORMATIZADO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ECOPONTOS AUTOMATIZADOS EM COMODATO, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E ACESSÓRIOS DE IDENTIFICAÇÃO, FORNECIMENTO DE KITS DE UNIFORMES E CALÇADOS CONFECCIONADOS COM MATERIAIS RECICLADOS, SISTEMA DE COLETA E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, BEM COMO DEMAIS ATIVIDADES NECESSÁRIAS À IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ENCERRAMENTO DO CICLO DO PROGRAMA.

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo se encontra devidamente instruído com a Documentação de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Mapa de Preços e demais peças técnicas, em conformidade com o Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO a justificativa técnica apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, pela necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e operacionalização do Programa Recicle Bem, Faça o Bem, programa educacional com viés de sustentabilidade, educação ambiental, gestão de resíduos sólidos e logística reversa, destinado aos estudantes e às escolas da rede municipal de ensino de Paulo Frontin/PR, compreendendo fornecimento de materiais pedagógicos, capacitação e acompanhamento das atividades, disponibilização de plataforma digital e sistema informatizado, instalação e manutenção de ecopontos automatizados em comodato, fornecimento de materiais e acessórios de identificação, fornecimento de kits de uniformes e calçados confeccionados com materiais reciclados, sistema de coleta e destinação de resíduos recicláveis, bem como demais atividades necessárias à implantação, execução, acompanhamento e encerramento do ciclo do programa;
CONSIDERANDO a compatibilidade do preço ofertado com o valor de mercado, conforme demonstrado no Mapa de Preços;

CONSIDERANDO que no Parecer Jurídico 238/2026, a Procuradoria Jurídica do Município, reputou que a empresa licitante **GABRIELA RODRIGUES LTDA (CNPJ nº 13.438.355/0001-09)**, apresentou a melhor proposta e preenche os requisitos de habilitação postos pelos artigos 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO a existência de dotação orçamentária (02.004.12.361.0012.2012.3.3.90.39.00; 02.004.12.361.0012.2015.3.3.90.39.00; 02.004.12.361.0012.2015.3.3.90.39.00; 02.004.12.392.0012.2019.3.3.90.39.00; 02.004.12.812.0012.2018.3.3.90.39.00), conforme Parecer Contábil;

RESOLVO, com fulcro no Art. 74, inciso I e § 1º, da Lei Federal n° 14.133/2021, *Art 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos(...),.*

Paulo Frontin-PR, 23 de novembro de 2026.

IRENEU INACIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:985E9F8A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO-
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 28/2026 FMS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 28/2026
PROCESSO INEXIGIBILIDADE n.º 06/2025

MODALIDADE: Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Fundação Pública de Direito Público Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 80.059.918/0001-45, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 600, Centro, CEP 84.635-000, Paulo Frontin/PR, neste ato representada por sua Diretora-Presidente e Secretária Municipal de Saúde, LORENA APARECIDA SOARES.
CREDENCIADA: CLÍNICA MÉDICA AUGUSTINHAK LTDA**,** Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 17.797.016/0001-70, com sede na Rua Luiz Damaso Santos Lima, nº 584, sala nº 03 e 07, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP 83.900-000, neste ato representado por seu sócio administrador JOSLEI ANTONIO KWIATKOWSKI AUGUSTINHAK.
OBJETO: Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Médicos, por Regime de Horas Trabalhadas, para os serviços de **MÉDICO PEDIATRA**.
VALOR: R$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais), que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 17/11/2026 até 17/11/2027.
DATA DA ASSINATURA: 17 de novembro de 2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Organograma: 03.001 - 03.001.10.301.0017.2041.3.3.90.39.00 - Fonte: 496; Organograma: 03.001 - 03.001.10.301.0017.2041.3.3.90.39.00 - Fonte: 1494; Organograma: 03.001 - 03.001.10.301.0017.2041.3.3.90.39.00 - Fonte: 303.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.
Paulo Frontin/PR, 23 de novembro de 2026.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PUBLICA
LORENA APARECIDA SOARES
Diretora-Presidente

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:33C73F3F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO -
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 29/2026 FMS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 29/2026
PROCESSO INEXIGIBILIDADE n.º 06/2025

MODALIDADE: Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Fundação Pública de Direito Público Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 80.059.918/0001-45, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 600, Centro, CEP 84.635-000, Paulo Frontin/PR, neste ato representada por sua Diretora-Presidente e Secretária Municipal de Saúde, LORENA APARECIDA SOARES.
CREDENCIADA: C&N SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 54.443.829/0001-98, com sede na Rua 54, nº 658, Bairro Boa Vista, Quadra B, Lote 9, Sala H, Itapuranga/GO, CEP 76.680-000, neste ato representado por sua sócia administradora NATALIA BELMUDES SARETTA.
OBJETO: Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Médicos, por Regime de Horas Trabalhadas, para os serviços de **MÉDICO GINECOLOGISTA**.
VALOR: R$ 176.400,00 (cento e setenta e seis mil e quatrocentos reais), que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 17/11/2026 até 17/11/2027.
DATA DA ASSINATURA: 17 de novembro de 2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Organograma: 03.001 - 03.001.10.301.0017.2041.3.3.90.39.00 - Fonte: 496; Organograma: 03.001 - 03.001.10.301.0017.2041.3.3.90.39.00 - Fonte: 1494; Organograma: 03.001 - 03.001.10.301.0017.2041.3.3.90.39.00 - Fonte: 303.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.
Paulo Frontin/PR, 23 de novembro de 2026.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PUBLICA
LORENA APARECIDA SOARES
Diretora-Presidente

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:C9512145

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2026

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE 01 (UMA) REVISÃO PREVENTIVA CORRESPONDENTE AO INTERVALO DE 100 HORAS DA MOTONIVELADORA XCMG, MODELO GR1803BR, Nº DE

SÉRIE XUG01803VSPB00414, PERTENCENTE À FROTA DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR.

A SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS do Município de Paulo Frontin, apresenta a justificativa para contratação de empresa especializada para execução de 01 (uma) revisão preventiva correspondente ao intervalo de 100 horas da motoniveladora XCMG, modelo GR1803BR, nº de série XUG01803VSPB00414, pertencente à frota do Município de Paulo Frontin-PR, compreendendo fornecimento de peças, filtros, óleos, lubrificantes e demais insumos necessários, mão de obra especializada, deslocamento técnico e testes de funcionamento. A revisão constitui serviço pontual, de execução integral, contratado como item único. A expressão "100 horas" identifica o intervalo da manutenção pelo horímetro do equipamento e não representa quantidade de horas de mão de obra contratada. A manutenção é necessária à conservação da motoniveladora utilizada nos serviços de estradas, nivelamento e obras municipais, prevenindo falhas, desgaste prematuro e interrupções das atividades. O fornecimento integrado dos materiais e serviços concentra a responsabilidade pela qualidade e pela compatibilidade técnica da intervenção. Considerando a observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público; a regular instrução do processo administrativo; a compatibilidade do preço ofertado com o valor de mercado total de R$ 7.233,98 (sete mil, duzentos e trinta e três reais e noventa e oito centavos); e a manifestação favorável da Procuradoria Jurídica (Parecer nº 246/2026) quanto à viabilidade da contratação, resta devidamente justificada a contratação mediante dispensa presencial, com fundamento no Art. 75, inciso II e §§ 1º a 4º da Lei Federal n° 14.133/2021, *para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras (...)*; observando-se as condições de habilitação, experiência comprovada da contratada e as demais exigências legais aplicáveis ao caso concreto.

Paulo Frontin-PR, 23 de novembro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:80B123FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 275/2026

PORTARIA Nº 275/2026

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares à servidora **ITAMARA DA APARECIDA FERREIRA SILVA**, matrícula nº 960, ocupante do cargo de Cuidadora Social, referente ao período aquisitivo de 20 de dezembro de 2025 a 19 de dezembro de 2026, para gozo no período de 03 de dezembro de 2026 a 22 de dezembro de 2026.
Art. 2º A servidora deverá retornar às suas atividades no dia 23 de dezembro de 2026.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Paulo Frontin/PR, em 23 de novembro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ionara Tayna da Rocha Melnik
Código Identificador:2D79E8FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 276/2026

PORTARIA Nº 276/2026

CONCEDE ADICIONAL DE PERICULOSIDADE A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder adicional de periculosidade ao servidor **GERALDO DE FREITAS**, matrícula nº 428, ocupante do cargo de Borracheiro, em extinção, em razão do exercício de atividades que envolvem o abastecimento de veículos e o contato com agentes inflamáveis, conforme avaliação técnica das condições de trabalho.
Art. 2º O pagamento do adicional observará o percentual e os critérios estabelecidos na legislação vigente e no respectivo laudo técnico.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Paulo Frontin/PR, em 23 de novembro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ionara Tayna da Rocha Melnik
Código Identificador:3845459F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 278/2026

PORTARIA Nº 278/2026

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 05 (cinco) dias de férias regulamentares à servidora **HERICA MARIA HORNEY**, matrícula nº 972, ocupante do cargo de Técnico Agropecuário, referente ao período aquisitivo de 1º de fevereiro de 2025 a 31 de janeiro de 2026, para gozo no período de 07 de dezembro de 2026 a 11 de dezembro de 2026.
Art. 2º A servidora deverá retornar às suas atividades no dia 14 de dezembro de 2026.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paulo Frontin/PR, 23 de novembro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ionara Tayna da Rocha Melnik
Código Identificador:8EDB9757

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO FRONTEIRA DO SUDOESTE DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2026

CONVOCAÇÃO – ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (AGO)
EDITAL Nº 003/2.026
GESTÃO BIÊNIO 2025/2026

O Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Fronteira do Sudoeste do Estado do Paraná - CIFRA, com sede na Rua Paraíba 1833, cidade de Pérola D'Oeste (PR), através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente, **Sr. EDSOM LUIZ BAGETTI**, **CONVOCA**, através do presente edital, todos os seus filiados, para Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada na **Sala de Reuniões da Sede do Consorcio Público Intermunicipal – CIFRA, de Pérola D'Oeste PR**, **Rua Paraíba nº 1833**, dia 18 **de dezembro de 2026** (sexta feira), às 14**:00 horas**, com a seguinte ordem do dia:

1º - Prestação de contas do exercício de 2.026, referente aos meses de junho, julho, agosto. Setembro e outubro de 2026;
2º - Programação das férias dos servidores do Cifra.
3º - Informações sobre o andamento dos trabalhos realizados pela patrulha e o cronograma;
4º - Informações sobre o andamento dos convênios com a Itaipu Binacional.
05º - Eleição da Diretoria Executiva e conselho Fiscal para o Biênio 2027/2028.
6º - Leilão de carreta doada pela receita federal.
7º - Proposta de aumento para os servidores no mês de março de 2027 baseado na média da taxa IPCA.
8º - Alterações no processo de licitação do convênio ITAIPU BINACIONAL.

Pérola D'Oeste (PR), 23 de novembro de 2.026.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Presidente do CIFRA

Publicado por:
Jaques Gilvani Dalla Libera
Código Identificador:2F7FBAE3

DEPARTAMENTO DE ADMINISTAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 74/2026

CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste, CNPJ nº 75.924.290/0001-69.
CONTRATADA: B & B Construtora LTDA, CNPJ nº 17.349.262/0001-69.
ORIGEM: Concorrência Presencial nº 10/2026 – Processo Administrativo nº 46/2026.
OBJETO DO TERMO: retificação, por erro material, da descrição do objeto, da data-base do reajuste, da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro do Contrato nº 74/2026.
OBJETO DO CONTRATO (RETIFICADO): execução, sob regime de empreitada por preço global, da obra de ampliação de edificação industrial (barracão industrial), com área a ampliar de 2.379,81 m², incluídas a pavimentação em concreto armado de 4.879,62 m² e as instalações elétricas de iluminação interna e externa, na Rua Santo Antônio, Chácara nº 26D-27D, matrícula nº 29.850, Município de Pérola D'Oeste – PR.
VALOR GLOBAL: mantido em R$ 2.790.752,84 (dois milhões, setecentos e noventa mil, setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).
DATA-BASE DO REAJUSTE: junho de 2026.
PRAZOS: mantidos o prazo de execução de 360 dias e a vigência de 720 dias, contados de 19/10/2026.
BASE LEGAL: arts. 89, § 2º, 92, V e § 3º, e 147 da Lei nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026.
SIGNATÁRIOS: Edsom Luiz Bagetti, Prefeito Municipal, pelo Contratante, e Amauri Jonas Bielak, pela Contratada.
Pérola D'Oeste, 19 de novembro de 2026.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Maiara Lang
Código Identificador:BB275181

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
PORTARIA Nº 57/2026

Designa a servidora efetiva Andressa Maiara Lang para as funções de Agente de Contratação e Pregoeira, em atuação conjunta com outra agente, disciplina a distribuição dos processos, designa a equipe de apoio e revoga a Portaria nº 38/2026.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 65, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e o art. 11, inciso III, do Decreto Municipal nº 32, de 26 de janeiro de 2023, e tendo em vista o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,
CONSIDERANDO que o art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021 atribui a condução de cada licitação a agente de contratação designado pela autoridade competente entre servidores efetivos, sem limitar o número de agentes que a Administração pode manter designados, e que o Decreto Municipal nº 32/2023, ao regulamentar as funções essenciais no Município, tampouco fixa esse limite;
CONSIDERANDO que o art. 3º, § 2º, do Decreto Federal nº 11.246/2022, aplicável aos Municípios por força do art. 187 da Lei nº 14.133/2021, admite a designação de mais de um agente de contratação, em ato motivado que disponha sobre a coordenação e a distribuição dos trabalhos entre eles;
CONSIDERANDO que o volume de licitações e de contratações diretas do Município e a necessidade de assegurar a continuidade dos certames durante férias, licenças e afastamentos recomendam que a função não fique concentrada numa única servidora, como ocorreu durante a licença-maternidade da servidora Lais Fernanda Gindri Schwingel, período em que a função foi atribuída a outra servidora pela Portaria nº 38/2026;
CONSIDERANDO que a atuação de duas agentes permite atribuir a condução de cada processo a servidora que não tenha atuado na sua fase preparatória, em atenção ao princípio da segregação de funções do art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO que a servidora Andressa Maiara Lang ocupa cargo de provimento efetivo, como exigem o art. 8º da Lei nº 14.133/2021 e o art. 1º, § 2º, do Decreto Municipal nº 32/2023, e exerce as funções de Agente de Contratação e Pregoeira desde a Portaria nº 38/2026, cuja disciplina deve ser adaptada à atuação conjunta de duas agentes;
CONSIDERANDO, por fim, que a servidora Lais Fernanda Gindri Schwingel é designada para as mesmas funções pela Portaria nº 57/2026, com efeitos a partir de 21 de novembro de 2026, dia seguinte ao término de sua licença-maternidade,
RESOLVE:
Art. 1º Fica designada a servidora **ANDRESSA MAIARA LANG**, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Licitações, para exercer as funções de Agente de Contratação e de Pregoeira do Município de

Pérola D'Oeste, em conjunto com a servidora **LAIS FERNANDA GINDRI SCHWINGEL**, designada para as mesmas funções pela Portaria nº 57/2026.

Parágrafo único. Nas licitações na modalidade pregão, a agente responsável pela condução do certame atuará como pregoeira, nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º Compete à agente de contratação, em cada processo que lhe for distribuído, exercer as atribuições previstas no art. 8º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 2º do Decreto Municipal nº 32/2023, inclusive a instrução e a condução das contratações diretas.

1º Cada processo será conduzido por uma única agente, que responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzida a erro pela atuação da equipe de apoio, nos termos do art. 8º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2º A agente poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Administração para subsidiar suas decisões, bem como convocar servidores efetivos com conhecimento técnico sobre o objeto para auxiliá-la nos atos do certame.

Art. 3º Os processos de licitação e de contratação direta serão distribuídos entre as duas agentes de forma alternada, pela ordem cronológica de autuação, cabendo a cada uma o processo seguinte ao último distribuído à outra.

1º Não será distribuído à agente o processo em cuja fase preparatória ela tenha atuado na elaboração do estudo técnico preliminar, do termo de referência, do projeto básico, da pesquisa de preços ou da minuta do edital, caso em que o processo caberá à outra agente, compensando-se a alternância na distribuição seguinte.

2º A repetição de licitação deserta ou fracassada e o processo que tenha o mesmo objeto de outro em andamento serão distribuídos à agente que conduziu o processo originário.

3º A distribuição será registrada em controle único, mantido pelas agentes, com o número do processo, o objeto, a data e a agente responsável, e certificada nos autos.

4º Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento coordenar a distribuição e resolver as dúvidas que dela surgirem.

5º Os processos em andamento na data em que esta Portaria entrar em vigor permanecem com a agente que os conduz.

Art. 4º Nas férias, licenças, afastamentos, impedimentos e suspeições, as agentes substituem-se reciprocamente nos processos distribuídos à que estiver ausente, enquanto durar a ausência.

Parágrafo único. Estando ambas as agentes ausentes ou impedidas, a autoridade competente designará substituto em ato próprio, observados os requisitos do art. 1º do Decreto Municipal nº 32/2023.

Art. 5º Ficam designados os servidores **TAIANA MARIA LOCATELI MACHADO** e **CLAUDIO TEIXEIRA** para compor a equipe de apoio da agente de contratação.

Parágrafo único. Cabe à equipe de apoio auxiliar a agente de contratação em todas as etapas do processo licitatório, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 32/2023, inclusive no recebimento das propostas e na análise dos documentos de habilitação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor em 21 de novembro de 2026, data em que fica revogada a Portaria nº 38, de 25 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste/PR, em 23 de novembro de 2026.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dpto de Projetos e Planejamento
Código Identificador:5A7C556F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

LEGISLATIVO MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022-2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026
EXCLUSIVO ME/EPP

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN, CNPJ: 01.603.097/0001-90, **torna público que realizará ESTARÁ RECEBENDO PROPOSTAS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS, por meio deés de DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa nº 002/2022 da CÂMARA MUNICIPAL DE PIEN e demais legislações aplicáveis, **com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM**, **para o objeto a seguir:**

OBJETO: **A CÂMARA MINICIPAL DE PIÊN TORNA PUBLICO QUE ESTARÁ RECEBENDO PROPOSTAS NO DIA 25/11/2026 PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE IDA E VOLTA : CURITIBA/BRASILIA PARA 05 (CINCO) PESSOAS. OS PROPONENTES PODEM SOLICITAR VIA EMAIL OFICIAL :licitacao@pien.pr.leg.br, O AVISO. AS COTAÇÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS NO DIA 25/11/2026 DAS 08:30HS AS 11:30HS**
REGISTRO DE PREÇOS: NÃO

VALOR TOTAL ESTIMADO: CONFORME PESQUISA DE PREÇOS
FORMA DE EXECUÇÃO: Fornecimento passagens aéreas em parcela unica..
Os interessados em participar do processo poderão obter a íntegra do Aviso de Dispensa de Licitação nº 022/2026 e seus anexos junto à Secretaria da Câmara, sediada na Rua Amazonas, nº 170, Centro, em Piên/PR, ou acessando: https://www.pien.pr.leg.br/ ou e-mail: licitacao@pien.pr.leg.br.
As propostas, assim como os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas no e-mail licitacao@pien.pr.leg.br ou entregues por meio de protocolo na Secretaria da Câmara Municipal, nos horários indicados a seguir:
Data e hora de início do recebimento da proposta: 8:30h AS 11:30 do dia 25/11/2026 pelo e-mail licitacao@pien.pr.leg.br, devido as particularidades do mercado
A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados a presente Dispensa de licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, pelo e-mail licitacao@pien.pr.leg.br, ou presencialmente por meio de protocolo na secretaria da Câmara Municipal de Piên/PR, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h, em até 02 (dois) dias antes do término do recebimento de proposta.

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

GIZELE DE FÁTIMA SANTOS CASAGRANDE
Agente de Contratação Portaria nº 003/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026
EXCLUSIVO ME/EPP

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN, CNPJ: 01.603.097/0001-90, **torna público que realizará ESTARÁ RECEBENDO PROPOSTAS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS, por meio deés de DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa nº 002/2022 da CÂMARA MUNICIPAL DE PIEN e demais legislações aplicáveis, **com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM**, **para o objeto a seguir:**

OBJETO: **A CÂMARA MINICIPAL DE PIÊN TORNA PUBLICO QUE ESTARÁ RECEBENDO PROPOSTAS NO DIA 25/11/2026 PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE IDA E VOLTA : CURITIBA/BRASILIA PARA 05 (CINCO) PESSOAS. OS PROPONENTES PODEM SOLICITAR VIA EMAIL OFICIAL :licitacao@pien.pr.leg.br, O**

AVISO. AS COTAÇÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS NO DIA 25/11/2026 DAS 08:30HS AS 11:30HS
REGISTRO DE PREÇOS: NÃO

VALOR TOTAL ESTIMADO: CONFORME PESQUISA DE PREÇOS
FORMA DE EXECUÇÃO: Fornecimento passagens aéreas em parcela unica..
Os interessados em participar do processo poderão obter a íntegra do Aviso de Dispensa de Licitação nº 022/2026 e seus anexos junto à Secretaria da Câmara, sediada na Rua Amazonas, nº 170, Centro, em Piên/PR, ou acessando: https://www.pien.pr.leg.br/ ou e-mail: licitacao@pien.pr.leg.br.
As propostas, assim como os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas no e-mail licitacao@pien.pr.leg.br ou entregues por meio de protocolo na Secretaria da Câmara Municipal, nos horários indicados a seguir:
Data e hora de início do recebimento da proposta: 8:30h AS 11:30 do dia 25/11/2026 pelo e-mail licitacao@pien.pr.leg.br, devido as particularidades do mercado
A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados a presente Dispensa de licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, pelo e-mail licitacao@pien.pr.leg.br, ou presencialmente por meio de protocolo na secretaria da Câmara Municipal de Piên/PR, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h, em até 02 (dois) dias antes do término do recebimento de proposta.

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

GIZELE DE FÁTIMA SANTOS CASAGRANDE
Agente de Contratação Portaria nº 003/2024

Publicado por:
Daiane Aparecida Sura da Silva
Código Identificador:D474B73A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE RATEIO Nº 21/2026

1º Termo Aditivo ao Contrato de Rateio nº
21/2026 que entre si fazem o
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
PARA GESTÃO DE RESÍDUOS
SÓLIDOS URBANOS e o MUNICÍPIO
DE PIÊN
O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, doravante denominado CONSÓRCIO, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Manoel Ribas, 2.727, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.762.909/0001-38, neste ato representado pelo Presidente, Sr. EDUARDO PIMENTEL SLAVIERO, inscrito no CPF/MF sob o nº 004.764.179-70, assistido pelo Assessor Jurídico, LUIS FERNANDO
DA SILVA LAMAUR, inscrito na OAB/PR sob o n.º 46.122 e de outro
lado o MUNICÍPIO DE PIÊN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.002.666/0001-40, com sede à
Rua Amazonas, nº 373, Piên, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. MAICON GROSSKOPF, inscrito no CPF/MF sob o nº
080.278.589-17 e portador da cédula de identidade RG nº 10.094.176-7,
autorizado pela Lei Municipal nº 1.567/2025, doravante denominado CONSORCIADO, considerando o Processo Administrativo n.ºs 190/2026/e-CON, tendo em vista o contido nas Resoluções n.ºs 12/2025 e
13/2025 do Consórcio Intermunicipal, acordaram em firmar o presente termo aditivo, obedecidas as condições expressas na Lei nº 11.107/2005,
mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente Termo Aditivo tem por objeto adequar, orçamentária e financeiramente, as DESPESAS DE DESTINAÇÃO FINAL do contrato
de rateio originário, por solicitação do ente consorciado, em decorrência
da execução contratual, permanecendo inalterado o prazo de vigência,
sendo de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.
CLÁUSULA SEGUNDA
Em decorrência do contido na Cláusula anterior, o valor do presente contrato sofre as seguintes alterações:
I – Em virtude do valor da tonelada de resíduos e rejeitos recebidos junto
aos aterros sanitários, o valor referente às DESPESAS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESIDUOS SÓLIDOS – Cláusula Quarta
do contrato originário, passa de estimado de R$ 178.395,79 (cento e setenta e oito mil, trezentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos) para estimado em R$ 223.395,79 (duzentos e vinte e três mil,
trezentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos), representando um ajuste financeiro no valor de até R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).
II – As demais despesas de CAPITAL E CUSTEIO não sofrem alterações.
III – O valor global contratual (capital, custeio e tratamento) passa de estimado de R$ 184.092,84 (cento e oitenta e quatro mil, noventa e dois
reais e oitenta e quatro centavos), para estimado em R$ 229.092,84 (duzentos e vinte e nove mil e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos).
CLÁUSULA TERCEIRA
As despesas decorrentes do presente instrumento, no valor estimado de
R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), correrão por conta da seguinte
dotação orçamentária: 07.001.18.542.0008.2016-3372390000.
CLÁUSULA QUARTA
Permanecem em vigor e inalteradas as demais cláusulas e condições do
contrato de rateio originário e aditivos que não foram modificadas por
este termo e considerar-se-á a celebração do instrumento a data da publicação no Diário Oficial do Conresol.
E, por estarem assim acordes, foi este instrumento lavrado que, depois de
lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, por meio de Assinatura Digital ICP Brasil.
Curitiba, 13 de novembro de 2026.

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:7C2C28CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 352, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 352, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Regulamenta os procedimentos de recebimento, tramitação, análise e resposta das manifestações perante a Ouvidoria-Geral do Município de Piên, nos termos da Lei Municipal nº 1.414, de 25 de agosto de 2021.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, IX da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos administrativos para o recebimento, registro, análise, tramitação, acompanhamento e resposta das manifestações encaminhadas à Ouvidoria-Geral do Município.

Art. 2º As manifestações compreendem reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações, nos termos da Lei Municipal nº 1.414/2021.

CAPÍTULO II
DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

Art. 3º As manifestações poderão ser apresentadas pelos seguintes canais:
I - atendimento presencial;
II - correspondência;
III - telefone;
IV - correio eletrônico institucional;
V - formulário eletrônico disponibilizado no sítio oficial do Município.

§ 1º As manifestações verbais serão reduzidas a termo e registradas no sistema eletrônico da Ouvidoria.
§ 2º Os documentos recebidos em meio físico serão digitalizados e incorporados ao sistema eletrônico de gestão de manifestações.

CAPÍTULO III
DO FLUXO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

Art. 4º O atendimento presencial observará as seguintes etapas:
I - acolhimento do usuário e identificação da demanda;
II - registro da manifestação em sistema eletrônico;
III - digitalização dos documentos eventualmente apresentados;
IV - classificação da manifestação;
V - emissão e entrega do comprovante de protocolo;
VI - análise preliminar pela Ouvidoria;
VII - encaminhamento ao órgão ou setor competente;
VIII - acompanhamento da tramitação;
IX – decisão administrativa final;
X - ciência do usuário;
XI - encerramento da manifestação.

CAPÍTULO IV
DO FLUXO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO

Art. 5º As manifestações apresentadas por meio eletrônico seguirão as seguintes etapas:
I - recebimento da manifestação pelo sistema eletrônico ou endereço institucional;
II - registro automático ou manual da demanda;
III - geração de protocolo;
IV - classificação da manifestação;
V - análise preliminar pela Ouvidoria;
VI - encaminhamento ao órgão ou setor competente;
VII - obtenção das informações necessárias;
VIII - decisão administrativa final;
IX - comunicação do resultado ao usuário pelo mesmo canal utilizado ou por outro indicado pelo interessado;
X - encerramento da manifestação.

CAPÍTULO V
DA TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO
Art. 6º Recebida a manifestação, a Ouvidoria realizará análise preliminar para:
I - verificar sua admissibilidade;
II - identificar a matéria tratada;
III - classificar a manifestação;
IV - verificar a necessidade de complementação de informações;
V - identificar o órgão ou unidade responsável pela matéria.

Parágrafo único. A classificação informada pelo usuário poderá ser alterada pela Ouvidoria, mediante justificativa.

CAPÍTULO VI
DO ENCAMINHAMENTO AOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS

Art. 7º Após a análise preliminar, a manifestação será encaminhada ao órgão ou unidade competente para manifestação técnica ou adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. O encaminhamento deverá ocorrer em até cinco dias contados do recebimento da manifestação.

Art. 8º Os órgãos e agentes públicos deverão responder às solicitações da Ouvidoria no prazo de até quinze dias, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa fundamentada.

CAPÍTULO VII
DA COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 9º Quando as informações fornecidas pelo usuário forem insuficientes para análise da manifestação, a Ouvidoria solicitará complementação.

§ 1º O pedido de complementação deverá indicar, de forma clara e objetiva, as informações necessárias.

§ 2º O usuário terá o prazo de quinze dias para apresentar os elementos solicitados.

§ 3º O pedido de complementação interrompe o prazo para resposta, que recomeçará integralmente a partir da apresentação das informações pelo usuário.
.

CAPÍTULO VIII
DAS DENÚNCIAS

Art. 10. As denúncias que apresentarem elementos mínimos de autoria e materialidade serão encaminhadas ao órgão de controle interno ou à autoridade competente para apuração.

Parágrafo único. Concluída a apuração, o resultado deverá ser comunicado à Ouvidoria para informação ao usuário.

CAPÍTULO IX
DA RESPOSTA AO USUÁRIO

Art. 11. A resposta será disponibilizada ao usuário pelo canal por ele indicado no momento do protocolo.

Parágrafo único. A entrega da resposta poderá ocorrer presencialmente, por correio eletrônico, sistema eletrônico, correspondência física ou outro meio compatível.

Art. 12. O prazo para apresentação da resposta conclusiva será de até trinta dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Integra o presente Decreto o Anexo Único, que contém o mapeamento do fluxo de atendimento e tratamento das manifestações recebidas pela Ouvidoria-Geral do Município.

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

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

ANEXO ÚNICO

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:B0841E5F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 353, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 353, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Regulamenta o serviço de transporte escolar público no Município de Piên e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, IX da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o dever do Poder Público de assegurar o acesso e a permanência dos estudantes na educação básica;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios objetivos, transparentes e equitativos para a organização e oferta do transporte escolar público municipal;

Considerando a necessidade de planejamento da oferta do transporte escolar com base em dados cadastrais, localização geográfica dos estudantes, demanda manifesta e condições dos trajetos;

Considerando os critérios e procedimentos adotados pelo Estado do Paraná para o transporte escolar, inclusive aqueles relacionados ao georreferenciamento, ao Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE e ao Sistema de Gestão do Transporte Escolar – SIGET;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o serviço de transporte escolar público no Município de Piên, estabelecendo critérios para manifestação de interesse, cadastramento, elegibilidade, organização e atendimento dos estudantes.

Art. 2º O transporte escolar público constitui serviço destinado a contribuir para o acesso, a permanência e a frequência dos estudantes na educação básica, observados os critérios estabelecidos neste Decreto e na legislação vigente.

Art. 3º O serviço de transporte escolar será organizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, entre outros fatores:
I – a demanda manifesta pelos estudantes e seus responsáveis;
II – o georreferenciamento dos estudantes;
III – as condições de segurança dos trajetos;
IV – as condições de acessibilidade e de locomoção dos estudantes;
V – a distribuição territorial da rede de ensino;
VI – a capacidade dos veículos disponíveis;
VII – a organização e otimização das rotas; e
VIII – as normas estaduais e federais aplicáveis ao transporte escolar.

CAPÍTULO II
DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 4º A manifestação de interesse na utilização do transporte escolar será realizada anualmente, no momento da matrícula ou da rematrícula do estudante para o ano letivo seguinte, mediante procedimento definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A manifestação de interesse deverá ser realizada tanto pelos estudantes que já utilizam o transporte escolar quanto por aqueles que pretendam utilizá-lo pela primeira vez no ano letivo seguinte.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá exigir documentação comprobatória do endereço informado, especialmente quando necessária à validação ou atualização do cadastro.

§ 3º Havendo alteração de endereço, a família deverá comunicar a mudança à instituição de ensino ou à Secretaria Municipal de Educação, para atualização dos dados cadastrais e georreferenciados.

§ 4º A realização de análise individualizada quando houver inconsistência cadastral, dificuldade de locomoção temporária, situação de risco ou outra circunstância excepcional devidamente caracterizada.

CAPÍTULO III
DO GEORREFERENCIAMENTO

Art. 5º O Município de Piên utilizará georreferenciamento para identificação e aferição da localização das residências dos estudantes e das instituições de ensino, observando, sempre que aplicável, os procedimentos, critérios técnicos e bases de dados utilizados pelo Estado do Paraná.

Parágrafo único. O georreferenciamento será utilizado como instrumento de apoio:
I – à aferição da distância entre a residência do estudante e a instituição de ensino;
II – ao planejamento das rotas de transporte escolar;
III – à identificação da demanda por transporte escolar;
IV – à organização dos pontos de embarque e desembarque;
V – à otimização dos itinerários; e
VI – ao acompanhamento e avaliação da oferta do serviço.

CAPÍTULO IV
DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Art. 6º Será considerado elegível para atendimento pelo transporte escolar o estudante que:
I – estiver regularmente matriculado em instituição de ensino atendida pelo serviço;
II – tiver manifestado interesse na utilização do transporte escolar no período destinado à matrícula ou rematrícula;
III – residir no Município de Piên, ressalvadas as situações decorrentes de pactuação ou organização da oferta educacional;
IV – atender ao critério de distância estabelecido neste Decreto ou se enquadrar em uma das hipóteses excepcionais previstas.

Art. 7º O critério ordinário de elegibilidade para o transporte escolar será a residência do estudante localizada a uma distância igual ou superior a 2 (dois) quilometros da instituição de ensino em que estiver matriculado, considerada conforme o procedimento de georreferenciamento adotado pelo Município, salvo as exceções previstas neste Decreto.

CAPÍTULO V

DAS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 8º Poderá ser assegurado o atendimento pelo transporte escolar, ainda que a residência do estudante esteja localizada a distância inferior a 2 (dois) quilômetros da instituição de ensino, nas seguintes situações:
I - deficiência ou mobilidade reduzida e dificuldade de locomoção;
II - condições de risco, falta de acessibilidade, barreiras e obstáculos físicos no trajeto.

Parágrafo único. A concessão do transporte escolar nas hipóteses previstas neste artigo dependerá da comprovação da efetiva necessidade do serviço, mediante avaliação individualizada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º A caracterização das situações prevista no inciso II do art. 8º será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante vistoria e análise do trajeto, a fim de verificar as condições de viabilidade para atendimento da demanda.

CAPÍTULO VI
DO CADASTRO E DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 10. Para os estudantes da rede estadual e municipal, as instituições de ensino observarão os procedimentos estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação quanto ao registro da necessidade de transporte escolar no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE e sua utilização para fins de planejamento e gestão do transporte escolar.

§ 1º Os dados registrados no SERE poderão ser utilizados para alimentação e atualização das informações do Sistema de Gestão do Transporte Escolar – SIGET, conforme os procedimentos estabelecidos pelo Estado do Paraná.

§ 2º A utilização do SERE e do SIGET observará as regras, cronogramas, orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos estaduais competentes.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 12. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, segurança, acessibilidade, eficiência e garantia do direito à educação.

Art. 13. As disposições deste Decreto serão aplicadas sem prejuízo das normas, orientações e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do Estado do Paraná para os estudantes da rede estadual de ensino.

Art. 14. O Município deverá promover a revisão periódica dos critérios e procedimentos estabelecidos neste Decreto, especialmente quando houver alteração da legislação estadual ou federal, dos sistemas de informação ou dos procedimentos de georreferenciamento utilizados para o planejamento do transporte escolar.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:5CA03B21

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 1.654, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI Nº 1.654, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Origem: Projeto de Lei nº 044/2026-Legislativo

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL TESOURO DOS PAIS.

A Câmara Municipal de Piên, Estado do Paraná, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL TESOURO DOS PAIS, associação civil de natureza sociocultural, sem fins lucrativos, com sede no Município de Piên, Estado do Paraná, na Rua Gralha Azul, nº 100, Bairro Avencal, CEP 83.860-000, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 51.547.877/0001-38.

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

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:5E11A745

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1592, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 1592, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE função gratificada para servidor(a) público(a)

O Prefeito do Município de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a alteração do disposto na Lei nº 1078, de 09 de dezembro de 2010, através da Lei nº 1565, de 15 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Função Gratificada – símbolo FG2- a servidora pública **MONICA KARPINSKI,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 9.***.***.9/PR e matrícula funcional 4766202, ocupante do cargo público de Psicólogo por exercer a função Coordenadora da Equipe
Multiprofissional, a contar da data de 01 de novembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data de 01 de novembro de 2026.

Art. 3º Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Piên/PR, em 23 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Solange de Fátima Senn
Código Identificador:EB9B028F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de materiais hospitalares para uso nas rotinas de serviços da Secretaria Municipal de Saúde. **Entrega das propostas**: a partir 25/11/2026 no site no site Bolsa Nacional de Compras - BNC. **Abertura das Propostas**: 09/12/2026 às 09:30h (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:965F0F26

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 1.307/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.307/2026

SÚMULA: Altera a redação dos arts. 4º e 7º do Decreto Municipal nº 1.238, de 26 de novembro de 2025, para estabelecer os prazos de cada etapa do fluxo de liquidação da despesa pública.

O **Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o controle interno e atender integralmente aos critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);
DECRETA:
Art. 1º O art. 4º do Decreto Municipal nº 1.238, de 26 de novembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 4º O fluxo de liquidação da despesa obedecerá às seguintes etapas, responsáveis e prazos:
I - FASE 1: RECEBIMENTO (Unidade Requisitante/Fiscal): O credor entrega o documento fiscal (Nota Fiscal, Fatura, Recibo) à unidade requisitante ou ao Fiscal do Contrato, que deverá registrá-lo e encaminhá-lo para conferência no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
Responsável: Credor / Servidor designado.
II - FASE 2: ATESTO (Fiscal do Contrato / Responsável pelo Recebimento): O Fiscal do Contrato, formalmente designado para receber o objeto, deverá verificar fisicamente se o serviço foi prestado ou se o material foi entregue em conformidade com as especificações do empenho/contrato, emitindo o atesto ou recusa justificada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do documento fiscal.
Responsável: Fiscal do Contrato.
Ação: Emissão de Termo de Recebimento ou Atesto de Execução no verso da Nota Fiscal ou em documento apartado.
III - FASE 3: CONFERÊNCIA E FORMALIZAÇÃO (Setor Administrativo/Requisitante): O setor administrativo da Secretaria demandante formaliza o processo, anexa a Nota Fiscal atestada e os demais documentos obrigatórios, e o encaminha ao Setor de Contabilidade no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do atesto.
Responsável: Setor Administrativo da Secretaria.
IV - FASE 4: VERIFICAÇÃO CONTÁBIL (Setor de Contabilidade): O Setor de Contabilidade confere os cálculos, a documentação fiscal e a regularidade do empenho, registrando a despesa como Liquidada no sistema no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do processo formalizado.
Responsável: Setor de Contabilidade."
Art. 2º O art. 7º do Decreto Municipal nº 1.238, de 26 de novembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 7º Os prazos máximos estabelecidos no art. 4º deste Decreto para cada etapa do procedimento de liquidação poderão ser suspensos mediante justificativa formal quando houver necessidade de saneamento documental ou regularização fiscal pelo credor, retomando-se a contagem após a devida correção."
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Pinhal de São Bento-PR, 23 de novembro de 2026.

PAULO SERGIO DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:0049C470

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 1.308/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.308/2026
SÚMULA: Dispõe sobre os procedimentos, competências, prazos e controles para inscrição, avaliação, pagamento e cancelamento de Restos a Pagar no âmbito do Poder Executivo Municipal de Pinhal de São Bento, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 36 e 92 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos arts. 8º, parágrafo único, 42 e 50, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
CONSIDERANDO as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR
Art. 1º Consideram-se Restos a Pagar (RAP) as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, distinguindo-se os Restos a Pagar Processados (RPP) dos Restos a Pagar Não Processados (RPNP).
§ 1º Entendem-se por Restos a Pagar Processados (RPP) as despesas cujo empenho tenha sido regularmente liquidado, com a efetiva entrega do material ou prestação do serviço e o respectivo atesto formal, aguardando apenas o pagamento.
§ 2º Entendem-se por Restos a Pagar Não Processados (RPNP) as despesas empenhadas cujo objeto ainda se encontra em fase de execução, entrega ou liquidação no encerramento do exercício financeiro.
Art. 2º Para a inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados (RPNP), as Unidades Orçamentárias Executoras deverão formalizar pedido expresso de inscrição, acompanhado de justificativa técnica que demonstre a vigência do instrumento

contratual, o andamento da execução do objeto e a necessidade de manutenção do empenho para o exercício seguinte.

§ 1º Os saldos de empenhos que não possuam pedido formal justificado pela Unidade Orçamentária Executora ou que não correspondam a obrigações efetivamente assumidas deverão ser anulados antes do encerramento do exercício financeiro.

§ 2º Os Restos a Pagar Processados (RPP) serão inscritos automaticamente no encerramento do exercício, mediante verificação da regularidade da liquidação pelo Setor de Contabilidade.

Art. 3º Compete ao Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, em conjunto com o Ordenador de Despesa da respectiva pasta, autorizar expressamente a inscrição de despesas em Restos a Pagar no encerramento do exercício financeiro, após conferência técnica do Setor de Contabilidade quanto à disponibilidade financeira segregada por fonte e vinculação de recursos.

Parágrafo único. O Município manterá disponibilidade financeira suficiente e rigorosamente segregada por fonte e vinculação de recursos para honrar a totalidade dos Restos a Pagar Processados inscritos, sendo vedada a utilização de recursos vinculados para cobertura de despesas de fonte distinta, nos termos do art. 8º, parágrafo único, e do art. 50, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO II

DOS PRAZOS, DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA E DO CANCELAMENTO

Art. 4º As despesas empenhadas e não liquidadas inscritas em Restos a Pagar Não Processados (RPNP) terão o prazo máximo até o dia 31 de dezembro do exercício subsequente ao de sua inscrição para serem regularmente liquidadas, sob pena de cancelamento automático após o encerramento desse prazo.

Parágrafo único. Excetuam-se do cancelamento previsto no *caput* as despesas inscritas em Restos a Pagar Não Processados que, mediante justificativa formal do Ordenador de Despesa:

I - estejam em fase final de liquidação regular com entrega ou execução comprovada até o prazo limite;

II - refiram-se a convênios, termos de fomento, contratos de repasse ou instrumentos congêneres com recursos vinculados já transferidos ou com vigência prorrogada;

III - dependam de decisão judicial ou de cumprimento de requisito técnico ou ambiental devidamente comprovado.

Art. 5º O Setor de Contabilidade e as Unidades Orçamentárias Executoras realizarão, obrigatoriamente, ao menos uma vez em cada exercício financeiro, avaliação formal de todos os Restos a Pagar Não Processados (RPNP) inscritos em exercícios anteriores, analisando a situação atual do instrumento contratual e o andamento da execução, com o objetivo de cancelar imediatamente aqueles cuja liquidação não mais acontecerá.

Art. 6º O Setor de Contabilidade realizará, em cada exercício financeiro, o levantamento e a verificação dos prazos prescricionais aplicáveis aos Restos a Pagar Processados (RPP) inscritos, promovendo o cancelamento daqueles cujo direito de cobrança do credor tenha sido extinto pela prescrição quinquenal, nos termos do Decreto Federal nº 20.910/1932, desde que não haja causa interruptiva ou suspensiva.

Art. 7º Todo cancelamento de Restos a Pagar Processados (RPP) será obrigatoriamente precedido de processo administrativo formal e individualizado, devidamente motivado, instruído com parecer técnico do Setor de Contabilidade, documentação comprobatória da necessidade da baixa e autorização expressa do Ordenador de Despesa, assegurando-se ao credor o direito ao contraditório e à ampla defesa mediante notificação prévia, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Parágrafo único. É vedado o cancelamento de Restos a Pagar Processados por meio de ato genérico, decreto coletivo ou simples lançamento contábil desacompanhado do respectivo processo administrativo.

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

Pinhal de São Bento-PR, 23 de Novembro de 2026.

PAULO SERGIO DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:11A0AF4C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 264/2026

DECRETO 264/2026

Autoriza o Executivo Municipal proceder à abertura de crédito adicional especial suplementar da Lei nº 1.104/2025 no exercício de 2026**.**

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida em Lei.

Art. 1º - Fica autorizado à abertura de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, para o Exercício de 2026 no valor de R$ 20.000,00 (Vinte mil reais) conforme anexos:

Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional especial a ser aberto em conformidade com a autorização do artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de anulação de dotação das contas e excesso de arrecadação e superavit conforme anexos

Art.3º- Determina o ajuste da Lei nº 1094/2025 de 07/10/2025 – Plano Plurianual (PPA), e a Lei nº1064/2025 de 06/05/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025, nas ações correspondentes

Município de Pinhal de São Bento, em 23 de Novembro de 2026.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:AA1A0995

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 265/2026

DECRETO 265/2026

Autoriza o Executivo Municipal proceder à abertura de crédito adicional especial suplementar da Lei nº 1.104/2025 no exercício de 2026**.**

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida em Lei.

Art. 1º - Fica autorizado à abertura de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, para o Exercício de 2026 no valor de R$ 33.900,00 (Trinta e três mil e novecentos reais) conforme anexos:

Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional especial a ser aberto em conformidade com a autorização do artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de anulação de dotação das contas e excesso de arrecadação e superavit conforme anexos

Art.3º- Determina o ajuste da Lei nº 1094/2025 de 07/10/2025 – Plano Plurianual (PPA), e a Lei nº1064/2025 de 06/05/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025, nas ações correspondentes

Município de Pinhal de São Bento, em 23 de Novembro de 2026.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:72900F4A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 266/2026

DECRETO 266/2026

Autoriza o Executivo Municipal proceder à abertura de crédito adicional especial suplementar da Lei nº 1.104/2025 no exercício de 2026**.**

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida em Lei.

Art. 1º - Fica autorizado à abertura de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, para o Exercício de 2026 no valor de R$ 52.000,00 (Cinquenta e dois mil reais) conforme anexos:
Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional especial a ser aberto em conformidade com a autorização do artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de anulação de dotação das contas e excesso de arrecadação e superavit conforme anexos
Art.3º- Determina o ajuste da Lei nº 1094/2025 de 07/10/2025 – Plano Plurianual (PPA), e a Lei nº1064/2025 de 06/05/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025, nas ações correspondentes

Município de Pinhal de São Bento, em 23 de Novembro de 2026.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:073188E4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS SETORIAIS DO PPA
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre a designação de servidores públicos municipais para a função de Responsáveis Setoriais (Pontos Focais) do Plano Plurianual (PPA 2026-2029) no âmbito dos Departamentos/ Secretarias de Assistência Social, Educação e Saúde do Município de Pinhal de São Bento, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 5º, inciso I, do Manual de Elaboração, Monitoramento, Avaliação e Revisão do Plano Plurianual (PPA) do Município de Pinhal de São Bento;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01, de 05 de setembro de 2025, que designou a Coordenadora do Plano Plurianual (PPA) no âmbito do Município;
RESOLVE:
Art. 1º Ficam designados, sem prejuízo de suas atribuições habituais, os seguintes servidores públicos municipais para exercerem a função de **Responsáveis Setoriais (Pontos Focais)** pela formulação, acompanhamento, monitoramento e revisão dos programas específicos de suas respectivas áreas no **Plano Plurianual (PPA 2026-2029)**:

I - No âmbito do Departamento/Secretaria Municipal de Assistência Social:

- **Servidora:** Larissa Cristiane de Lima Cordova
- **Cargo:** Assistente Administrativo

II - No âmbito do Departamento/Secretaria Municipal de Educação:

- **Servidora:** Marisa Aparecida Marafon Barcki
- **Cargo:** Coordenadora Educacional

III - No âmbito do Departamento/Secretaria Municipal de Saúde:

- **Servidor:** Jean Paulo Pettenon
- **Cargo:** Farmacêutico

Art. 2º São atribuições dos Responsáveis Setoriais (Pontos Focais) designados no art. 1º desta Instrução Normativa, no âmbito de suas respectivas pastas:
I - Articular as atividades de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão anual dos programas setoriais do PPA junto à Coordenadora do PPA e à Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças;
II - Coordenar a coleta de dados, indicadores e diagnósticos setoriais de sua área de atuação;
III - Formular e acompanhar a execução física e financeira dos programas, objetivos, indicadores e metas de sua competência;
IV - Subsidiar a realização de audiências públicas, consultas à sociedade civil e a elaboração dos relatórios técnicos de avaliação e revisão do PPA.
Art. 3º Para o desempenho de suas funções, os Responsáveis Setoriais atuarão sob a orientação técnica da Coordenadora do Plano Plurianual (PPA) e com o apoio da Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças.
Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, aos 23 dias do mês de novembro do ano de 2026.

PAULO SERGIO DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:9950A25E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 3450/2026

PORTARIA Nº 3.450/2026

Designa servidoras públicas municipais para acompanhamento e execução das atividades referentes à viagem do Programa Viaja Mais 60 – Fase III, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º Designar as servidoras públicas municipais abaixo relacionadas para compor a equipe de acompanhamento e apoio técnico da viagem vinculada ao **Programa Viaja Mais 60 – Fase III**, promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde:
I – **Salete Maria Piazentini**, ocupante do cargo de Pedagoga;
II – **Katiuça Mara Pasa**, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º Compete às servidoras designadas, respeitadas as atribuições de seus respectivos cargos e setores:
I – apoiar a organização e a orientação das pessoas idosas participantes da viagem;
II – acompanhar os participantes durante o deslocamento e a realização das atividades programadas;
III – auxiliar no registro das atividades desenvolvidas e na coleta de evidências comprobatórias;
IV – colaborar na aplicação dos instrumentos de avaliação junto aos participantes;
V – auxiliar na organização da documentação necessária à elaboração do relatório final da viagem e à prestação de contas do Programa;
VI – prestar o suporte necessário à execução das atividades previstas no âmbito do Programa Viaja Mais 60 – Fase III.
Art. 3º A presente designação considera as profissionais previamente indicadas na Agenda e no Termo de Participação do Programa, podendo ser acrescidos até 02 (dois) profissionais de apoio, mediante ato formal de designação, devidamente justificado conforme o número final de pessoas idosas participantes, o limite de 10% (dez por cento) estabelecido pelo Programa e as necessidades de execução da viagem.
Art. 4º As servidoras designadas deverão desempenhar suas atividades em conformidade com as orientações e diretrizes estabelecidas pelo Programa Viaja Mais 60 – Fase III, observadas as responsabilidades institucionais de cada Secretaria Municipal.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

PAULO SERGIO DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:0E9C3D4A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 3449/2026

PORTARIA Nº 3.449/2026

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a servidora pública municipal CAMILA CECCONI, matricula funcional nº 6501, ocupante do cargo efetivo de Tecnica em Segurança do Trabalho, 180 (cento e oitenta) dias de licença maternidade, a partir de 19 de novembro de 2026, em conformidade com o Atestado Médico datado 19/11/2026, e Lei Complementar nº. 18/2025 de 14 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a partir de 19/11/2026

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026

Publique-se

PAULO SERGIO DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:B93F876E

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA 06/2026 CMDPI

ATA Nº 06/2026. Aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, às treze horas e quinze minutos, nas dependências da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São Roque, nº 178, Centro, no município de Pinhal de São Bento – PR, foi realizada uma reunião para tratar de assuntos relacionados ao Plano de Trabalho Vida +60 – Fase III, com o objetivo de discutir e encaminhar questões pendentes. Inicialmente, foram retomados alguns assuntos que necessitavam de resolução, especialmente em relação à organização da lista de pessoas que participarão do passeio. Na sequência, foi discutida a importância de todas as atividades desenvolvidas com os idosos serem devidamente organizadas e realizadas, bem como de efetuar posteriormente a prestação de contas de maneira correta, observando as exigências e orientações estabelecidas. Também foi reforçada a necessidade de realizar todos os procedimentos corretamente, tanto em relação ao plano de trabalho quanto à utilização dos recursos e à classificação das despesas, evitando possíveis impedimentos na execução e na prestação de contas. Também foi informado que o passeio contará com a participação de mais de 80 idosos, sendo necessário disponibilizar dois ônibus para o transporte. Outro encaminhamento definido foi a retificação do ato anterior, tendo em vista que a fonte de recursos 934 não será utilizada. Também será incluída a exigência de apresentação de comprovante de residência para todos os participantes da viagem. Ficou definido que a coordenadora ficará responsável por reunir a documentação de todos os participantes, incluindo RG, CPF e folhas resumo do Cadastro Único, a qual servirá de comprovante de residência. Além disso, ficou definido que a coordenadora e a técnica serão responsáveis pela aplicação dos formulários de pesquisa de satisfação, bem como da pesquisa de perfil e satisfação turística do projeto. A coordenadora ficará também responsável pela elaboração do relatório final da viagem, reunindo as informações e os registros necessários para documentar a atividade realizada. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e, para constar, foi lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

Publicado por:
Larissa Cristiane de Lima Cordova
Código Identificador:02607E3E

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA SMS

PORTARIA SMS Nº 001/2026

Dispõe sobre a adoção e incorporação oficial de Protocolos Clínicos, Diretrizes Terapêuticas e Fluxos Assistenciais no âmbito da Rede Municipal de Saúde de Pinhal de São Bento – PR.

A Secretária Municipal de Saúde de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, qualificar e garantir a segurança clínica dos atendimentos prestados nas unidades e serviços de saúde do Município;
CONSIDERANDO as diretrizes técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná (SESA/PR) e pelo Consorcio Intermunicipal de Saude do Sudoeste do Paraná (CONSUD);

RESOLVE:
Art. 1º Ficam oficialmente adotados e incorporados, no âmbito da Rede Municipal de Atenção à Saúde de Pinhal de São Bento, os protocolos clínicos, linhas de cuidado, notas técnicas e fluxos assistenciais elaborados pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná (SESA/PR) e pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste do Paraná, abrangendo a

integralidade dos serviços e especialidades ofertados pelo Município, conforme relação constante no Anexo I desta Portaria.
Art. 2º Os protocolos ora incorporados são de observância obrigatória por todos os profissionais de saúde vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, respeitadas as respectivas competências legais e atribuições técnicas.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhal de São Bento – PR, 16 de novembro de 2026.

_____
Katiuça Mara Pasa
Secretária Municipal de Saúde
ANEXO 1:

- Linha de Cuidado Materno Infantil – Saúde da Criança (Fluxo de Atendimento modelo de atenção às condições Crônicas)

- Linha de Cuidado Materno Infantil – Saúde da Gestante (Fluxo de Atendimento Modelo de Atenção às Condições Crônicas)

- Linha Guia de Cuidado Diabetes Mellitus (Fluxo de Atendimento Modelo de Atenção às Condições Crônicas)

- Linha Guia de Cuidado Saúde da Pessoa Idosa (Fluxo de Atendimento Modelo de Atenção às Condições Crônicas)

- Linha Guia de Cuidado Hipertensão Arterial (Fluxo de Atendimento Modelo de Atenção às Condições Crônicas)

- Linha Guia de Cuidado Saúde Mental Adulto (Fluxo de Atendimento Modelo de Atenção às Condições Crônicas)

- Linha Guia de Cuidado Saúde Mental Infanto Juvenil (Fluxo de Atendimento Modelo de Atenção às Condições Crônicas)

- Protocolo Centro de Especialidades Odontológicas – CEO

- Protocolo Regional de Assistência e Regulação para Doença Renal Crônica (DRC) em adultos

- Protocolo de serviços médicos em doenças do fígado

- Protocolo de Odontologia

- Protocolo de Regulação de Consultas Médicas Especializadas – Endocrinologia e Reumatologia

- Protocolo de acesso à Atenção Especializada em Cirurgia Plástica Reparadora

- Protocolo De Regulação Da Urgência E Emergência Em Ortopedia Para Acesso Ao Serviço De Referência – Hospital Regional Do Sudoeste Walter Alberto Pecóits

- Dengue: Diagnóstico e Manejo Clínico (Adulto e criança)

Publicado por:
Jean Paulo Pettenon
Código Identificador:4EB2BC01

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 12/2023 - PROCESSO: 33.051/2023

Em cumprimento ao disposto no art. 109, §1º da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, a Comissão Especial de Credenciamento, por meio de sua Presidente, torna público o resultado do credenciamento em epígrafe, cujo objeto é o credenciamento para contratação de pessoas físicas para prestação de serviços, conforme necessidades das Secretarias Municipais, conforme as especificações, quantidades, valores, condições e exigências estabelecidas no presente instrumento e seus anexos. Nesse sentido a comissão decidiu **habilitar**: **Item 1 - Prestação de serviços de cozinha e preparo de alimentação escolar - regime: diária 8 h:** Celia Tosin da Silva. **Item 2 - prestação de serviços gerais (manutenção e limpeza) - regime: diária 8h**: Andreia Schimerski Santos; Gesliane Bonfim dos Santos Roque; Celia Tosin da Silva. **Item 5 - Prestação de Serviços de Auxílio em Educação Social - Regime: Plantão 24h:** Ana Gabriely da Silva Foganholi. **Item 6 - Prestação de Serviços de Auxílio em Educação Social - Regime: Diária 8h:** Luiza Avanci; Alana Marcela Sosnowski Antunes. **Item 8 - Prestação de Serviços de Auxílio em Educação Social - Regime: Plantão 12h:** Willian Pereira de Araujo; Taina Lima da Silva. **Item 9 - Prestação de Serviços Gerais (Manutenção, Alimentação e Limpeza) - Regime: Plantão 12h:** Alysson Hiarrin Barbosa da Silva, por cumprirem todos os requisitos exigidos no edital, portanto suas solicitações para credenciamento foram **aprovadas.** Salientamos que o processo se encontra disponível para vistas e que fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos no prazo legal e que no final deste abre-se o prazo para apresentação das contrarrazões por igual período. Piraquara, 23 de novembro de 2026. **Ana Claudia Gaio de Oliveira** - Presidente da Comissão

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:DB7B155F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE RITO ORDINÁRIO Nº 003/2026-O

Considerando o PAD (Processo Administrativo Disciplinar) em epígrafe, e no uso de minhas atribuições previstas no Decreto nº 6.636/2018, c/c. art. 196, da Lei Municipal nº 863/2006, **ACATO INTEGRALMENTE** o Relatório Final apresentado pela Comissão Processante (fls. 154/160 dos autos), e, nos termos do art. 197, § 4º, c/c art. 198, ambos da Lei Municipal nº 863/2006: **a. JULGO** que não restou provado que que o servidor C.C.G, Matrícula nº 374001 e 419801, tenha praticado ato infracional decorrente de inobservância aos deveres e proibições previstos nos artigos 135º e 136º, respectivamente, ambos da Lei Municipal nº 863/2006; **b. DECIDO**, assim, por sua **ABSOLVIÇÃO**, considerando os fundamentos apresentados no Relatório Final da Comissão Processante (fls. 154/160 dos autos), e, determino o **ARQUIVAMENTO** do presente PAD.
Piraquara, 19 de novembro de 2026.

LUCIANO DA COSTA LARA
Corregedor Geral do Município
Decreto n° 13.741/2025

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:BB04F7BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 408/2026

O CORREGEDOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 7º, inciso II, do Decreto n.º 6.636/2018, e, tendo em vista os artigos 167, 178, e, 179, da Lei Municipal n.º 863/2006, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Município de Piraquara, **RESOLVE**:
Art. 1º - Designar, em conformidade com o Decreto n.º 13.998/2025, os servidores estáveis **Anna Carolina Batista de Moura**, Psicólogo,

Matrícula nº 755581, **Débora Siqueira de Castro**, Agente Educacional II - Sec. Escolar, Matrícula nº 997281 e **Eliel Davi Joly**, Agente Administrativo, Matrícula nº 34940, sob a presidência do primeiro, para constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar-PAD, para "apurar os fatos de que trata o Memorando 1DOC n° 41.819/2026, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos da Comissão."
Art. 2º - Estabelecer o prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, para a conclusão dos trabalhos, permitindo-se prorrogação por igual período, nos termos do artigo 182 da Lei Municipal n.º 863/2006.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Piraquara, 17 de novembro de 2026.

LUCIANO DA COSTA LARA
Corregedor-Geral do Município
Decreto n.º 13.741/2025

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:3B72A722

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 409/2026

O CORREGEDOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 7º, inciso II, do Decreto n.º 6.636/2018, e, tendo em vista os artigos 167, 178, e, 179, da Lei Municipal n.º 863/2006, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Município de Piraquara, **RESOLVE**:
Art. 1º - Designar, em conformidade com o Decreto n.º 13.998/2025, os servidores estáveis **Rosali Alves Pereira**, Cirurgião Dentista, Matrícula nº 992502, **Valdeira Aparecida Ferreira de Paula**, Educador Social, Matrícula nº 766001 e **Leonardo Gomes Rodrigues**, Professor III Especialização, Matrícula nº 992834, sob a presidência do primeiro, para constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar-PAD, para "apurar os fatos de que trata o Memorando 1DOC nº 19.883/2026, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos da Comissão."
Art. 2º - Estabelecer o prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, para a conclusão dos trabalhos, permitindo-se prorrogação por igual período, nos termos do artigo 182 da Lei Municipal n.º 863/2006.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Piraquara, 17 de novembro de 2026.

LUCIANO DA COSTA LARA
Corregedor-Geral do Município
Decreto n.º 13.741/2025

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:0D226948

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 27/2026 - CMDCA

Súmula: Dispõe sobre a designação de Comissão responsável pela organização do processo de composição da representação da sociedade civil do CMDCA para a gestão 2027-2028.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piraquara – CMDCA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.095/2020, considerando a deliberação da 10ª Reunião Ordinária, realizada em 05 de novembro de 2026,
RESOLVE:
Art. 1º Designar as conselheiras abaixo relacionadas para compor a Comissão responsável pela organização do processo eleitoral, caso seja necessária a realização de Fórum de Eleição:
I – Alana Graziele Weber Selke;
II – Fernanda Cristina Kopka;
III – Diane Tonatto Nogueira Borges;
IV – Heloísa Cristina de Souza Manesco.

Art. 2º Registrar que, na presente data, 11 (onze) instituições possuem inscrição regular junto ao CMDCA e estão aptas a manifestar interesse em integrar a representação da sociedade civil na gestão 2027-2028, considerando a disponibilidade de 10 (dez) vagas.
Art. 3º Fica deliberada a realização de consulta às instituições com inscrição regular, a fim de identificar o interesse em participar da composição do CMDCA e verificar a necessidade de realização de Fórum de Eleição.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Piraquara, 06 de novembro de 2026

SUNAMITA DA SILVA OLIVEIRA
Vice Presidente do CMDCA

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:C601FB52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 28/2026 - CMDCA

Súmula: Convoca a Conselheira Tutelar Suplente Mayara Franco Crisostomo para exercer a suplência de Conselheira Tutelar.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piraquara – CMDCA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.095/2020, considerando o Memorando nº 49383/2026 recebido
e a deliberação da Reunião Ordinária nº 10, realizada em 05 de novembro de
2026,

RESOLVE:

Art. 1º Dar posse à Conselheira Tutelar Suplente **Mayara Franco Crisostomo**,
no período de férias da Conselheira Tutelar Titular Edineia Kelen Mara Barbosa
no período de 21/12/26 a 19/01/27**.**

Art. 2º - Esta publicação entrará em vigor a partir da data de sua publicação

Piraquara, 06 de novembro de 2026

SUNAMITA DA SILVA OLIVEIRA
Vice Presidente do CMDCA

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:35A3B24B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 29/2026 - CMDCA

Súmula: Altera a Resolução nº 13/2022 – CMDCA, que estabelece a obrigatoriedade de participação das entidades inscritas no CMDCA na Rede de Proteção Local, e dispõe sobre o percentual mínimo de frequência para emissão da declaração de participação.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piraquara – CMDCA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.095/2020,

CONSIDERANDO a Resolução nº 13/2022 – CMDCA, que

estabelece a obrigatoriedade de participação das entidades inscritas no Conselho na Rede de Proteção Local;

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária do CMDCA, em reunião ordinária nº 10, realizada em 05 de novembro de 2026, que estabeleceu a exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas reuniões da Rede de Proteção para emissão da declaração de participação das entidades, a partir de 2027;

RESOLVE:

Art. 1º Fica mantida a participação da entidade na Rede de Proteção Local, correspondente ao território de abrangência, como requisito para fins de renovação de registro junto ao CMDCA.

Art. 2º A participação da entidade na Rede de Proteção Local será comprovada por meio de declaração emitida pelo Centro de Articulação da Rede de Proteção – CENARP, mediante frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas reuniões realizadas no ano anterior.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para as declarações referentes ao ano de 2026, não será exigido o cumprimento do percentual mínimo de frequência previsto nesta Resolução.

Art. 3º A declaração de participação da entidade na Rede de Proteção Local deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva dos Conselhos, por meio físico ou eletrônico, juntamente com os demais documentos necessários à renovação do registro.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições da Resolução nº 13/2022 – CMDCA.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Piraquara, 06 de novembro de 2026

SUNAMITA DA SILVA OLIVEIRA
Vice Presidente do CMDCA

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:2664E132

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11/2026 - SEMECE

Súmula: estabelece e regulamenta os critérios para a distribuição de aulas do ano letivo de 2027, da Rede Municipal de Ensino de Pitanga-PR.

O Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando:

A Lei Municipal nº 784, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre o regime jurídico único estatutário e reorganiza o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitanga/PR;
A Lei Federal nº 9.394/1996, com suas alterações, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
A Lei Municipal nº 885, de 25 de junho de 1998, que organiza o Quadro Próprio do Magistério para as séries iniciais do Ensino Fundamental;
A Lei Municipal nº 1.432, de 2008, que cria e altera dispositivos na Lei Municipal nº 885/1998 e dá outras providências;
A Lei Municipal nº 1.762, de 2013, que altera e revoga dispositivos das Leis nº 785/1996, 885/1998, 995/2001 e 1.507/2009;
A Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, caput;

RESOLVE:
Art. 1º Regulamentar o processo de Distribuição das Aulas para o ano letivo de 2027, nas instituições da Rede Municipal de Ensino, abrangendo a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação em Tempo Integral, Horas-Atividade e Educação Especial (Salas de Recursos Multifuncionais), estabelecendo critérios e procedimentos para sua efetivação.
Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, define-se:
I – Aulas: Turmas disponíveis nas instituições de ensino, de acordo com as modalidades previstas para Professor I e Professor II.
II – Aulas suplementares: atribuídas aos professores concursados em caráter suplementar destinadas ao suprimento das aulas diversificadas no limite de 10 (dez) horas semanais conforme preconiza o art. 36 da Lei Municipal nº 785/1996;
III – Professores com ordem de serviço: é uma permissão temporária concedida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para que o professor possa trabalhar em uma escola/CMEI diferente da sua lotação original, por um período determinado, atendendo a critérios específicos, disponibilidade de vagas e o interesse público, conforme solicitação realizada no mês de novembro de 2026.
Parágrafo Único: A concessão de Carga Suplementar (Aulas Extraordinárias) aos professores efetivos, quando necessária, observará: a) O limite máximo de 10 (dez) horas semanais, conforme Art. 36 da Lei Municipal nº 785/1996;

Art. 3º A distribuição das turmas e aulas observará, obrigatoriamente, a seguinte ordem:
I – Inicialmente, serão distribuídas todas as turmas de regência (Professor I), observada a ordem de classificação e os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa;
II – Somente após a distribuição de todas as turmas de regência (Professor I), será iniciada a distribuição das aulas diversificadas (Professor II), respeitada a ordem de classificação dos profissionais habilitados;
III – Excepcionalmente, as aulas suplementares (extraordinárias), correspondentes à carga horária adicional de até 10 (dez) horas semanais, poderão ser distribuídas antes do encerramento da distribuição das turmas de regência, sendo obrigatoriamente atribuídas nas aulas diversificadas (Professor II), observada a legislação municipal aplicável;
IV – A distribuição das aulas suplementares não poderá prejudicar a atribuição da carga horária regular dos professores efetivos, devendo ser observadas a necessidade do serviço, a disponibilidade de aulas e a autorização da autoridade competente.

Art. 4º A distribuição será realizada em dois momentos:
I – Primeiro Momento:
Data: 01/12/2026
Horário: 17h
Local: Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Rede Municipal.
Ordem de chamada:
1. Professores lotados na instituição;
2. Professores em Estágio Probatório na instituição;
3. Professores efetivos com ordem de serviço;
4. Professores em estágio probatório com ordem de serviço;
5. Professores com aulas suplementares (extraordinárias);
6. Professores contratados por PSS;
7. Professores PSS com ordem de serviço.

II - Segundo Momento:
Data: 02/12/2026
Horário: 17h
Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
Destinado à distribuição das aulas remanescentes, exclusivamente aos profissionais que não conseguiram aulas nas instituições ou que tiveram incompatibilidade de horários.
§ 1º No segundo momento, a distribuição das aulas observará a seguinte ordem:

1. Inicialmente, deverão ser distribuídas as turmas de regência (Professor I) aos professores concursados.
2. Em seguida, serão distribuídas as aulas suplementares (extraordinárias) aos professores concursados que optarem pelas 10 (dez) horas adicionais, os quais deverão ser atribuídas as aulas de professor II (diversificadas), devido a carga horária.
3. Posteriormente, serão atribuídas as turmas de regência excedentes aos professores contratados via PSS.
4. Somente após o esgotamento das turmas de regência, serão distribuídas as demais aulas de Professor II.
5. Caso o professor, respeitada sua ordem de classificação, opte por não assumir a turma disponibilizada, será reclassificado para o final da lista, podendo escolher apenas entre as aulas remanescentes.

Art. 5º Nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), a distribuição de aulas seguirá a seguinte ordem:
1. Agente Educacional (40h semanais);
2. Professores lotados na instituição;
3. Professores em Estágio Probatório na instituição;
4. Professores efetivos com ordem de serviço;
5. Professores em estágio probatório com ordem de serviço;
6. Professores com aulas suplementares (extraordinárias);
7. Professores contratados por PSS;
8. Professores PSS com ordem de serviço.

a) Agente Educacional:
ü 1º. Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS) ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
ü 2º Especialização ou Pós-Graduação na área da Educação;
ü 3º Maior tempo de serviço no concurso;
ü 4º Maior idade.

b) Professores efetivos:
ü 1º. Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS) ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
ü 2º Especialização ou Pós-Graduação na área da Educação;
ü 3º Maior tempo de serviço no concurso;
ü 4º Maior idade.

c) Professores em Estágio Probatório:
ü 1º. Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS) ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
ü 2º Especialização ou Pós-Graduação na área da Educação;
ü 3º Maior tempo de serviço no concurso;
ü 4º Maior idade

d) Professores efetivos e estágio probatório com aulas suplementares (extraordinárias):
ü 1º. Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS) ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
ü 2º Especialização ou Pós-Graduação na área da Educação;
ü 3º Maior tempo de serviço no concurso;
ü 4º Maior idade

e) Professores PSS:
ü Classificação no processo seletivo 2025 e 2026.

Art. 6º Nas escolas da rede municipal a distribuição ocorrerá na seguinte ordem de chamada:
1. Professores lotados na instituição;
2. Professores em Estágio Probatório na instituição;
3. Professores efetivos com ordem de serviço;
4. Professores em estágio probatório com ordem de serviço;
5. Professores com aulas suplementares (extraordinárias);
6. Professores contratados por PSS;
7. Professores PSS com ordem de serviço.

a) Professores efetivos:
1º. Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS) ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
2.º Especialização ou Pós-graduação;
3º Maior tempo de serviço no concurso;
4º Maior idade.

b) Professores em Estágio Probatório:
1º Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS) ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
2º Especialização ou Pós-graduação;
3º Maior tempo de serviço no concurso;
4º Maior idade.

d) Professores efetivos e estágio probatório com aulas suplementares (extraordinárias):
ü 1º. Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS) ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
ü 2º Especialização ou Pós-Graduação na área da Educação;
ü 3º Maior tempo de serviço no concurso;
4º Maior idade.

e) Professores PSS:
ü Classificação no processo seletivo de 2025 e posteriormente no de 2026.

Art. 7º – Critérios específicos para atuação em turmas de ETI (Educação em Tempo Integral):
Requisitos para o professor:
1º Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS); ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
2º Especialização ou Pós-graduação.
3º Maior tempo de serviço no concurso;
4º Maior idade.

I - Jornada de Trabalho
ü O professor da Educação em Tempo Integral (ETI) cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuída de segunda a quinta-feira, com 13h20min de atuação em sala de aula e 6h40min de hora-atividade.
ü A atuação do professor em sala de aula ocorrerá às segundas-feiras e terças-feiras, das 12h às 17h, e às quartas-feiras, das 12h às 15h20min, incluindo, nesses períodos, a responsabilidade pelo almoço pedagógico e pela supervisão das crianças.
ü Às quartas-feiras, das 15h20min às 17h, o pedagogo assumirá a turma por 1h40min, para desenvolver trabalho pedagógico voltado às aprendizagens e habilidades relacionadas às avaliações externas, ao Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e a outras avaliações ou iniciativas que venham a ser instituídas.
ü A hora-atividade do professor da ETI será cumprida às quartas-feiras, das 15h20min às 17h, e às quintas-feiras, das 12h às 17h, totalizando 6h40min semanais, no local de trabalho, ficando dispensado das atividades na sexta-feira.

Art. 8º Critérios específicos para atuação na Educação Especial (SRM):
1º Licenciatura Plena em Pedagogia (inclui CNS) ou Licenciatura Plena em outras áreas da educação com Magistério;
2º Especialização ou Pós-graduação em Educação Especial ou áreas correlatas;
3º Maior tempo de serviço;
4º Maior número de horas em formação continuada na área;
5º Maior idade.

I - Fica estabelecido que as Salas de Recurso que possuírem menos de sete (7) estudantes avaliados e matriculados o professor deverá complementar sua carga horária com 10 (dez) horas como professor II nas aulas diversificadas.
II - Para as turmas de SRM que possuam mais de 7 (sete) alunos avaliados e não atinjam o limite previsto de no mínimo 15 matrículas, o professor atuará as 20 (vinte) horas devendo complementar com alunos que necessitem de apoio escolar em contraturno, até atingir o limite máximo de 25 (vinte cinco) alunos conforme definição da equipe pedagógica da escola.

Art. 9º A participação presencial do professor na sessão pública de distribuição é obrigatória, mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto.
I - Em caso de impossibilidade de comparecimento, o professor poderá ser representado por procurador legalmente constituído, com procuração original e documento de identidade do procurador.
II - A escolha das aulas será feita rigorosamente conforme a ordem de classificação.

Art. 10º Na secretaria de educação a distribuição será destinada exclusivamente aos profissionais que não conseguiram aulas nas instituições de ensino ou não tiverem compatibilidade de horários.

Ordem da distribuição:

1º -Professores e agentes educacionais efetivos utilizando os mesmos critérios da distribuição realizada na instituição de ensino;

2º - Professores em estágio probatório utilizando os mesmos critérios da distribuição realizada na instituição de ensino;

3º - Professores efetivos e estágio probatório com aulas suplementares (extraordinárias);

4º - Professores PSS seguindo a mesma ordem de distribuição das instituições.

Art. 11º Professores e Agentes Educacionais com restrições médicas deverão apresentar laudo atualizado (com no máximo 6 meses) no momento da distribuição.

Art. 12º Readaptados legalmente devem apresentar Portaria de Readaptação, a qual será anexada às atas de distribuição.

Art. 13º Professores com dois concursos e com direito à redução de carga horária terão a carga reduzida em ambos os padrões, conforme Lei nº 784/1996.

Art. 14º Professores que atuam na APAE permanecerão na referida instituição, exceto os que solicitaram ordem de serviço.

Art. 15º A participação na distribuição de aulas é obrigatória para todos os professores e agentes educacionais, exceto:

a) Nomeados como diretores;

b) Coordenadores pedagógicos e psicopedagogos;

c) Readaptados com portaria;

d) Com restrições médicas permanentes;

e) Em licença sem vencimentos;

f) Com funções na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

g) Professores contratados pelo Processo Seletivo Simplificado (PSS) cujos contratos serão encerrados em 16 de dezembro de 2026, relacionados nominalmente no Anexo I, os quais ficam excetuados da participação na distribuição de aulas para o ano letivo de 2027, tanto nas instituições de ensino quanto na SEMECE.

Art. 16º Para professores em efetivo exercício de docência, com carga horária de 20h semanais, serão atribuídas:

· 13h20min em sala de aula;

· 6h40min em horas-atividade.

Art. 17º A hora-atividade destina-se a estudos, planejamento, avaliação, cursos e formações continuadas pela SEMECE e outras atividades pedagógicas, devendo ser cumprida integralmente no local de trabalho.

Parágrafo único. Nos dias de hora-atividade em que houver formação continuada ou cursos promovidos pela SEMECE, ou por ela autorizados, a participação do servidor no evento, durante o período correspondente à sua jornada de trabalho, constituirá registro do cumprimento do horário, mediante lista de presença ou outro meio oficial de comprovação da frequência. A ausência sem apresentação de justificativa admitida pela legislação poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Estatuto do Magistério do Município de Pitanga-PR, observados os procedimentos legais cabíveis e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Organização da hora atividade:

· Segunda-feira: 2º ano e Educação Infantil Pré Escolar I.

· Terça-feira: 3º ano;

· Quarta-feira: 4º ano e Educação Infantil Pré Escolar II.

· Quinta-feira: 5º ano e Educação em Tempo Integral (ETI).

· Sexta-feira: 1º ano e Salas de Recurso Multifuncionais (SRM).

Art.18º O controle do efetivo cumprimento da hora-atividade é de responsabilidade da Coordenação Pedagógica, do Gestor de cada estabelecimento de ensino e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19º Após a distribuição de aulas não haverá trocas de estabelecimento de ensino. Casos excepcionais serão analisados pela SEMECE.

Art. 20º Casos omissos serão resolvidos pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 21º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Pitanga, 23 de novembro de 2026.

SIDINEY HEIDEMANN
Secretário Municipal de Educação , Cultura e Esporte

Professores PSS com encerramento contratual em 16 de dezembro de 2026

Relação dos 41 professores excetuados da distribuição de aulas para o ano letivo de 2027, nos termos do art. 15, alínea g, conforme a data de término registrada na planilha de controle de contratos PSS.

Nº	Matrícula	Nome completo
1	2432	LUCIANA MENDES
2	2433	JESSICA NATHALY GRUBER
3	2435	ALESANDRA SCHUPCHEK
4	2436	FRANCISLAINE DE LIMA KRUGER
5	2437	ANA FLAVIA KORCHAK
6	2440	DIRCE APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS
7	2441	CLEUZA TELLES ARRUDA
8	2442	LURDES APARECIDA DA COSTA
9	2443	ALINE ALMEIDA SANTOS
10	2444	JOSELI APARECIDA CORREIA
11	2445	ADRIANA INACIO DE OLIVEIRA POTERIKO
12	2446	JESSICA MAYARA DA SILVA
13	2450	ADELIR DE FATIMA GUIMARÃES
14	2451	ROSANA APARECIDA LUZIAKE
15	2453	SABRINA LOCH
16	2455	MARIA EDUARDA DOS SANTOS DE LIMA
17	2456	ELAINE BATISTA LENKO
18	2457	FRANCIELE SERAFIM DOS SANTOS
19	2458	RENATA PONTES MEIRA
20	2459	ANDRIELE MARTINS ALVES
21	2460	SUELEN SIMÃO FIUZA
22	2462	DAMIANI BONFIM
23	2463	BARBARA ANZOLIN
24	2464	JOSIELI FERREIRA DA LUZ
25	2465	MARIELE CABRAL
26	2468	LINDACIR LOURENÇO DOS SANTOS
27	2469	RENATA APARECIDA DOS SANTOS
28	2470	EDINA STADLER SVENAR
29	2471	VANDERLEIA DE ARRUDA
30	2475	TATIANE SARABUN HELCK
31	2478	VALDIRENE FERREIRA ORTIZ
32	2479	DANIELE FERNANDA RIBEIRO
33	2480	VANESSA KOBINSKI RIBAS
34	2483	DAIANE CORREIA RODRIGUES
35	2485	ADELYSE MARINE ARRUDA
36	2486	NOEMI DA SILVA
37	2487	ROSELI FAGUNDES CELLA
38	2488	ELAINE SUZANA SAMPAIO DE MIRANDA
39	2489	SONIA CRISTINA DA SILVA ROSA
40	2490	ELTON PATRIK VELOSO
41	2491	ALEXIA ARAMONI DE LIMA

Pitanga, 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:526E7CBB

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 876, DE 18 NOVEMBRO DE 2026

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, nos termos do Art. 6º da EC 41/03, ao servidor **JOSE NOGUEIRA DOS SANTOS**, no cargo de Gari.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida ao servidor **JOSE NOGUEIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 144601, brasileiro, servidor público municipal de Pitanga, ocupante do cargo efetivo de Gari, **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** – provento integral, com fundamento no Art. 6º da EC 41/03 – com paridade – última remuneração.
Art. 2º Fica estipulado como provento mensal de sua aposentadoria o valor de R$ 2.840,54 (dois mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta e quatro centavos), composto das verbas permanentes: vencimento estatutário de R$ 2.185,03 (dois mil, cento e oitenta e cinco reais e três centavos) e 30% de adicional de tempo de serviço, no valor de R$ 655,51 (seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 18 de novembro de 2026.

Dirceu Moraes
Prefeito

Jaciele Aparecida Vieira Braga
Diretora de Gestão do Fundo Municipal de Previdência

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:67160625

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 877, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, nos termos do Art. 34 da LC nº 76/2022, à servidora **DIAIR MARIA BUENO**, no cargo de Auxiliar De Serviços Gerais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida à servidora **DIAIR MARIA BUENO**, matrícula nº 204341, brasileira, servidora pública municipal de Pitanga, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar De Serviços Gerais, **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** – provento integral, com fundamento no Art. 34 da LC nº 76/2022 – com paridade – última remuneração.
Art. 2º Fica estipulado como provento mensal de sua aposentadoria o valor de R$ 3.172,66 (três mil, cento e setenta e dois reais e sessenta e seis centavos), composto das verbas permanentes: vencimento estatutário de R$ 2.643,88 (dois mil, seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos) e 20% de adicional de tempo de serviço, no valor de R$ 528,78 (quinhentos e vinte e oito reais e setenta e oito centavos).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 18 de novembro de 2026.

Dirceu Moraes
Prefeito

Jaciele Aparecida Vieira Braga
Diretora de Gestão do Fundo Municipal de Previdência

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:B229EC19

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 878, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, nos termos do Art. 34 da LC nº 76/2022, à servidora **SOELY SANTIAGO**, no cargo de Auxiliar De Serviços Gerais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida à servidora **SOELY SANTIAGO**, matrícula nº 176471, brasileira, servidora pública municipal de Pitanga, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar De Serviços Gerais, **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** – provento integral, com fundamento no Art. 34 da LC nº 76/2022 – com paridade – última remuneração.
Art. 2º Fica estipulado como provento mensal de sua aposentadoria o valor de R$ 3.304,85 (três mil, trezentos e quatro reais e oitenta e cinco centavos), composto das verbas permanentes: vencimento estatutário de R$ 2.643,88 (dois mil, seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos) e 25% de adicional de tempo de serviço, no valor de R$ 660,97 (seiscentos e sessenta reais e noventa e sete centavos).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 18 de novembro de 2026.

Dirceu Moraes
Prefeito

Jaciele Aparecida Vieira Braga
Diretora de Gestão do Fundo Municipal de Previdência

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:DC1405B8

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 879, DE 19 DE NOVEMBRO 2026

Conceder licença sem vencimentos ao servidor Cristiano Jaskiu, matricula nº 51491, no cargo de Operador de Maquinas 44 horas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder **LICENÇA SEM VENCIMENTOS** ao servidor **CRISTIANO JASKIU**, matrícula nº **51491**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo, no cargo de Operador de Maquinas 44 horas, a contar do dia 05 de novembro de 2026.

Art. 2º - O prazo máximo dessa licença será de 2 (dois) anos consecutivos e sem remuneração, não sendo computado o tempo da licença para nenhum efeito.

Art. 3º - O prazo mínimo da licença é de 90 (noventa) dias, após esse período a licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração.

Art. 4º - Decorrido o prazo máximo da licença a servidora deverá apresentar-se ao trabalho no dia 06 de novembro de 2028.

Art. 5º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 19 de novembro de 2026.

Dirceu Moraes
Prefeito

Ivaldo Moura de Oliveira
Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:CB136654

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 880, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Conceder Férias à Servidora Eva Aparecida Inhobinense, matrícula nº 504171, no cargo de Gari 44 horas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art.1° Conceder **10 (dez)** dias de **férias** a servidora **EVA APARECIDA KOBINSKI,** matricula nº **504171,** no cargo de Gari 44 horas, referente ao período aquisitivo de 2024/2025, a contar de 05 de novembro de 2026.
Art. 2º Decorrido o prazo descrito no artigo 1º, a servidora deverá apresentar-se ao trabalho no dia 16 de novembro de 2026.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 19 de novembro de 2026.

Dirceu Moraes
Prefeito

Ivaldo Moura de Oliveira
Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:F2683B8D

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 881, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Conceder férias a servidora Kauane Antonieli Bianek, matricula nº 54044, no cargo de Enfermeiro 40 horas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO: O requerimento da servidora.

RESOLVE

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias de férias à servidora KAUANA ANTONIELI BIANEK, matricula nº **54044**, no cargo de Enfermeiro 40 horas, referente ao período aquisitivo de 2022/2023, a contar de 10 de novembro de 2026.
Art. 2º Decorrido o prazo previsto no art. 1º, a servidora deverá reapresentar-se ao trabalho em 23 de fevereiro de 2026.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 19 de novembro de 2026.

Dirceu Moraes
Prefeito

Ivaldo Moura de Oliveira
Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:2AD3B33A

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 882, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Conceder férias ao servidor Alfredo Czekay, matricula nº 52766, no cargo de Operador de Maquinas 44 horas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO: O Requerimento do servidor.

RESOLVE

Art. 1º – Conceder **10 (dez)** dias de férias ao servidor **ALFREDO CZEKAY,** matrícula nº **52766, n**o cargo de Operador de Maquinas 44 horas, referente ao período aquisitivo 2023/2024, a contar de 23 de novembro de 2026.
Art. 2º – Decorrido o prazo previsto no art. 1º, o servidor deverá apresentar-se ao trabalho no dia 03 de dezembro de 2026.
Art. 3º – Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 19 de novembro de 2026.

Dirceu Moraes
Prefeito

Ivaldo Moura de Oliveira
Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:E123FD9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
ADITIVO CONTRATO 399/2025 ANA PAULA DOS SANTOS LAVA CAR

TERMO ADITIVO Nº 1
CONTRATO Nº 399/2025
CREDENCIAMENTO Nº 04/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 29/2025

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PITANGA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com sede no Centro Administrativo Vinte e Oito de Janeiro, nº 171, Centro, Pitanga/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Dirceu Moraes**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **ANA PAULA DOS SANTOS**

KRONIKOSKI E CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 61.818.661/0001-13, com sede na Rua João de Souza Martins, nº 310, Bairro Planalto, Pitanga/PR, neste ato representada por Ana Paula dos Santos Kronikoski, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 399/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual, originalmente previsto para vencimento em 10/11/2026, Fica prorrogado até **31 de dezembro de 2026**, considerando a necessidade de continuidade da prestação dos serviços de lavagem e higienização dos veículos da frota municipal, conforme solicitação constante no Processo Administrativo nº 240/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DO SALDO CONTRATUAL

A presente prorrogação ocorrerá mediante utilização exclusiva do saldo contratual remanescente, não implicando acréscimo de valor ao contrato, permanecendo inalterados os valores unitários originalmente pactuados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, Artigo 107, observadas as disposições contratuais e a justificativa apresentada pela Administração Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 399/2025 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Pitanga/PR, 10 de novembro de 2026.

ORIGINALMENTE ASSINADO

Dirceu Moraes Prefeito de Pitanga PR	**Ana Paula dos Santos Kronikoski** ANA PAULA DOS SANTOS KRONIKOSKI E CIA LTDA

Publicado por:
Marcio Sokoloski
Código Identificador:A4A5AF8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
EXTRATOS DE CONTRATOS DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026 - INEXIGIBILIDADE 44/2026.

EXTRATO DE CONTRATO N.° 205/2026.

PARTES**: MUNICÍPIO DE PITANGA** e empresa, **ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO CENTRO DO PARANA – AAFCPR inscrita no CNPJ/MF nº. 32.285.986/0001-80.**

OBJETO: *O objeto do presente contrato de fornecimento é a aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar, do Empreendedor Familiar Rural e de suas organizações, destinados à alimentação escolar, para estudantes da rede de educação básica pública, com recursos repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, nas condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública nº 01/2026, e seus anexos, a qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.*

VALOR TOTAL CREDENCIADO: *R$2.490.532,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, quinhentos e trinta e dois reais), não representando, por si só, obrigação de aquisição integral pela Administração.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

164 06003123060602203433903200000 1000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 1042 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 91042 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 9107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

VIGÊNCIA: 19 de novembro de 2027.
DATA DA ASSINATURA: 19 de novembro de 2026.
MODALIDADE: **Chamada Pública nº 01/2026 – Inexigibilidade n.°44/2026.**
FORO: **COMARCA DE PITANGA – PARANÁ.**

EXTRATO DE CONTRATO N.° 206/2026.

PARTES**: MUNICÍPIO DE PITANGA** e empresa, **COOP.DE LEITE DA AGRIC. FAMILIAR COM INTERAÇÃO SOLIDÁRIA DE PITANGA** inscrita no CNPJ/MF nº. 09.485.916/0001-53.

OBJETO: *O objeto do presente contrato de fornecimento é a aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar, do Empreendedor Familiar Rural e de suas organizações, destinados à alimentação escolar, para estudantes da rede de educação básica pública, com recursos repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, nas condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública nº 01/2026, e seus anexos, a qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.*

VALOR TOTAL CREDENCIADO: *R$2.490.532,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, quinhentos e trinta e dois reais), não representando, por si só, obrigação de aquisição integral pela Administração.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

164 06003123060602203433903200000 1000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 1042 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 91042 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 9107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

VIGÊNCIA: 19 de novembro de 2027.
DATA DA ASSINATURA: 19 de novembro de 2026.
MODALIDADE: **Chamada Pública nº 01/2026 – Inexigibilidade n.°44/2026.**
FORO: **COMARCA DE PITANGA – PARANÁ.**

EXTRATO DE CONTRATO N.° 207/2026.

PARTES**: MUNICÍPIO DE PITANGA** e empresa, **COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DO CENTRO DO PARANA – COOACEP,** inscrita no CNPJ/MF nº. 12.099.759/0001-52.

OBJETO: *O objeto do presente contrato de fornecimento é a aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar, do Empreendedor Familiar Rural e de suas organizações, destinados à alimentação escolar, para estudantes da rede de educação básica pública, com recursos repassados pelo FNDE, no*

âmbito do PNAE, nas condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública nº 01/2026, e seus anexos, a qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

VALOR TOTAL CREDENCIADO: *R$2.490.532,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, quinhentos e trinta e dois reais), não representando, por si só, obrigação de aquisição integral pela Administração.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

164 06003123060602203433903200000 1000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 1042 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 91042 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
164 06003123060602203433903200000 9107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

VIGÊNCIA: 19 de novembro de 2027.
DATA DA ASSINATURA: 19 de novembro de 2026.
MODALIDADE: **Chamada Pública nº 01/2026 – Inexigibilidade n.°44/2026.**

FORO: COMARCA DE PITANGA
PARANÁ

Publicado por:
Kleia Vieira da Silva
Código Identificador:D783D2AE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO N° 012/2026

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL
PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE MEMBRO TITULAR DO CONSELHO TUTELAR

RESOLUÇÃO Nº 012/2026 – COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

Dispõe sobre a análise preliminar das inscrições e a publicação da relação de candidatos habilitados e não habilitados no Processo de Escolha Suplementar Indireto para preenchimento de vaga de membro titular do Conselho Tutelar do Município de Pitangueiras/PR, referente ao Edital nº 002/2026.

A **COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL**, constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por meio da Resolução CMDCA nº 010/2026, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Resolução CMDCA nº 011/2026 e o Edital nº 002/2026,

CONSIDERANDO a abertura do Processo de Escolha Suplementar Indireto destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga de membro titular do Conselho Tutelar do Município de Pitangueiras/PR, bem como à formação de cadastro de suplentes;

CONSIDERANDO o recebimento das inscrições e a análise da documentação apresentada pelos candidatos, conforme os requisitos estabelecidos no Edital nº 002/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade à relação preliminar dos candidatos habilitados e daqueles que apresentam pendências documentais;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a relação preliminar dos candidatos inscritos no Processo de Escolha Suplementar Indireto para preenchimento de vaga de membro titular do Conselho Tutelar do Município de Pitangueiras/PR, referente ao Edital nº 002/2026, conforme resultado da análise documental:

I – CANDIDATOS COM DOCUMENTAÇÃO REGULAR:
1. LUISA MARTINS DE OLIVEIRA HERDT;
2. KELVYN VINICIUS DE OLIVEIRA LIMA;
3. ROSANA VOLPATO PACHECO;
4. ISABELE FERREIRA LEOCADIO;
5. SAMIRA SILVEIRA DOS SANTOS;
6. ANDRESSA CAROLINA VIEIRA.

II – CANDIDATA COM PENDÊNCIA DOCUMENTAL:
1. TAYNARA VITORIA SOARES BENTO – documentação incompleta, em desacordo com as exigências documentais previstas no Edital nº 002/2026.

Art. 2º A candidata relacionada no inciso II do artigo anterior deverá observar os procedimentos e prazos estabelecidos no Edital nº 002/2026 para regularização da documentação ou apresentação de recurso, quando cabível.

Art. 3º Fica assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso contra o resultado preliminar, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos no Edital nº 002/2026.

Art. 4º Após o encerramento do prazo recursal e a análise dos eventuais recursos apresentados, a Comissão Especial Eleitoral publicará a relação definitiva dos candidatos habilitados para as próximas etapas do processo.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras/PR, 23 de novembro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

ALAN HENRIQUE DA SILVA
Presidente

BEATRIZ APARECIDA GONÇALVES DOS SANTOS
Vice-Presidente

HELOISE RESQUETI ALMEIDA
Relatora

LUCIANI DE FREITAS MENDONÇA SABEC
Membro

VIVIANE NATHÁLIA RODRIGUES SGORLON
Membro

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:EFB94340

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ADMINISTRATIVO
BOLETIM INFORMATIVO - EDIÇÃO Nº 01/2025

Boletim Informativo - Edição Nº 01/2025
TEMA: **VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL**

Este boletim apresenta a Vigilância Socioassistencial de Planalto, compartilha os avanços alcançados desde sua implantação e demonstra como o conhecimento sobre as famílias, os territórios e suas necessidades contribui para aprimorar o atendimento à população, orientar as ações desenvolvidas e fortalecer a organização do município.

O que é a Vigilância Socioassistencial?
A Vigilância Socioassistencial integra as funções fundamentais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ao lado da proteção social e da defesa de direitos. Seu trabalho envolve reunir, organizar e interpretar informações sobre os territórios e as condições de vida da população, transformando dados em conhecimentos que ajudam a planejar, desenvolver e avaliar as ações da política de assistência social.

Na prática, isso permite identificar as necessidades das famílias, reconhecer os locais que mais demandam atenção e compreender se os serviços oferecidos pelo município estão alcançando quem precisa, contribuindo para decisões mais próximas da realidade da população.

Formalização Institucional
Lei Municipal nº 2948, de 24 de agosto de 2025
Inclui na estrutura administrativa do município de Planalto a Vigilância Socioassistencial, responsável por produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas relacionadas às situações de vulnerabilidade e risco social, às violações de direitos e aos padrões de oferta dos serviços socioassistenciais, subsidiando o planejamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Assistência Social.

Da implantação às primeiras produções e resultados
A implantação da Vigilância Socioassistencial em Planalto representa um trabalho permanente de organização e aprimoramento das informações, construído em conjunto com a gestão e os serviços da política de assistência social, compreendendo:
Organização da função: Fortalecimento da Vigilância como parte integrante da gestão municipal do SUAS.

Aprimoramento dos registros: Revisão e melhoria das informações coletadas pelos serviços e sistemas utilizados no município.

Integração e análise de dados: Cruzamento de diferentes informações para conhecer melhor as condições de vida da população e as demandas dos territórios.

Conhecimento da realidade local: Elaboração do Diagnóstico Socioterritorial para identificar necessidades, potencialidades e situações de vulnerabilidade social no município.
Elaboração do primeiro Diagnóstico Socioterritorial
Como marco inicial deste trabalho, o município elaborou o seu primeiro **Diagnóstico Socioterritorial**, um instrumento técnico-político que apresenta uma leitura abrangente e fundamentada da realidade social local. Este documento não é apenas um levantamento descritivo de indicadores, mas uma ferramenta analítica voltada ao aperfeiçoamento do planejamento e monitoramento da política pública.
Principais dados do diagnóstico:

População total: 14.374 (2022)
Homens: 7.174 (49,91%)
Mulheres: 7.200 (50,09%)
Famílias beneficiárias: 507
Percentual do CadÚnico: 25,8%
Famílias cadastradas: 2.285 (05/2025)
Pessoas cadastradas: 5.027 (34,97%)
Cadastros unipessoais: 740
Pessoas com Deficiência: 147 (2025)
Pessoas Idosas: 119

Proteção Social Básica (2025)
Atendimentos realizados no CRAS: 2.528
Famílias em acompanhamento: 2.102
Visitas domiciliares: 889
Benefícios eventuais concedidos: 424

Proteção Social Especial (2025)
Casos em acompanhamento: 335
Homens: 135
Mulheres: 199
Crianças e adolescentes: 150 Adultos: 57
Idosos: 118
A partir do diagnóstico, permite-se identificar **quem são** as famílias mais vulneráveis, **onde vivem**, **quais riscos enfrentam** e se **a oferta de serviços**, articulada entre as diferentes políticas públicas, é **suficiente e adequada** para responder às demandas existentes.

O mais importante!
Os números, por si só, não contam toda a história. Eles ajudam a identificar mudanças e situações que merecem atenção, mas precisam ser analisados considerando a realidade de cada território.

O aumento dos atendimentos indica maior demanda ou acesso aos serviços? Os registros estão mais completos?
Quais territórios concentram maiores necessidades?
O Diagnóstico e a intersetorialidade na prática

Onde encontra-se as ofertas de EJA?
É necessário fortalece-la?

FONTE: IBGE, 2022.
5.223 indivíduos não possuem instrução ou têm o ensino fundamental incompleto.
Essas informações territorializadas, em conjunto com o mapeamento da rede de proteção, permitem ao município planejar a organização das ofertas, identificar necessidades de ampliação e fortalecer a articulação intersetorial entre as diferentes políticas públicas.
A Vigilância está em construção!
A implantação da Vigilância Socioassistencial não se encerra na elaboração de um diagnóstico ou na criação de um setor. Ela se consolida no cotidiano, quando os registros são qualificados, as informações passam a ser analisadas e os resultados retornam para as equipes e para a gestão como subsídio ao planejamento.
Planalto - PR, novembro de 2025.
Prefeito Municipal: Luiz Carlos Boni
Secretária Municipal de Assistência Social: Lizandra Cristina Boni
Técnica Responsável pela Vigilância Socioassistencial: Janice Minussu
@assistencia_planalto26

(45) 3555-1548

Publicado por:
Diego Vinicius Ruckhaber
Código Identificador:A13E3005

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO "PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 055/2026

MUNICÍPIO DE PLANALTO
AVISO DE LICITAÇÃO
"PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 055/2026

O MUNICIPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 055/2026, conforme descrito abaixo:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição de playgrounds infantis, bancos confeccionados em madeira plástica e grama sintética, destinados à instalação e manutenção de espaços de lazer e convivência, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Planalto-PR.
VALOR: R$ 700.657,00 (Setecentos mil, seiscentos e cinquenta e sete reais).
ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: Dia 08 de dezembro de 2026, a partir das 09h00min.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.compras.gov.br.
SISTEMA ELETRÔNICO: www.compras.gov.br

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Vinicius Ruckhaber
Código Identificador:52746617

LICITAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 276/2026

Município de Planalto
Praça São Francisco de Assis, nº 1583
85.750-000 - Planalto - Paraná

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 276/2026
CONCORRENCIA Nº 011/2026

DATA DA ASSINATURA: 19 de novembro de 2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO.
CONTRATADA: B&B CONSTRUTORA LTDA.
OBJETO: Contratação de empresa legalmente estabelecida e especializada, para execução de implantação de espaço de recreação – campo de futebol para crianças locais e visitantes – e de espaço coberto para incentivo à agricultura familiar local, de forma a fortalecer a rota turística municipal, na Praça Francisco Hoffmann, Município de Planalto/PR, incluindo todos os serviços, fornecimentos, equipamentos, mão de obra, encargos, transportes, testes, limpeza e providências necessários à entrega completa e funcional do empreendimento conforme estabelecido no Edital de Concorrência Presencial com Inversão de Fases nº 011/2026 e seus anexos
VALOR TOTAL: R$ 858.950,00 (oitocentos e cinquenta e oito mil, novecentos e cinquenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:BD6471B2

LICITAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

FERNANDA SCHERER MARZEC na qualidade de Pregoeira do Município de Planalto, Estado do Paraná, nomeada pela Portaria nº 485/2026 de 02 de setembro de 2026, em cumprimento à Lei Federal de nº 10.520 de 31 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 14.1333 de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações e legislação correlata, **TORNA PÚBLICO,** o resultado Público de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, tipo **MENOR PREÇO**, referente:

1. Objeto da Licitação:
1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza artístico-cultural, destinados à realização de aulas, oficinas, ensaios, apresentações, preparações artísticas e acompanhamento técnico nas áreas de atividades circenses, dança e ginástica rítmica e artística da Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA, conforme programação da Secretaria Municipal da Cultura e Educação.

2. Empresa Participante:
2.1. VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA
Situação: Classificada.

3. Empresas Vencedoras:
3.1. VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 19224408000175 situada no município de Capanema-PR classificado em 1º lugar no lote 01 item 01, 02 e 03 totalizando a importância de R$ 148.750,00 (cento e quarenta e oito mil setecentos e cinquenta reais).

4. Data da Abertura:
4.1. A Licitação Pregão Eletrônico Nº 042/2026 de 16 de outubro de 2026, teve sua abertura em reunião realizada pela Pregoeira no dia 05 de novembro de 2026, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, Estado do Paraná, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, através do sistema eletrônico www.compras.gov.br.

Planalto, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2026.

FERNANDA SCHERER MARZEC
Pregoeira

Publicado por:
Fernanda Scherer Marzec
Código Identificador:CD83E8C7

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

O Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer da Pregoeira e equipe de apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Eletrônico nº. 041/2026, lavrada em 05 de novembro de 2026, HOMOLOGO o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza artístico-cultural, destinados à realização de aulas, oficinas, ensaios, apresentações, preparações artísticas e acompanhamento técnico nas áreas de atividades circenses, dança e ginástica rítmica e artística da Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA, conforme programação da Secretaria Municipal da Cultura e Educação.

EMPRESA: VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA
LOTE 01 ITEM 01, 02 e 03
VALOR TOTAL: R$ 148.750,00 (cento e quarenta e oito mil setecentos e cinquenta reais

DATA: 23 de novembro de 2026.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Scherer Marzec
Código Identificador:4AFD57A6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 509/2026

MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 509/2026 – Objeto: **Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva em conservadoras de vacinas utilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Pontal do Paraná, com mão de obra especializada e fornecimento de peças necessárias às intervenções, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.** DATA DE ABERTURA: **09/12/2026**, às 09:00 horas. A sessão será realizada na internet no endereço eletrônico http://comprasbr.com.br. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE. O edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.pontaldoparana.pr.gov.br, link portal da transparência/licitações e portal http://comprasbr.com.br .

Pontal do Paraná, 23 de novembro de 2026.

GABRIELA MARIA VIEIRA MARTINS
Pregoeira Municipal
Decreto 13.485/2026

Publicado por:
Gabriela Maria Vieira Martins
Código Identificador:4640060B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições, convoca os (as) Conselheiros Municipais de Assistência Social, para REUNIÃO ORDINÁRIA, a ser realizada no dia 03 de novembro de 2026, às 08h30min, no CRAS Canoas ,com as seguintes pautas:

1. Apresentação dos novos conselheiros;
2. Eleição da Mesa Diretiva;
3. Assuntos gerais.

Pontal do Paraná, 27 de outubro de 2026.

CRISTIANE LUIZ
Presidente do CMAS

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:F58A4D95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 13.810 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Súmula: "NOMEIA SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ – RUDISNEY GIMENES FILHO, considerando as Leis Municipais n° 2.634/2024 e 2.635/2024 e dá outras providências.

D E C R E T A:

Artigo 1º – Fica nomeado em seu respectivo cargo de provimento em comissão, **CD – CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA** da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, o Sr. **EDISON KADES DA SILVA ,** brasileiro, portador do **RG nº 6.685.108-7 PR e CPF nº 004.155.039-06** a partir desta data.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data da nomeação do referido servidor a partir desta data.

Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 19 de novembro de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:1E08AEB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 13.811 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Súmula: "Altera a nomenclatura do cargo de servidor em Cargo Comissionado".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ – RUDISNEY GIMENES FILHO, *Prefeito Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, considerando a Lei Municipal n°. 1818/2018.*

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica alterado a nomenclatura do cargo do servidor **CHRISTOPHER MORATO DE BRITO- CD – CHEFE DE DIVISÃO DE DRENAGEM URBANA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS,** conforme consta no **DECRETO N° 13.792 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026**, para o cargo de **CD – CHEFE DE DIVISÃO DE**

FISCALIZAÇÃO DO GABINETE DO PODER EXECUTIVO da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.
Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de alteração do referido cargo do servidor, a partir desta data, revogando o **DECRETO N° 13.792 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026,**
Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 19 de novembro de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:AB68FC95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 13.812 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Súmula: "Institui o Fluxo e Procedimentos para a Articulação entre os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no âmbito do Município de Pontal do Paraná, e dá outras providências.".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ, no
uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e conforme solicitado no **Memorando nº 30.672/2026.**

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam instituídos os Fluxos e Procedimentos para a Articulação entre os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no âmbito da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social – SMFDS, conforme as disposições deste Decreto e seus Anexos I e II.
Art. 2º Os procedimentos estabelecidos têm por finalidade organizar o recebimento, a avaliação e o direcionamento das demandas socioassistenciais, estabelecer critérios para a definição do nível de proteção social adequado e assegurar a articulação entre as unidades, visando à continuidade do atendimento e à prevenção de encaminhamentos inadequados, duplicidade de intervenções e descontinuidade da proteção social.

Art. 3º O fluxo e procedimentos instituídos integram o processo de sistematização do trabalho socioassistencial, desenvolvido no âmbito do Plano Municipal de Educação Permanente, por meio do Grupo de Estudos da Prática Socioassistencial, iniciado em março de 2026.

§ 1º A sistematização compreende a análise das práticas cotidianas dos serviços, a reconstrução dos processos de trabalho, a identificação de demandas, encaminhamentos e articulações, bem como sua adequação às normativas e orientações técnicas da Política de Assistência Social.

§ 2º O presente instrumento constitui uma etapa desse processo, não esgotando a construção dos demais fluxos, procedimentos e protocolos necessários à organização da rede socioassistencial municipal, que poderão ser elaborados e

instituídos progressivamente, conforme as necessidades identificadas e as discussões técnicas realizadas.

Art. 4º A articulação entre CRAS e CREAS deverá observar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente a matricialidade sociofamiliar, a territorialização, a integralidade da proteção social, o respeito à autonomia das famílias e a complementaridade entre os níveis de Proteção Social Básica e Especial.

CAPÍTULO II

DO RECEBIMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

Art. 5º As demandas encaminhadas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, órgãos da Administração Pública e demais instituições externas à SMFDS deverão ser analisadas pelo órgão gestor antes de sua distribuição às unidades socioassistenciais, ressalvadas as situações de urgência que exijam providências imediatas.

§ 1º A análise deverá considerar a natureza da solicitação, os elementos apresentados e a existência de atendimento ou acompanhamento prévio da família pelo CRAS ou CREAS.

§ 2º O direcionamento será formalizado pelo sistema institucional 1Doc, com as informações necessárias à compreensão da demanda e à definição da unidade responsável.

§ 3º Havendo dúvida quanto ao nível de proteção ou à unidade competente, o órgão gestor poderá promover discussão conjunta com as equipes de referência, sem prejuízo das providências urgentes de proteção.

Art. 6º As solicitações de caráter investigativo, de averiguação de denúncias, produção de provas, realização de perícias, inquirição de vítimas ou supostos autores e demais procedimentos destinados à apuração de responsabilidades não constituem atribuições dos serviços socioassistenciais.

§ 1º As demandas previstas no caput não deverão ser encaminhadas às unidades CRAS e CREAS como atividades a serem executadas pelas equipes técnicas.

§ 2º Quando a família já estiver em atendimento ou acompanhamento, a resposta ao órgão solicitante poderá informar sua inserção na rede socioassistencial e os serviços ofertados, sem que isso represente realização de averiguação ou investigação.

§ 3º Permanecem asseguradas as providências de proteção social cabíveis e a articulação com os órgãos competentes da rede de garantia de direitos.

CAPÍTULO III

DAS DEMANDAS ENCAMINHADAS PELO CONSELHO TUTELAR

Art. 7º As demandas encaminhadas pelo Conselho Tutelar serão direcionadas diretamente ao CRAS ou ao CREAS, conforme a natureza da situação e os critérios de definição do nível de proteção social estabelecidos nos Anexos deste Decreto, dispensada a distribuição prévia pelo órgão gestor.

§ 1º As situações de vulnerabilidade social e fragilização de vínculos, que demandem ações de prevenção, fortalecimento da função protetiva familiar e acesso a direitos, serão direcionadas ao CRAS.

§ 2º As situações que envolvam risco pessoal e social decorrente de violência, negligência, abuso, exploração ou outras violações de direitos que demandem acompanhamento especializado serão direcionadas ao CREAS.

§ 3º O recebimento da requisição não dispensa a avaliação técnica da equipe de referência, a quem compete definir a modalidade de atendimento ou acompanhamento adequada.

Art. 8º Os encaminhamentos do Conselho Tutelar deverão conter a identificação do conselheiro responsável, relato suficiente para a análise técnica, informação sobre a ciência da família e, quando não comunicada, a justificativa correspondente.

Parágrafo único. Deverão ser informados, sempre que possível, os demais órgãos da rede que receberam requisições relativas à mesma família, bem como a existência de atendimento socioassistencial anterior, a fim de favorecer a articulação e evitar a duplicidade de intervenções.

Art. 9º O Conselho Tutelar deverá consultar previamente o sistema de informação disponibilizado pela SMFDS, observadas as permissões de acesso, para verificar a existência de atendimento ou acompanhamento familiar e facilitar o direcionamento da demanda.

Parágrafo único. Caso a unidade identifique que a demanda não corresponde às suas atribuições, deverá providenciar a articulação com a unidade competente e comunicar ao Conselho Tutelar, por meio do SIPIA, a referência ou contrarreferência realizada.

CAPÍTULO IV

DA REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA ENTRE CRAS E CREAS

Art. 10. A referência e a contrarreferência constituem procedimentos de articulação entre as unidades, destinados a assegurar a continuidade da proteção social, devendo ser fundamentadas em avaliação técnica e realizadas de forma transparente e participativa.

§ 1º Sempre que possível, os procedimentos deverão ser precedidos de diálogo entre as equipes, com apresentação dos elementos necessários à compreensão da situação e organização da continuidade do atendimento.

§ 2º A família deverá ser informada sobre os motivos do encaminhamento, os objetivos do atendimento e as atribuições da unidade envolvida, assegurada sua participação na construção das estratégias de intervenção.

§ 3º Nas situações urgentes, as providências de proteção deverão ser adotadas imediatamente, podendo a articulação entre as equipes e a complementação dos registros ocorrer posteriormente.

Art. 11. A referência do CRAS ao CREAS poderá ocorrer quando a avaliação técnica identificar situação de risco pessoal e social por violação de direitos que demande acompanhamento especializado, especialmente nos casos de violência, negligência, abuso, exploração ou agravamento das situações inicialmente acompanhadas pela Proteção Social Básica.

Parágrafo único. A referência deverá ser formalizada pelo sistema institucional definido pela SMFDS, acompanhada de justificativa técnica e das informações estritamente necessárias à continuidade da proteção social.

Art. 12. A contrarreferência do CREAS ao CRAS poderá ocorrer quando a avaliação técnica indicar que:

1. – a situação não demanda acompanhamento especializado, sendo identificadas necessidades próprias da Proteção Social Básica;

1. – houve superação ou redução dos fatores que justificavam o acompanhamento especializado, permanecendo necessidades de prevenção, fortalecimento de vínculos ou acesso a direitos;

1. – o acompanhamento especializado foi concluído, sendo pertinente a continuidade da proteção social no âmbito do CRAS.

§ 1º Encerrado o acompanhamento pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI, o CREAS deverá formalizar a contrarreferência ao CRAS, com as informações necessárias à continuidade da proteção social.

§ 2º Caberá ao CRAS avaliar a necessidade de oferta de atendimento ou acompanhamento familiar pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, não implicando a contrarreferência inclusão automática em acompanhamento.

Art. 13. A existência de acompanhamento prévio pelo CRAS não impede que a família procure diretamente o CREAS, assim como o atendimento anterior pelo CREAS não impede o acesso ao CRAS.

§ 1º A unidade procurada deverá realizar o acolhimento e a avaliação inicial, promovendo o diálogo com a outra equipe quando identificada a necessidade de articulação.

§ 2º Eventuais mudanças na referência de acompanhamento deverão ser alinhadas entre as equipes e comunicadas à família de maneira clara e respeitosa, assegurando a continuidade da proteção social e evitando a desassistência.

CAPÍTULO V

DO ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Art. 14. Compete ao CRAS realizar a acolhida e a avaliação das demandas pertinentes à Proteção Social Básica, organizando a oferta de atendimento ou acompanhamento familiar pelo PAIF, conforme as necessidades identificadas.

§ 1º Deverá ser observada a prioridade de atenção às famílias em situações previstas nas orientações técnicas do PAIF, especialmente aquelas com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC, beneficiárias do Programa Bolsa Família em situação de descumprimento de condicionalidades e famílias contrarreferenciadas pelo CREAS.

§ 2º A condição de público prioritário não implica inclusão automática em acompanhamento familiar, cabendo à equipe avaliar a pertinência da intervenção e ofertá-la respeitando a autonomia e a participação da família.

Art. 15. Compete ao CREAS realizar a acolhida, a avaliação e o acompanhamento especializado das famílias e indivíduos que vivenciem situações de risco pessoal e social por violação de direitos, no âmbito das ofertas da Proteção Social Especial de Média Complexidade, especialmente do PAEFI.

Parágrafo único. Quando identificada a necessidade de atendimento no âmbito da Proteção Social Básica, a equipe deverá articular a contrarreferência ao CRAS, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 16. O acompanhamento familiar constitui oferta socioassistencial de caráter pactuado, devendo ser construído com a participação da família, respeitada sua autonomia e capacidade de decisão.

§ 1º O acompanhamento não poderá ser imposto como condição para acesso a benefícios, programas, serviços ou outros direitos socioassistenciais.

§ 2º As equipes deverão promover estudos de caso e discussões técnicas periódicas, visando qualificar as avaliações, planejar intervenções e fortalecer a integração entre PAIF e PAEFI.

CAPÍTULO VI

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E DO ACESSO A OUTROS DIREITOS

Art. 17. A identificação da necessidade e do direito de acesso aos benefícios eventuais compete às equipes de referência do SUAS, podendo a demanda ser acolhida pelo CRAS, CREAS ou pelos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, observada a legislação municipal vigente.

§ 1º Quando a família já estiver em acompanhamento, a demanda deverá ser preferencialmente acolhida pela unidade de referência, respeitadas as competências e os procedimentos administrativos próprios.

§ 2º Quando houver necessidade de atuação de outra unidade, as equipes deverão articular internamente os procedimentos, evitando transferir à família a responsabilidade de buscar informações e providências entre os serviços.

Art. 18. A orientação, avaliação e realização dos procedimentos para acesso a benefícios, programas e demais direitos sociais deverão ser preferencialmente conduzidas pela unidade que já acompanha a família, seja CRAS ou CREAS.

Parágrafo único. A atuação poderá envolver, entre outros direitos, o Passe Livre Intermunicipal, a Carteira da Pessoa Idosa, gratuidades no transporte, isenções e benefícios destinados às pessoas com deficiência, pessoas idosas e pessoas com doenças específicas, observados os critérios e procedimentos próprios de cada benefício.

Art. 19. A organização prevista no artigo anterior não impede que outra unidade realize o acolhimento e auxilie nos procedimentos necessários, mediante articulação entre as equipes, de modo a garantir a integralidade e a continuidade do atendimento.

Parágrafo único. Os requerimentos de acesso ao Benefício de Prestação Continuada – BPC deverão observar os procedimentos próprios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, inclusive os serviços disponibilizados no ponto de atendimento existente na Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO VII

DA ARTICULAÇÃO, DOS REGISTROS E DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 20. As equipes de referência do CRAS e do CREAS deverão realizar reuniões sistemáticas de articulação, com periodicidade mínima mensal, para planejamento conjunto, estudos de caso e discussão das situações que envolvam encaminhamentos entre PAIF e PAEFI.

Parágrafo único. As unidades deverão promover reuniões semanais de estudos de caso entre seus profissionais de nível superior, no âmbito de suas respectivas ofertas, visando à qualificação das intervenções e à tomada de decisões técnicas.

Art. 21. Os registros realizados no sistema de informação da SMFDS deverão observar o sigilo profissional, a legislação de proteção de dados pessoais e as normativas éticas das respectivas categorias profissionais.

§ 1º Deverão ser registrados apenas os dados e informações necessários à continuidade do atendimento, à articulação entre os serviços e à garantia da proteção social.

§ 2º As informações de natureza sigilosa, cujo compartilhamento não seja necessário ou autorizado, deverão ser preservadas em registros profissionais próprios, conforme as normativas de cada categoria.

§ 3º O acesso aos registros deverá observar as atribuições e permissões de cada profissional, podendo ser estabelecidas restrições específicas quando necessárias à preservação do sigilo e da intimidade dos usuários.

Art. 22. O compartilhamento de informações entre CRAS e CREAS deverá ocorrer de forma responsável e restrita ao necessário para a continuidade da proteção social, vedada a exposição indevida das famílias e indivíduos atendidos.

Rodovia PR 407 – Km 19– CEP 83255-000 Fone/FAX (41) 3455-9600 email: administracao@pontaldoparana.pr.gov.br Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 23. Integram este Decreto, como parte complementar e indissociável:

1. – Anexo I: Considerações para o Atendimento na Relação entre CRAS e CREAS, contendo orientações e diretrizes para a atuação articulada das equipes;

1. – Anexo II: Fluxo de Referência e Contrarreferência entre CRAS e CREAS.

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social orientar, acompanhar e avaliar a implementação dos procedimentos estabelecidos, podendo expedir orientações complementares para seu adequado funcionamento.

Art. 25. Os casos não previstos neste Decreto serão analisados pelo órgão gestor da política municipal de Assistência Social, em articulação com as equipes de referência, observadas as normativas do SUAS e as competências profissionais.
Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 19 de novembro de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:B0B01D12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 674 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, o contido na **Lei Municipal n°. 1435/2014** e de acordo com o contido no **Protocolo nº 17.903/22 e 11.366/2024 .**

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder ao (a) servidor(a)VITÓRIA MARIA ALVES DE LIMA FREITAS - matrícula 36031,ocupante do cargo de Agente Operacional , lotado (a) no (a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, período aquisitivo 19/02/2021 à 18/02/2026 , LICENÇA ESPECIAL CONVERTIDA EM PECÚNIA INDENIZATÓRIA DE 30 (trinta) dias, concedida na folha de pagamento de SETEMBRO/2026.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data *de sua publicação , revogadas as disposições contrárias .*

Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 02 de outubro de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:A5F8578A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 737 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, o contido na **Lei Municipal n°. 1435/2014** e de acordo com o contido no **Protocolo nº 17.903/22 e 11.366/2024 .**

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder ao (a) servidor(a)VITÓRIA MARIA ALVES DE LIMA FREITAS - matrícula 36031,ocupante do cargo de Agente Operacional , lotado (a) no (a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, período aquisitivo 19/02/2021 à 18/02/2026 , LICENÇA ESPECIAL CONVERTIDA EM PECÚNIA INDENIZATÓRIA DE 30 (trinta) dias, concedida na folha de pagamento de OUTUBRO/2026.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data *de sua publicação , revogadas as disposições contrárias .*

Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 27 de outubro de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:CEE2A5F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 763 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE PONTAL DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, o contido na Lei Municipal n°. 1435/2014 e de acordo com o contido no Protocolo nº 26.996/2026.

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder ao (a) servidor (a) **Andrea de Lima Solochinski, , MATRICULA: 138381,** ocupante do cargo de **Educador Infantil** lotado (a) no (a) **Secretaria Municipal de Educação** do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná**, período aquisitivo 01/03/2017 à 28/02/2022 , LICENÇA ESPECIAL** pelo período de **90 (noventa) dias,** com remuneração integral .

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de concessão da referida licença,a partir de **09 de novembro de 2026.**

Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 11 de novembro de 2026.

PATRICIA MILLO MARCOMINI
Prefeita Municipal em exercício

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:5A64B95E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 764 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE PONTAL DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o **§2°, Art. 85 da lei Municipal n°. 075/1997** e contido no **Protocolo nº 28.060/2026.**

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder ao (a) servidor (a) **JANE SIMM - MATRÍCULA- 16601 ,** ocupante do cargo de **Agente Operacional** , lotado (a) na **Secretaria Municipal de Educação – Licença por Motivo de doença em Pessoa da Família**, pelo período de **30 (trinta) dias**, sem prejuízo da remuneração .
Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de concessão da referida licença a partir de **29 de outubro de 2026.**
Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 11 de novembro de 2026.

PATRICIA MILLO MARCOMINI
Prefeita Municipal em exercício

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:FA70CC0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 768 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE PONTAL DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ , no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o disposto na **Lei Municipal 2635/2024** e em conformidade com o **Protocolo Nº 16.464/2026.**

RESOLVE:

Artigo1º - Conceder Gratificação de Função, ao(a) servidor (a) Municipal ao (a) Sr (a)**. EDINALDO CORREA ,** ocupante do cargo de **Agente Operacional ,** lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, como **responsável pelas as atividades relativas a área de manutenção mecânica da frota de veículos do Município.** , conforme Lei acima especificada**.**

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de início da respectiva concessão da gratificação em **NOVEMBRO/2026.**

Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 13 de novembro de 2026.

PATRICIA MILLO MARCOMINI
Prefeita Municipal em exercício

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:3A62C878

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 769 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE PONTAL DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ , no uso de suas atribuições legais, o contido na Lei Municipal n°. 1435/2014 e de acordo com o contido no **Protocolo nº 5.010/2026 .**

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder ao servidor **ANDRÉ PEREIRA SOARES- MATRÍCULA: 170781** , ocupante do cargo de **AGENTE OPERACIONAL ,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE *ESPORTE, CULTURA, LASER E JUVENTUDE.*** do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, **período aquisitivo** de **10/03/2018 a 09/03/2023, LICENÇA ESPECIAL**, pelo período de **30 (trinta) dias**, com remuneração integral.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de concessão da referida licença a partir desta data**.**

Artigo 3º - Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 16 de novembro de 2026.

PATRICIA MILLO MARCOMINI
Prefeita Municipal em exercício

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:3FF50E0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 770 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE PONTAL DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, o contido na Lei Municipal n°. 1435/2014 e de acordo com o contido no **Protocolo nº 6.283/2026 .**

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder ao servidor **LETÍCIA DOS SANTOS- MATRÍCULA: 233701** , ocupante do cargo de Agente Educativo **,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE *EDUCAÇÃO*** do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, **período aquisitivo** de **01/08/2017 a 30/09/2022, LICENÇA ESPECIAL**, pelo período de **90 (noventa) dias**, com remuneração integral.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de concessão da referida licença a partir desta data**.**

Artigo 3º - Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 17 de novembro de 2026.

PATRICIA MILLO MARCOMINI
Prefeita Municipal em exercício

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:634DCC47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 778 DE 19 NOVEMBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ- RUDISNEY GIMENES FILHO, no uso de suas atribuições legais e o contido no **TERMO DE EXONERAÇÃO** e conforme **Protocolo nº 29.553/2026.**

RESOLVE:

Artigo 1º- Rescisão contratual a pedido do empregado (a) - **OKSANA TANIA CHOMA ZAVILINSKI – MATRÍCULA: 326.509 ,** ocupante do cargo público de **CIRURGIAO DENTISTA - ESF** , lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná**.**

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da rescisão do referido(a) servidor(a) a partir desta data.

Artigo 3º - Publique-se .

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 19 de novembro de 2.026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:DEB46A7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RECEITA REALIZADA POR FONTE TCE-PERÍODO: 01/09/2026 A 31/10/2026

PARANÁ

Exercício: 2026

Receita Realizada por Fonte TCE

Período: 01/09/2026 a 31/10/2026

Fonte	Descrição		Valor Arrec. %
1745		**DELIBERAÇÃO N. 013/2025 - CEDCA/PR - CONTA BB - 35.437-6 5.474,31**	
1.3.2.1.01.1.1.03.10.00.00.00.		RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA - FONTE 1745 5.474,31	
513		**Penalidades Administrativas Lei n. 8069/90 - Art. 214-ECA/FMDCA 1.008,56**	
1.3.2.1.01.1.1.03.12.00.00.00.		REND. FUNDO DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE - C/A Nº 22.737-4 - FONTE 513 1.008,56	
745		**DELIBERAÇÃO Nº. 047-2022 - CEDCA/PR - INC. PRIMEIRA INFÂNCIA 76,26**	
1.3.2.1.01.1.1.03.30.00.00.00.		REND. DELIBERACAO Nº. 047-2022 - CEDCA/PR - INC. PRIMEIRA INFANCIA - FONTE 745 76,26	
773		**DELIBERAÇÃO Nº 13/2024 - CEDCA/PR 436,80**	
1.3.2.1.01.1.1.03.41.00.00.00.		Rend Deliberação N. 13/2024 - CEDCA/PR - Fonte 773 436,80	
947		**FIA/PR 157,29**	
1.3.2.1.01.1.1.03.38.00.00.00.		REND. DELIBERACAO N. 078/2022 - CEDCA/PR - FONTE 947 157,29	
998		**FEAS - BENEFICIOS EVENTUAIS 62,95**	
1.3.2.1.01.1.1.03.36.00.00.00.			

	REND. INCENTIVO PSB E BENEFICIOS EVENTUAIS - DELIBERAÇÃO N. 050/2023 - CEAS/PR ... 62,95 **TOTAL: 7.216,17**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA 23/11/2026 - 10:57:36 www.elotech.com.br Página 1 de 1

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:E21EA7F4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 038/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 26.685.164-2/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº038/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP E COTA PRINCIPAL E RESERVA DE COTA PARA MEI, ME E EPP

MENOR VALOR POR ITEM
OBJETO: Registro de preços, objetivando a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis (carne, leite e derivados), para atendimento da merenda escolar do Departamento Municipal de Educação e Cultura, bem como da demanda do mesmo; e aos programas assistenciais do Departamento Municipal de Assistência Social, além da demanda, dos eventos e dos cursos promovidos pelo Departamento municipal de Esportes e Turismo, de forma fracionada, para entrega no Município de Porto Amazonas, conforme a necessidade deste, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia 08 de dezembro de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 08 de dezembro de 2026.

VALOR GLOBAL MÁXIMO: R$ 704.550,50 (setecentos e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).
Pasta Técnica com inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos poderão ser examinados no endereço acima indicado em horário de expediente ou através do site http://bllcompras.org.br/ e www.portoamazonas.pr.gov.br.
Informações através do e-mail licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Porto Amazonas, 23 de novembro de 2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:216A6DC1

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 160/2026

DECRETO Nº 160, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026
Dispõe sobre a organização e o funcionamento da atividade de Ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Porto Amazonas, regulamenta os procedimentos de participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, estabelece disposições complementares de integração operacional com o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,
CONSIDERANDO o disposto no art. 37, § 3º, da Constituição Federal, quanto à participação do usuário na Administração Pública;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o direito de acesso à informação;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto à proteção dos dados pessoais;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o funcionamento das atividades de Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;
DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta a organização e o funcionamento da atividade de Ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Porto Amazonas, bem como os procedimentos destinados à participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
§ 1º As disposições deste Decreto aplicam-se aos órgãos, departamentos, setores e demais unidades integrantes da Administração Pública Municipal, no que couber.
§ 2º As manifestações de Ouvidoria e os pedidos de acesso à informação constituem procedimentos distintos e observarão seus respectivos regimes jurídicos.
§ 3º O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC permanece regulamentado pelo Decreto Municipal nº 198, de 25 de novembro de 2025, e pela Portaria Municipal nº 121, de 25 de novembro de 2025, sendo as disposições deste Decreto relativas ao SIC exclusivamente complementares e operacionais.
Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:
I – usuário: pessoa física ou jurídica que utiliza ou possa utilizar serviço público prestado pela Administração Pública Municipal;
II – manifestação: pronunciamento apresentado pelo usuário à Administração Pública Municipal, compreendendo reclamação, denúncia, sugestão, elogio, solicitação de providências e outras modalidades previstas na legislação aplicável;
III – unidade responsável pela atividade de Ouvidoria: função administrativa exercida no âmbito do Gabinete do Prefeito, responsável pela coordenação e execução das atividades de Ouvidoria previstas neste Decreto, sem constituição de órgão ou unidade administrativa autônoma;
IV – sistema eletrônico: solução informatizada destinada ao registro, à tramitação, ao acompanhamento, ao controle de prazos e ao gerenciamento das manifestações recebidas pela Ouvidoria, mediante identificação do manifestante, contemplando a opção de registro anônimo.
V – unidade administrativa competente: órgão, departamento, setor ou unidade municipal responsável pela análise técnica da matéria e pela adoção das providências decorrentes da manifestação;
VI – SIC: Serviço de Informação ao Cidadão regulamentado pelo Decreto Municipal nº 198, de 25 de novembro de 2025, destinado ao atendimento dos pedidos de acesso à informação formulados com fundamento na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e
VII – resposta conclusiva: comunicação pela qual a Administração informa ao usuário o resultado do tratamento de sua manifestação, as

providências adotadas ou a impossibilidade de atendimento, devidamente justificada.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

Art. 3º A atividade de Ouvidoria será exercida no âmbito do Gabinete do Prefeito, por servidor ou servidores formalmente designados pelo Chefe do Poder Executivo, utilizando-se a estrutura administrativa, os recursos humanos, materiais e tecnológicos existentes.

§ 1º A vinculação ao Gabinete do Prefeito não prejudicará a autonomia técnica, a imparcialidade e a independência necessárias ao tratamento das manifestações.

§ 2º A Administração deverá assegurar a continuidade do atendimento durante férias, afastamentos, impedimentos ou vacância do servidor responsável, mediante designação de substituto.

§ 3º A atividade de Ouvidoria não implica criação de órgão, departamento, unidade administrativa, cargo, emprego, função pública, gratificação ou Rede de Ouvidorias.

Art. 4º A Ouvidoria tem por finalidade promover a interlocução entre os usuários e a Administração Pública Municipal, assegurando mecanismos de participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários e contribuindo para o aprimoramento dos serviços públicos.

Art. 5º Compete aos servidores formalmente designados para a atividade de Ouvidoria:

I – receber, registrar, analisar preliminarmente, classificar e encaminhar as manifestações;

II – acompanhar sua tramitação e controlar os prazos de tratamento e resposta;

III – solicitar informações e esclarecimentos às unidades administrativas competentes;

IV – analisar a suficiência das informações recebidas e elaborar respostas conclusivas em linguagem simples, clara e acessível;

V – orientar os usuários sobre os canais, procedimentos e prazos aplicáveis;

VI – identificar demandas recorrentes, falhas na prestação dos serviços e oportunidades de melhoria;

VII – elaborar o Relatório Anual de Gestão da Ouvidoria;

VIII – acompanhar a elaboração, atualização e divulgação da Carta de Serviços ao Usuário;

IX – promover e acompanhar avaliações de satisfação dos usuários e ações de orientação sobre os direitos dos cidadãos;

X – articular-se com as unidades administrativas e com a Ouvidoria da Saúde, respeitadas as respectivas competências;

XI – zelar pela proteção dos dados pessoais, da identidade dos manifestantes e das informações protegidas; e

XII – encaminhar às autoridades competentes fatos ou indícios de irregularidades identificados no exercício de suas atribuições.

Art. 6º A Ouvidoria poderá atuar de forma articulada com o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, especialmente para orientação dos usuários, direcionamento das demandas e compartilhamento de recursos tecnológicos.

Parágrafo único. Quando uma manifestação de Ouvidoria for recebida por canal destinado ao SIC, ou vice-versa, deverá ser direcionada ao serviço competente, preservado o registro do recebimento e observados os procedimentos próprios de cada serviço.

CAPÍTULO III

DOS CANAIS DE ATENDIMENTO E DO REGISTRO DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 7º O Município disponibilizará e divulgará, em seu sítio eletrônico oficial e nos demais meios adequados, informações atualizadas sobre os canais e procedimentos de atendimento da Ouvidoria.

§ 1º Serão divulgadas, no mínimo, as seguintes informações relativas à Ouvidoria:

I – identificação do servidor responsável pela atividade de Ouvidoria;

II – endereço do atendimento presencial;

III – dias e horários de atendimento presencial;

IV – número de telefone institucional;

V – endereço eletrônico institucional;

VI – acesso ao sistema eletrônico destinado ao registro de manifestações;

VII – orientações sobre os tipos de manifestações e por qual meio eletronico podem ser apresentadas;

VIII – orientações sobre os procedimentos e prazos aplicáveis às manifestações; e

IX – acesso à Carta de Serviços ao Usuário, aos Relatórios Anuais de Gestão e aos resultados das avaliações de satisfação

§ 2º As informações referentes ao Serviço de Informação ao Cidadão SIC deverão igualmente permanecer atualizadas no sítio eletrônico oficial, em seção própria ou claramente identificada, observado o Decreto Municipal nº 198, de 25 de novembro de 2025, a Portaria Municipal nº 121, de 25 de novembro de 2025, e demais atos específicos.

§ 3º A divulgação das informações relativas à Ouvidoria e ao SIC poderá ocorrer em página integrada de atendimento ao cidadão, desde que seja possível identificar de forma clara a finalidade, os procedimentos e os canais próprios de cada serviço.

Art. 8º A Ouvidoria utilizará solução informatizada que permita o registro, a tramitação, o acompanhamento e o controle das manifestações.

§ 1º O sistema deverá possibilitar:

I – geração de protocolo ou identificador;

II – registro da data, horário e canal de recebimento;

III – classificação da manifestação;

IV – identificação das unidades responsáveis e dos encaminhamentos realizados;

V – controle dos prazos e das prorrogações;

VI – registro de solicitações de complementação e das respectivas respostas;

VII – registro da resposta conclusiva e do encerramento;

VIII – acompanhamento eletrônico pelo usuário; e

IX – extração de dados e relatórios para fins estatísticos, gerenciais e de controle.

§ 2º O acompanhamento disponibilizado ao usuário deverá preservar os dados pessoais e as informações protegidas por sigilo.

§ 3º O Município poderá utilizar sistema próprio, aderir a sistema público disponibilizado por outro ente ou utilizar solução já existente, desde que atendidos os requisitos deste Decreto.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E DA ARTICULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º Os órgãos, departamentos, setores e demais unidades administrativas deverão colaborar com a Ouvidoria, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários ao tratamento das manifestações.

§ 1º As informações deverão ser claras, completas, objetivas e tempestivas, indicando, conforme o caso:

I – os esclarecimentos relativos aos fatos apresentados;

II – as providências adotadas;

III – as providências pendentes e, quando possível, a previsão de conclusão; ou

IV – a justificativa para a impossibilidade de atendimento.

§ 2º A responsabilidade pela análise técnica da matéria e pela adoção das providências administrativas permanecerá com a unidade competente.

§ 3º Os servidores responsáveis pela atividade de Ouvidoria poderão solicitar informações ou esclarecimentos complementares à unidade administrativa sempre que os elementos encaminhados forem insuficientes para a adequada conclusão da manifestação.

Art. 10. A Ouvidoria da área da Saúde permanecerá responsável pelo recebimento e tratamento das manifestações relativas aos serviços públicos de saúde, observadas as normas e especificidades do Sistema Único de Saúde – SUS.

§ 1º As manifestações de saúde recebidas pelos canais gerais da Ouvidoria Municipal serão encaminhadas à Ouvidoria da Saúde, preservado o acompanhamento até sua conclusão.
§ 2º As manifestações relativas a outras áreas da Administração recebidas pela Ouvidoria da Saúde serão direcionadas à Ouvidoria Municipal.
§ 3º A Ouvidoria da Saúde encaminhará periodicamente informações consolidadas sobre as manifestações recebidas e tratadas, para fins de análise integrada e elaboração do Relatório Anual de Gestão.
§ 4º A articulação prevista neste artigo não implica subordinação administrativa da Ouvidoria da Saúde à atividade geral de Ouvidoria.

CAPÍTULO V
DO TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES E DOS PRAZOS
Art. 11. O tratamento das manifestações compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:
I – recebimento e registro, com geração de protocolo ou identificador;
II – análise preliminar e classificação;
III – solicitação de complementação, quando necessária;
IV – encaminhamento à Departamento competente;
V – análise técnica e adoção das providências cabíveis;
VI – análise das informações recebidas pela Ouvidoria;
VII – elaboração e envio da resposta conclusiva; e
VIII – encerramento e registro final.
Art. 12. Quando as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para o tratamento da manifestação, a Ouvidoria solicitará sua complementação, indicando os elementos necessários e a consequência da ausência de resposta.
§ 1º O usuário terá o prazo de 20 (vinte) dias, contado da ciência da solicitação, para apresentar a complementação.
§ 2º A solicitação de complementação suspenderá, uma única vez, o prazo de resposta, que será retomado a partir do recebimento das informações.
§ 3º Não serão formulados pedidos sucessivos de complementação, salvo quando necessários em razão de fatos ou informações novos apresentados pelo próprio usuário.
§ 4º Decorrido o prazo sem a apresentação da complementação necessária, a manifestação poderá ser arquivada por insuficiência de elementos, mediante registro da justificativa.
Art. 13. As unidades administrativas deverão encaminhar à Ouvidoria as informações e os esclarecimentos necessários no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento da solicitação.
§ 1º O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa apresentada antes de seu término.
§ 2º Quando as informações forem incompletas, genéricas, contraditórias ou insuficientes, a Ouvidoria poderá solicitar esclarecimentos adicionais, sem prejuízo do prazo legal de resposta ao usuário.
Art. 14. A Ouvidoria encaminhará resposta conclusiva ao usuário no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da manifestação, ressalvado o período de suspensão decorrente de solicitação de complementação.
§ 1º O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa, registrada no sistema e comunicada ao usuário identificado antes do término do prazo inicial.
§ 2º A resposta deverá utilizar linguagem simples, clara, objetiva e acessível, informando as providências adotadas, o encaminhamento realizado ou a impossibilidade de atendimento, acompanhada da respectiva justificativa.
Art. 15. Todos os atos praticados durante o tratamento da manifestação deverão ser registrados no sistema, de modo a permitir a identificação das etapas, datas, responsáveis, unidades envolvidas, prazos, providências e resposta conclusiva.
Parágrafo único. O descumprimento injustificado dos prazos ou a reiterada apresentação de informações incompletas será comunicada ao titular da unidade responsável e, persistindo a situação, ao Gabinete do Prefeito, para adoção das providências administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI
DOS TIPOS DE MANIFESTAÇÃO E DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES
Art. 16. As manifestações serão classificadas conforme seu conteúdo nas seguintes modalidades:
I – elogio: demonstração de reconhecimento ou satisfação em relação ao serviço público ou atendimento recebido;
II – reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público ou à conduta de agente público relacionada ao serviço;
III – denúncia: comunicação de irregularidade ou ato ilícito cuja apuração dependa da atuação de autoridade ou unidade competente;
IV – sugestão: apresentação de ideia ou proposta destinada ao aprimoramento dos serviços, procedimentos, programas ou políticas públicas; e
V – solicitação: pedido para que a Administração adote providência relacionada à prestação de serviço público ou ao exercício de suas competências.
§ 1º A Ouvidoria poderá ajustar a classificação atribuída pelo usuário quando o conteúdo corresponder a modalidade diversa, mediante registro e justificativa.
§ 2º Quando o objetivo principal for obter informação, documento ou dado produzido ou custodiado pela Administração, o usuário será orientado a utilizar o procedimento próprio do SIC.
Art. 17. Não será recusado o recebimento de manifestação relacionada às competências da Administração Municipal, sendo vedada a exigência de justificativa quanto aos motivos de sua apresentação.
§ 1º Os procedimentos serão gratuitos e deverão utilizar linguagem simples e compreensível.
§ 2º Quando a matéria não for de competência municipal, o usuário será orientado sobre o órgão competente e, quando tecnicamente possível, a manifestação será encaminhada ao destinatário adequado.
Art. 18. O tratamento de cada modalidade observará as seguintes diretrizes:
I – o elogio será encaminhado ao agente público ou à unidade responsável pelo serviço, informando-se ao usuário o encaminhamento realizado;
II – a reclamação será encaminhada à unidade responsável, que deverá apresentar esclarecimentos e providências adotadas ou justificar a impossibilidade de atendimento;
III – a sugestão será encaminhada à unidade competente para avaliação, informando-se ao usuário o resultado e, quando cabível, as providências previstas para implementação; e
IV – a solicitação será encaminhada à unidade competente para análise e adoção das providências cabíveis, com informação sobre o atendimento ou sua impossibilidade justificada.
Art. 19. Os dados pessoais e as informações fornecidas pelos usuários serão tratados em conformidade com a legislação aplicável, especialmente as Leis Federais nº 13.460/2017, nº 12.527/2011 e nº 13.709/2018.
§ 1º O acesso às informações de caráter restrito será limitado aos agentes públicos que necessitem conhecê-las para o exercício de suas atribuições.
§ 2º Serão coletados e tratados apenas os dados adequados, pertinentes e necessários à finalidade do atendimento.
§ 3º A utilização, o acesso ou a divulgação indevida de informação protegida sujeitará o responsável às consequências previstas na legislação aplicável.
Art. 20. Recebida denúncia, a Ouvidoria realizará análise preliminar para verificar a existência de elementos mínimos que permitam seu encaminhamento à autoridade ou unidade competente.
§ 1º A análise preliminar não terá natureza investigativa ou punitiva, nem representará juízo conclusivo sobre a veracidade dos fatos ou a responsabilidade das pessoas mencionadas.
§ 2º Não será exigida prova conclusiva dos fatos, sendo suficientes informações ou indícios que possibilitem o encaminhamento para análise pela instância competente.
§ 3º Considerada apta, a denúncia será encaminhada à autoridade ou unidade responsável pela apuração, a quem competirá avaliar os

fatos, produzir provas e adotar as providências administrativas cabíveis.

§ 4º A Ouvidoria poderá acompanhar o encaminhamento para fins de controle do tratamento da manifestação, sem interferir nas competências da instância apuratória.

§ 5º O encerramento da manifestação de Ouvidoria não dependerá da conclusão de eventual procedimento investigativo, disciplinar ou de outra natureza.

Art. 21. A comunicação de irregularidade apresentada de forma anônima poderá ser recebida e encaminhada para apuração quando contiver elementos mínimos que possibilitem a verificação dos fatos.

§ 1º Não será possível solicitar complementação ou encaminhar resposta individual ao comunicante anônimo.

§ 2º A impossibilidade de identificar o autor não constitui, por si só, fundamento para deixar de encaminhar comunicação que contenha elementos mínimos para apuração.

§ 3º Quando a denúncia identificada não contiver elementos suficientes, poderá ser solicitada complementação na forma do art. 12 deste Decreto.

Art. 22. A identidade do denunciante e quaisquer elementos que possam permitir sua identificação serão mantidos sob acesso restrito durante o tratamento da denúncia.

§ 1º Sempre que possível, a denúncia será encaminhada à instância apuratória sem dados que permitam identificar o denunciante.

§ 2º Quando o conhecimento da identidade for indispensável à apuração, seu compartilhamento ficará restrito aos agentes públicos que necessitem conhecê-la para o exercício de suas atribuições.

§ 3º Quando a denúncia envolver servidor designado para a Ouvidoria, seu recebimento e tratamento serão atribuídos ao substituto ou a outro servidor designado, assegurada a segregação de acesso.

§ 4º Quando a denúncia envolver o Chefe do Poder Executivo ou situação que possa comprometer a independência do tratamento, será direcionada à autoridade ou órgão externo legalmente competente, conforme a natureza dos fatos.

CAPÍTULO VII
DOS SERVIDORES E DA CAPACITAÇÃO

Art. 23. O Chefe do Poder Executivo designará formalmente, dentre os servidores municipais existentes, o responsável pela atividade de Ouvidoria e seu substituto.

§ 1º Poderão ser designados servidores adicionais quando o volume ou a complexidade das atividades justificar.

§ 2º O ato de designação deverá identificar os servidores responsáveis e ser atualizado sempre que houver alteração.

Art. 24. Os servidores designados deverão atuar com imparcialidade, ética, urbanidade, respeito, acessibilidade, escuta qualificada, linguagem simples e proteção das informações, observando os direitos dos usuários previstos na Lei Federal nº 13.460/2017.

§ 1º Os servidores deverão participar, em cada exercício, de pelo menos uma ação de capacitação relacionada às atribuições desempenhadas.

§ 2º Poderão ser utilizadas capacitações gratuitas, presenciais ou a distância, oferecidas por órgãos de controle, escolas de governo, instituições públicas ou outras entidades reconhecidas.

§ 3º A participação deverá ser comprovada por certificado, declaração, lista de presença ou outro meio idôneo.

Art. 25. A Administração Municipal realizará, ao menos uma vez por ano, estudo simplificado e documentado para avaliar a adequação da força de trabalho disponível para a atividade de Ouvidoria.

Parágrafo único. O estudo poderá considerar o volume e a complexidade das manifestações, os canais de atendimento, o tempo de tratamento, as atividades acumuladas e a necessidade de continuidade do serviço, priorizando medidas de organização e redistribuição do trabalho entre os servidores existentes.

CAPÍTULO VIII
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Art. 26. As disposições deste Capítulo possuem caráter complementar e operacional, permanecendo integralmente aplicáveis ao SIC o Decreto Municipal nº 198, de 25 de novembro de 2025, a Portaria Municipal nº 121, de 25 de novembro de 2025, e os demais atos específicos relativos ao acesso à informação.

Parágrafo único. Este Decreto não altera a vinculação administrativa do SIC, os servidores designados, as competências das autoridades responsáveis, os prazos, as instâncias recursais ou as atribuições da Autoridade de Monitoramento.

Art. 27. O Município assegurará meios presenciais e eletrônicos acessíveis para apresentação e acompanhamento dos pedidos de acesso à informação.

§ 1º O sítio eletrônico oficial ou o Portal da Transparência deverá disponibilizar orientações claras e atualizadas sobre a identificação do SIC, canais de atendimento, horários, formulários, prazos, acompanhamento por protocolo e meios de interposição de recursos.

§ 2º Os formulários deverão ser simples e exigir somente os dados necessários à identificação e à comunicação com o requerente e à descrição da informação pretendida.

§ 3º É vedada a exigência de motivação ou justificativa para apresentação de pedido de acesso à informação, bem como de formalidades desnecessárias ao exercício desse direito.

Art. 28. Os pedidos de acesso à informação, independentemente do canal de recebimento, deverão ser registrados em solução informatizada, com protocolo ou identificador que permita acompanhar sua tramitação.

§ 1º O registro deverá permitir identificar a data de recebimento, o canal de entrada, a unidade responsável, os encaminhamentos, os prazos, eventuais prorrogações, a resposta e os recursos apresentados.

§ 2º Os pedidos e recursos recebidos presencialmente, por endereço eletrônico, correspondência ou outro canal admitido também deverão ser registrados, asseguradas a rastreabilidade e a comprovação do cumprimento dos prazos.

Art. 29. As respostas aos pedidos de acesso à informação serão encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, ressalvada manifestação diversa do requerente ou impossibilidade técnica devidamente registrada.

§ 1º Quando o acesso for negado total ou parcialmente, a resposta deverá indicar os fundamentos da negativa, assegurar acesso à parte não protegida quando possível e informar a possibilidade, o prazo e a forma de interposição de recurso.

§ 2º O processamento e o julgamento dos recursos observarão integralmente as autoridades, instâncias e prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 198/2025.

CAPÍTULO IX
DA CARTA DE SERVIÇOS, DA AVALIAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 30. O Município manterá Carta de Serviços ao Usuário atualizada e permanentemente disponível no sítio eletrônico oficial, contendo, para cada serviço público:

I – descrição e finalidade do serviço;

II – requisitos, documentos e informações necessários para acesso;

III – etapas de processamento e prazo previsto para prestação;

IV – forma, locais, canais e horários de atendimento;

V – unidade administrativa responsável;

VI – prioridades de atendimento e tempo de espera, quando aplicáveis;

VII – mecanismos de comunicação e acompanhamento; e

VIII – procedimentos para apresentação de manifestações e eventuais taxas ou tarifas incidentes.

§ 1º Cada unidade administrativa será responsável pela exatidão e atualização das informações relativas aos serviços sob sua competência.

§ 2º A Carta de Serviços será atualizada sempre que houver alteração relevante e revisada, no mínimo, uma vez por ano.

§ 3º A Ouvidoria apoiará sua consolidação, atualização, divulgação e avaliação.

Art. 31. O Município realizará, no mínimo uma vez por ano, avaliação dos serviços públicos prestados, por meio de pesquisa de satisfação ou outro método adequado.

§ 1º A avaliação poderá ocorrer por formulário físico ou eletrônico, pesquisa periódica ou ao encerramento das manifestações de Ouvidoria.
§ 2º Serão considerados, quando aplicáveis, a satisfação do usuário, a qualidade do atendimento, o cumprimento dos prazos, a quantidade e a natureza das manifestações e as medidas adotadas para melhoria dos serviços.
§ 3º Os resultados serão publicados no sítio eletrônico oficial e utilizados para o aperfeiçoamento dos serviços, preservados os dados pessoais e as informações protegidas.
Art. 32. As unidades responsáveis pela organização de audiências públicas deverão comunicar sua realização à Ouvidoria com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio formal que permita comprovar o recebimento, sem prejuízo de prazo superior previsto em legislação específica.
Art. 33. O Poder Executivo promoverá, no mínimo uma vez por ano, consulta pública sobre tema de relevância social ou relacionado à formulação, avaliação ou melhoria de políticas e serviços públicos municipais.
§ 1º A divulgação deverá informar o tema, o objetivo, o período de participação e os meios disponíveis para envio de contribuições.
§ 2º A consulta será divulgada no sítio eletrônico oficial e, quando disponíveis, nas redes sociais institucionais, mantendo-se registro de sua realização.
Art. 34. A Ouvidoria promoverá, no mínimo uma vez por ano, ação informativa, educativa ou de orientação à sociedade ou aos servidores municipais, destinada à divulgação dos canais de atendimento, dos direitos dos usuários, dos mecanismos de participação social e dos procedimentos de acesso à informação.
Parágrafo único. A ação deverá ser documentada por meio idôneo, como publicação, material informativo, relatório, ata, lista de presença ou registro equivalente.

CAPÍTULO X
DOS RELATÓRIOS E DA MELHORIA CONTÍNUA
Art. 35. Os servidores responsáveis pela atividade de Ouvidoria elaborarão, anualmente, Relatório de Gestão referente ao exercício anterior, contendo, no mínimo:
I – quantidade de manifestações recebidas, tratadas e concluídas;
II – distribuição por tipo e sistema eletrônico;
III – evolução mensal das manifestações e tempo médio de resposta;
IV – informações sobre o cumprimento dos prazos;
V – principais assuntos, problemas e situações recorrentes;
VI – análise das falhas e oportunidades de melhoria identificadas;
VII – providências adotadas ou encaminhadas pela Administração;
VIII – resultados das avaliações de satisfação;
IX – informações consolidadas relativas à Ouvidoria da Saúde;
X – ações de capacitação e conclusões do estudo de dimensionamento da força de trabalho; e XI – recomendações para melhoria dos serviços públicos.
§ 1º O relatório será encaminhado ao Prefeito Municipal e disponibilizado integralmente no sítio eletrônico oficial ou no Portal da Transparência.
§ 2º As unidades administrativas e a Ouvidoria da Saúde deverão fornecer os dados e esclarecimentos necessários à elaboração do relatório, preservadas as informações legalmente protegidas.
§ 3º Os dados serão apresentados de forma consolidada, sem exposição da identidade dos manifestantes ou de informações protegidas.
Art. 36. Será elaborado, anualmente, relatório estatístico do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, sob responsabilidade da Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação, com apoio dos servidores responsáveis pelo serviço.
§ 1º O relatório conterá, no mínimo, informações sobre a quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos e pendentes, os canais de entrada, o tempo médio de atendimento, os recursos apresentados e seus resultados e os assuntos recorrentes.
§ 2º O relatório deverá indicar o exercício a que se referem os dados e ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial ou no Portal da Transparência.
§ 3º Permanecem preservadas as competências e atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 198/2025 e na Portaria Municipal nº 121/2025.
Art. 37. As informações produzidas a partir das manifestações, das avaliações dos usuários e dos dados estatísticos do SIC serão utilizadas como instrumento de apoio à gestão, para identificação de falhas, aperfeiçoamento de processos, prevenção de problemas recorrentes, planejamento administrativo e atualização da Carta de Serviços ao Usuário.
Parágrafo único. A Ouvidoria acompanhará periodicamente o volume e os tipos de manifestações, o cumprimento dos prazos, o tempo médio de resposta, a qualidade das informações prestadas e as medidas adotadas para melhoria dos serviços.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
Art. 38. A Administração Municipal promoverá a implantação integral das medidas previstas neste Decreto no prazo máximo de 06 (seis) meses, contado de sua publicação.
§ 1º Durante esse período deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:
I – designação formal dos servidores responsáveis pela Ouvidoria e de seu substituto;
II – organização do atendimento presencial e dos canais de comunicação;
III – implantação ou adequação do sistema de registro, protocolo e acompanhamento das manifestações;
IV – padronização dos formulários e procedimentos;
V – atualização e divulgação das informações da Ouvidoria no sítio eletrônico oficial;
VI – elaboração ou atualização da Carta de Serviços ao Usuário;
VII – implantação de mecanismos de avaliação da satisfação dos usuários;
VIII – realização do estudo de dimensionamento da força de trabalho e das ações de capacitação;
IX – estabelecimento das rotinas de articulação com a Ouvidoria da Saúde; e
X – implementação das medidas complementares de registro, acompanhamento e produção de informações estatísticas do SIC.
§ 2º A implantação poderá ocorrer de forma gradual, priorizando as providências que dependam da organização administrativa e dos recursos já disponíveis.
§ 3º O prazo de implantação não suspende nem posterga os direitos, prazos e garantias assegurados pela legislação federal aos usuários dos serviços públicos e aos requerentes de acesso à informação.
Art. 39. Durante o período de implantação, permanecerão ativos os canais de atendimento atualmente disponibilizados pelo Município, devendo as manifestações e os pedidos de acesso à informação ser registrados e controlados de forma a permitir a identificação do recebimento, dos responsáveis, dos encaminhamentos, dos prazos, das respostas e da situação de cada demanda.
Art. 40. O Chefe do Poder Executivo e o Gabinete do Prefeito, no âmbito de suas respectivas competências, poderão expedir os atos complementares necessários à execução deste Decreto.
Art. 41. Permanecem vigentes o Decreto Municipal nº 198, de 25 de novembro de 2025, a Portaria Municipal nº 121, de 25 de novembro de 2025, e os demais atos específicos relativos ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, naquilo que não contrariar legislação superveniente.
Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Amazonas/PR, 23 de novembro de 2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:6B537D9E

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE 022/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 1005/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
MENOR VALOR GLOBAL
OBJETO

Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com Caminhão Munck e oficial eletricista, bem como instalação de novas entradas de energia padrão COPEL e instalação de postes, para atendimento das necessidades do Município, conforme valor e especificações descritos no Termo de Referência.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Com base nos pronunciamentos da Pregoeira, Equipe de Apoio, Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna deste Município, constantes do presente processo administrativo e com fundamento no que dispõe a Lei n° 14.133/21, torna-se público a homologação do procedimento licitatório à empresa:

GRANEMANN E IASIAK LTDA CNPJ: 27.843.431/0001-76 com o lote: 1 no valor total de R$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais).

Porto Amazonas, 23 de novembro de 2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:7D4148B4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
PORTARIA 34.2026 - EXONERAÇÃO DO TÉCNICO EM LABORATÓRIO

PORTARIA N.º 34, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Técnico em Laboratório.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná (CISPAR), no uso de suas atribuições legais:

Art. 1º Fica exonerado do cargo de Técnico em Laboratório, a pedido, o Sr. Miguel Toledo Nicoletti, CPF nº 124.830.***-**, a partir do dia 19/11/2026.

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

Maringá-PR, 19 de novembro de 2026.

FABIO CHICAROLI
Presidente

Publicado por:
Gabriel Puiatti Rios
Código Identificador:7718ACFF

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 324/2026

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o art. 33-A da Lei Municipal nº 084/2001 e com o art. 2º da Lei Municipal nº 491/2018, que dispõem sobre a concessão de diárias aos servidores municipais em razão de deslocamentos realizados no interesse da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **ÁLVARO GONÇALVES DA ROCHA**, ocupante do cargo de **Motorista**, inscrito no CPF nº ***.***.369-72, 2**2 (vinte e duas) diárias,** no valor unitário de **R$ 50,30 (cinquenta reais e trinta centavos)**, totalizando **R$ 1.106,60 (um mil cento e seis reais e sessenta centavos)**, destinadas à cobertura de despesas com alimentação e deslocamento, em razão de viagens oficiais ao Município de **Londrina/PR**, no período de **17 de novembro de 2026 a 17 de dezembro de 2026**.

Parágrafo único. Os deslocamentos têm por finalidade o **transporte de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD)** para consultas, exames e demais atendimentos especializados na cidade de Londrina/PR, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A concessão das diárias observará as disposições da Lei Municipal nº 491/2018, ficando o beneficiário sujeito à apresentação de relatório de viagem e demais documentos comprobatórios, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Deputado Homero Oguido”, aos 23 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:0CC5C911

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA - REDE DE PROTEÇÃO PRADO FERREIRA Nº01/2026

SÚMULA: Institui o Protocolo e o Fluxo de Notificação e Registro de Violações de Direitos de Crianças, Adolescentes, Idosos e Pessoas com Deficiência.
Os Secretários Municipais de Saúde e Educação, a Diretora do Departamento de Assistência Social e a Presidente do Conselho Tutelar de Prado Ferreira, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDO a necessidade de um fluxo unificado para o registro e encaminhamento de suspeitas ou confirmações de violações de direitos (Ex: violência física, psicológica, sexual, negligência);
CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº13/2025, que Regulamenta a Rede de Proteção Social no âmbito do Município de Prado Ferreira;
RESOLVEM:

Art. 1º Fica instituído o Protocolo de Registro e Notificação de Violações de Direitos, de cumprimento obrigatório por todos os serviços da rede intersetorial.
Art. 2º Qualquer profissional da rede (professor, médico, enfermeiro, assistente social, ACS) que identificar suspeita ou confirmação de violação de direitos (conforme Art. 1º) deve, imediatamente:
I - Realizar o acolhimento da vítima (se presente);
II - Preencher a Ficha de Notificação Compulsória (Ficha SINAN)
III - Comunicar seu superior imediato
Art. 3º Fluxo de Notificação
I - O profissional que preencher a Ficha SINAN irá encaminha à Vigilância Epidemiológica, que irá alimentar o Sistema de Informações de Agravos de Notificação.
II - Em TODOS os casos envolvendo Crianças ou Adolescentes, o Dirigente da Unidade (Escola, UBS, CRAS) deve comunicar o fato ao Conselho Tutelar em, no máximo, 24 horas, via SIPIA.

III - Em casos de idosos, mulheres ou pessoas com deficiência, a comunicação deve ser feita entre os profissionais da Rede de Proteção que irão participar do acompanhamento.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
Prado Ferreira, 18 de novembro de 2026

MARIANA FERNANDES LOPES PINHEIRO
Diretora do Departamento de
Assistência Social

WILSON HERBER FILHO
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Marilia Gabriela Salgado Alves
Secretária de Saúde

MICHELI PERES SOARES DE OLIVEIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Mariana Fernandes Lopes Pinheiro
Código Identificador:F5E63322

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº 01/2026

SÚMULA: Institui o modelo padronizado da Ficha de Referência e Contrarreferência para a Rede Socioassistencial e Intersetorial.
A **Diretora do Departamento de Assistência Social** de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de um instrumento formal para o encaminhamento de usuários entre serviços (CRAS, Rede de Proteção - Conselho Tutelar, Saúde, Educação);
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituído o modelo padronizado da Ficha de Referência e Contrarreferência (R/CR), conforme Anexo I, como instrumento oficial para o encaminhamento de usuários no âmbito do SUAS e da Rede Intersetorial.
Art. 2º A Ficha R/CR deve ser preenchida pelo técnico que realiza o encaminhamento (Referência) e devolvida pelo técnico que recebe o usuário (Contrarreferência).
Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
Prado Ferreira - PR, 10 de novembro de 2026.

MARIANA FERNANDES LOPES PINHEIRO
Diretora do Departamento de Assistência Social

Publicado por:
Mariana Fernandes Lopes Pinheiro
Código Identificador:A6A101FC

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº 02/2026

SÚMULA: Institui o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) no âmbito do Município de Prado Ferreira-PR.
A **Diretora do Departamento de Assistência Social** de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009);
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a operacionalização local do PAIF, garantindo a qualidade do atendimento, a definição de fluxos e a unidade técnica na rede;
RESOLVE:
CAPÍTULO I
DO OBJETO E DAS AÇÕES DO PAIF
Art. 1º Fica instituído o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de execução obrigatória no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do Município.
Art. 2º O PAIF é o serviço-âncora da Proteção Social Básica (PSB), com foco na prevenção de riscos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
Art. 3º Este Protocolo detalha a operacionalização local das seguintes ações estruturantes do PAIF:
I - Acolhida;
II - Atendimento Individualizado;
III - Acompanhamento Familiar (PAIF);
IV - Oficinas com Famílias (Grupos);
V - Ações Comunitárias no Território;
VI - Ações de Busca Ativa;
VII - Articulação (Referência e Contrarreferência).
CAPÍTULO II
DO FLUXO DE ATENDIMENTO
Art. 4º Da Acolhida:
A Acolhida é o momento inicial de escuta qualificada do usuário.
I - A primeira recepção na unidade poderá ser realizada por profissional de nível médio ou superior.
II - A Acolhida Particularizada, individual ou em grupo, que visa a identificação de demandas, vulnerabilidades e potencialidades, será sempre realizada por profissional de nível superior da equipe de referência do CRAS.
III - O técnico deverá registrar as informações essenciais para a compreensão do contexto familiar no Sistema Informatizado utilizado pela política de Assistência Social no Município (SysSas) ou Prontuário SUAS.
Art. 5º Do Acompanhamento Familiar – PAIF:
O Acompanhamento Familiar é o conjunto de intervenções técnicas, planejadas e contínuas, destinadas a famílias em maior vulnerabilidade.
I - O Acompanhamento Familiar individual ou em grupo é obrigatório e prioritário para as seguintes famílias:
a) Contrarreferenciadas pela Proteção Social Especial (CREAS/ PSE);
b) Com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
c) Beneficiárias do Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades.
II - Para cada família em acompanhamento, o técnico de referência deverá elaborar um Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), utilizando o instrumental disponível no Sistema Informatizado utilizado pela política de Assistência Social no Município (SysSas) ou instrumental padrão fornecido pelo Departamento de Assistência Social do município. (ou Prontuario SUAS?)
III - As mediações (encontros) com as famílias em acompanhamento deverão ocorrer com periodicidade mínima bimestral.
Art. 6º Das Oficinas com Famílias:

As Oficinas com Famílias são ações coletivas de curto prazo, com objetivos definidos, voltadas para a reflexão e o fortalecimento de vínculos.
I - A Coordenação do CRAS, junto com a equipe técnica, deverá elaborar um Planejamento Anual das Oficinas com Famílias, contendo temas, agenda e público-alvo.
II - O planejamento (item I) deve ser fundamentado nas demandas identificadas no diagnóstico territorial e nos atendimentos diários.
III - As oficinas deverão ser ofertadas com frequência mínima bimestral e conduzidas por profissionais de nível superior.
Art. 7º Das Ações Comunitárias:
As Ações Comunitárias são voltadas à dinamização das relações no território, extrapolando os usuários usuais do CRAS.
I - A Coordenação do CRAS deverá elaborar um Planejamento Anual das Ações Comunitárias, com temas e agenda (palestras, campanhas, eventos).
II - O planejamento (item I) deve ser fundamentado no diagnóstico do território.
III - As Ações Comunitárias devem, obrigatoriamente, buscar a articulação intersetorial, envolvendo a participação de outras políticas (Saúde, Educação, etc.).

CAPÍTULO III
DOS PROCESSOS INTERNOS E DA GESTÃO DO SERVIÇO

Art. 8º Dos Registros:
Todos os atendimentos, acolhidas, acompanhamentos, oficinas e ações comunitárias devem ser obrigatoriamente registrados no Sistema Informatizado utilizado pela política de Assistência Social no Município (SysSas), centralizando as informações por família.
Art. 9º Das Reuniões de Equipe:
Fica estabelecida a obrigatoriedade de Reuniões de Equipe dos técnicos de nível superior do PAIF, com frequência mínima quinzenal, para discussão de casos, planejamento e avaliação de processos.
§ 1º As reuniões deverão ser registradas em Ata ou documento equivalente.
Art. 10. Da Articulação:
Os fluxos de encaminhamento (Referência) e recebimento (Contrarreferência) de famílias para a Rede de Proteção deverão seguir o disposto na Instrução Normativa 01/2026 – Departamento de Assistência Social
Art. 11. Compete à Coordenação de cada CRAS assegurar o cumprimento integral deste Protocolo por parte da equipe de referência, bem como capacitar os novos membros.
Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prado Ferreira, 10 de novembro de 2026.

MARIANA FERNANDES LOPES PINHEIRO
Diretora do Departamento de Assistência Social

Publicado por:
Mariana Fernandes Lopes Pinheiro
Código Identificador:882B3949

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº 03/2026

SÚMULA: Institui o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) no âmbito do Município de Prado Ferreira – Pr.
A **Diretora do Departamento de Assistência Social** de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), que define o SCFV como um serviço da Proteção Social Básica (PSB);
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a operacionalização local do SCFV, definindo seus fluxos, critérios de acesso, planejamento de grupos e articulação com o PAIF;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), de execução obrigatória pelas unidades de Proteção Social Básica (PSB) do Município.
Art. 2º O SCFV é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida.
Art. 3º O SCFV tem como objetivo complementar o trabalho social com famílias (PAIF), prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E FLUXOS

Art. 4º Do Público e Acesso:
O SCFV destina-se a usuários em situação de vulnerabilidade social, organizados por faixas etárias:
I - Crianças de 0 a 6 anos;
II - Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos;
III - Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos;
IV – Adultos de 18 a 59 anos
V - Pessoas idosas (a partir de 60 anos).
Parágrafo único: No Município de Prado Ferreira, o SCFV vem sendo ofertado para: - Crianças (6 a 12 anos) no SFCV Crescendo em Cidadania e adultos (18 a 59 anos) e idosos (acima de 60 anos) no SCFV Lar dos Idosos.
§ 1º O acesso ao SCFV é referenciado pelo CRAS. O usuário deve ser, prioritariamente, encaminhado pelo técnico de referência do PAIF.
§ 2º O preenchimento das vagas deve priorizar o público em situação de maior vulnerabilidade, conforme diagnóstico territorial e acompanhamento do PAIF.
Art. 5º Da Referência Técnica:
Todo grupo de SCFV, mesmo que executado por unidade referenciada (ex: OSC parceira), deverá ter um Técnico de Referência de Nível Superior lotado no CRAS.
Parágrafo único: Compete ao Técnico de Referência do CRAS assessorar o Orientador Social, acompanhar o desenvolvimento dos grupos, participar do planejamento (Art. 6º) e realizar a articulação com o PAIF e a rede.
Art. 6º Do Planejamento dos Grupos:
O planejamento das atividades dos grupos de SCFV é uma ação contínua e obrigatória, devendo ser formalizado pela equipe de referência do CRAS (Técnicos e Coordenação) em conjunto com os Orientadores/Educadores Sociais.
§ 1º O planejamento deve ser fundamentado no diagnóstico socioterritorial e nas demandas identificadas no PAIF.
§ 2º O planejamento deve ser estruturado com base nos eixos norteadores do SCFV e adequado às especificidades de cada faixa etária (ciclo de vida).
Art. 7º Do Fluxo de Atendimento:
O fluxo de atendimento do SCFV seguirá as seguintes etapas:
I – Encaminhamento e Inscrição (Técnico CRAS): O técnico do PAIF identifica a necessidade, realiza a inscrição e encaminha o usuário (criança, adulto, idoso) para o SCFV, utilizando o Instrumento Padrão de Referência (Ficha R/CR) que será recebido pelo Orientador Social.
II - Acompanhamento (Técnico CRAS): O Técnico de Referência do CRAS (Art. 5º) acompanha a frequência, a participação e o desenvolvimento do usuário no grupo, mantendo contato periódico com o Orientador Social.
III - Devolutiva (Orientador/Equipe SCFV): O Orientador Social deve reportar ao Técnico de Referência do CRAS quaisquer situações relevantes (ex: faltas excessivas, conflitos, revelações) para subsidiar o acompanhamento da família no PAIF.
Art. 8º Dos Registros:
Todas as atividades, planejamentos, frequências e ocorrências do SCFV deverão ser registradas no Sistema Informatizado utilizado pela política de Assistência Social no Município (SysSas), garantindo o histórico do usuário e a integração com o PAIF.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Compete à Coordenação do CRAS assegurar o cumprimento integral deste Protocolo por parte da equipe de referência e dos Orientadores Sociais, bem como capacitar os novos membros.

Art. 10. O Diagnóstico/Levantamento de Demanda por faixa etária do SCFV deverá ser atualizado anualmente pela equipe de Vigilância Socioassistencial, em conjunto com a coordenação do CRAS, para subsidiar o planejamento da oferta de vagas.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prado Ferreira, 29 de outubro de 2026.

MARIANA FERNANDES LOPES PINHEIRO
Diretora do Departamento de Assistência Social

Publicado por:
Mariana Fernandes Lopes Pinheiro
Código Identificador:20331542

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 63/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº. 646 de 19 de Novembro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.082.778,20 (UM MILHÃO, OITENTA E DOIS MIL, SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS) os seguintes:

03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Acréscimo 200,00
03.002DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS Abertura
04.122.0002.2011Manutenção das Atividades da Administração Geral (Serviços Gerais)
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
34 00510 Taxas - Exercício Poder de Polícia

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 5.000,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.301.0006.2022Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Básica
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
71 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 300,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.301.0006.2022Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Básica
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
656 00494 Atenção Básica – Federal

06 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Acréscimo 600,00
06.001FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS Abertura
08.243.0010.6035Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV com crianças
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
131 00934 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Acréscimo 2.000,00
07.002DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA Abertura
12.361.0013.2051Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB e Outras Fontes
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
206 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Acréscimo 9.200,00
07.003DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO Abertura
12.361.0013.2056Manutenção da Merenda Escolar
3.3.90.32.00.0MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
705 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Acréscimo 800,00
07.003DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO Abertura
12.361.0013.2056Manutenção da Merenda Escolar
3.3.90.32.00.0MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
241 00107 Salário-Educação

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Acréscimo 13.039,00
07.003DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO Abertura
12.361.0013.2057Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
248 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Acréscimo 7.700,00
07.003DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO Abertura
12.361.0013.2057Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
250 00131 Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE C/C 10772-7

09 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Acréscimo 25.000,00
09.001DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS Abertura
15.452.0012.2063Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Urbanos
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
671 00504 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, foi utilizado Cancelamento e da seguinte dotação:

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Anulação 300,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.301.0006.2022Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Básica
3.1.90.13.00.0CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS
70 00494 Atenção Básica – Federal

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Anulação 5.000,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.303.0006.2027Manutenção da Assistência Farmacêutica
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
98 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

06 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Anulação 600,00
06.001FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS Abertura
08.244.0010.2036Serviço de Atenção Integral à Família - PAIF
3.3.90.32.00.0MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
141 00934 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Anulação 300,00
07.002DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA Abertura
12.365.0013.2053Manutenção da Educação Infantil - Etapa Creche - FUNDEB e Outras
4.4.90.52.00.0EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
223 00107 Salário-Educação

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Anulação 14.239,00
07.003DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO Abertura
12.361.0013.2056Manutenção da Merenda Escolar
3.1.90.13.00.0CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS
238 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Anulação 10.000,00
07.003DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO Abertura
12.361.0013.2056Manutenção da Merenda Escolar
3.3.90.46.00.0AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
243 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Anulação 500,00
07.003DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO Abertura
12.361.0013.2057Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
254 00107 Salário-Educação

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Anulação 7.700,00
07.003DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO Abertura
12.361.0013.2057Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
255 00131 Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE C/C 10772-7

09 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Anulação 25.000,00
09.001DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS Abertura
15.452.0012.2063Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Urbanos
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
284 00504 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não

09 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Anulação 200,00
09.001DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS Abertura
15.452.0012.2063Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Urbanos
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
285 00510 Taxas - Exercício Poder de Polícia

*SUPERÁVIT FINANCEIRO R$ 37.800,00 (TRINTA E SETE MIL E OITOCENTOS REAIS)
02 GOVERNO MUNICIPAL Acréscimo 2.000,00
02.001GABINETE DO PREFEITO Abertura
04.122.0002.2003Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
3.3.90.14.00.0DIÁRIAS - CIVIL
3 00000 Recursos Ordinários (Livres)

03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Acréscimo 6.400,00
03.002DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS Abertura
04.122.0002.2011Manutenção das Atividades da Administração Geral (Serviços Gerais)
3.3.90.14.00.0DIÁRIAS - CIVIL
29 00000 Recursos Ordinários (Livres)

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 400,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.301.0006.2022Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Básica
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
656 00494 Atenção Básica – Federal

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 12.000,00
05.005GESTÃO DO SUS Abertura
10.122.0006.2029Gestão Administrativa da Saúde
3.3.90.14.00.0DIÁRIAS - CIVIL
670 00000 Recursos Ordinários (Livres)

06 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Acréscimo 1.000,00
06.001FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS Abertura
08.243.0010.6035Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV com crianças
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
131 00934 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS

06 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Acréscimo 1.300,00
06.001FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS Abertura
08.244.0010.2036Serviço de Atenção Integral à Família - PAIF
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
138 00000 Recursos Ordinários (Livres)

06 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Acréscimo 3.000,00
06.001FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS Abertura
08.244.0010.2038Concessão de benefícios eventuais - PSB
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
155 00000 Recursos Ordinários (Livres)

06 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Acréscimo 1.500,00
06.002FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA Abertura
08.243.0010.6043Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
617 00961 Incentivo a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes.

06 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Acréscimo 5.000,00
06.002FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA Abertura
08.243.0010.6043Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
616 00961 Incentivo a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes.

07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO Acréscimo 5.000,00
07.004DIVISÃO DE CULTURA Abertura
13.392.0017.2058Manutenção das Atividades da Div Cultura e dos Eventos Culturais,
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
263 00000 Recursos Ordinários (Livres)

14 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Acréscimo 200,00
14.002PROGRAMA PROFISSÃO 4.0 Abertura
19.573.0014.2074Manutenção das Atividades do Programa Profissão 4.0
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
350 00000 Recursos Ordinários (Livres)

*EXCESSO DE ARRECADAÇÃO R$ 981.139,20 (NOVECENTOS E OITENTA E UM MIL, CENTO E TRINTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS)
03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Acréscimo 17.592,00
03.002DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS Abertura
04.122.0002.2011Manutenção das Atividades da Administração Geral (Serviços Gerais)
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
31 00511 Taxas - Prestação de Serviços

03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Acréscimo 10.000,00
03.002DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS Abertura
04.122.0002.2011Manutenção das Atividades da Administração Geral (Serviços Gerais)
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
34 00510 Taxas - Exercício Poder de Polícia

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 23.726,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.301.0006.2022Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Básica
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
71 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 1.000,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.301.0006.2022Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Básica
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
658 01495 Atenção Básica – Estadual

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 3.100,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.301.0006.2022Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Básica
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
73 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 28.466,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.302.0006.2023Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Especializada
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
81 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 3.500,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.302.0006.2023Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Especializada
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
666 00496 Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar – Federal

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 7.000,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.302.0006.2026Manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde Medio Paranapanema -
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
93 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

05 DEPARTAMENTO DE SAÚDE Acréscimo 64.000,00
05.001Fundo Municipal de Saúde - BMASPS Abertura
10.302.0006.2026Manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde Medio Paranapanema -
3.3.90.39.00.0OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
94 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

09 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Acréscimo 805.595,20
09.002DIVISÃO DE OBRAS Abertura
15.451.0012.1080Implantação Trevo na Rodovia Pr-170
4.4.90.51.00.0OBRAS E INSTALAÇÕES
990 00790 Convênio 076/2025 - SEIL - Implantação do Trevo na Rodovia PR-170

10 DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E TRANSPORTES Acréscimo 17.160,00
10.001DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS Abertura
26.782.0012.2069Manutenção e Conservação de Veículos, Máquinas e Equipamentos Pesados.
3.3.90.30.00.0MATERIAL DE CONSUMO
681 00512 CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)

Paço Municipal “Deputado. Homero Oguido”, aos 03 de Novembro de 2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Werlingue Morandi
Código Identificador:88314888

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO Nº 12/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, e, Leis Municipal nº. 1751/2025, de 19 de dezembro de 2025 e 1733/2025 de 05 de novembro de 2025, abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Legislativo Municipal no valor de R$ 32.873,,00 (trinta e dois mil oitocentos e setenta e três reais).
Art.1º - Fica suplementada a dotação abaixo relacionada:
SUPLEMENTAÇÃO:
01 PODER LEGISLATIVO
01001 CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
01.001.01.031.0001 LEGISLATIVO ATUANTE
01.001.01.031.0001.2001 ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
3.3.00.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.00.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 32.873,00
TOTAL 32.873,00
Recursos livres 01001
Art. 2º - Para dar suporte ao valor adicionado pelo artigo anterior, será cancelada parcialmente a seguinte dotação:
REDUÇÃO:
01.001.01.031.0001 LEGISLATIVO ATUANTE
01.001.01.031.0001.2001 ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
3.3.00.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
3.3.90.46.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO 32.873,00
TOTAL 32.873,00
Recursos Livres 01001
Art.3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

FERNANDO CUNHA
Presidente

ANTONIO CEZAR CREPLIVE
Vice-Presidente

JACQUELINE JOICE BERTAPELLI
1ª SECRETARIA

EDUARDO JOSÉ LAGO
2º SECRETARIO

Publicado por:
Maylon Knapik de Alvarenga
Código Identificador:879BDB97

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12.038/2026

Substitui membro no Decreto nº 6314/2018 que "Altera a Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família - CMI/PBF nomeia membros e designa atribuições".

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais,
Considerando o constante do processo administrativo nº 7833/2026,

DECRETA

Art. 1º Altera o art. 2º do Decreto nº 6314/2018, indicando Alan Barboza de Carvalho como membro da Comissão Municipal Intersetorial do Programa Auxílio Brasil - CMI/PAB, representando a Secretaria Municipal de Saúde, em substituição ao membro Sibele de Fátima Legnani.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de maio de 2026.

Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:1339C18D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 128/2026

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor DESIGNA a Servidora Municipal Senhora RITA CECCON CLARO, CPF nº. ***. 593.999.-** cargo efetivo de "ASSISTENTE ADMINISTRATIVO", para desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, a partir de 24 de Novembro de 2026.

Quatro Barras, 23 de Novembro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:7D3CC8B6

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO 31/2026

Súmula: Alteração do item 18.7 DA Resolução 28/2026/CMDCA que aprova o Edital 01/2026/CMDCAQB, para o Processo de Escolha Suplementar Indireta de Membros do Conselho Tutelar do Município de Quatro Barras – PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Quatro Barras – CMDCA, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal n° 1.363/2020, com suas posteriores alterações;
CONSIDERANDO:
O Art. 227 da Constituição Federal de 1988, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar, com absoluta prioridade, os direitos da criança e do adolescente;
Os Arts. 131, 132, 133, 134, 135, 139 e 140 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), com suas alterações posteriores;
A Lei Municipal nº 1.363, de 19 de novembro de 2020, do Município de Quatro Barras, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar e dá outras providências;
A Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, especialmente seu art. 16, §§ 1º, 2º e 3º;
Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, isonomia e proteção integral;
A necessidade de assegurar a continuidade do serviço público de proteção dos direitos da criança e do adolescente, diante da existência de vaga e do esgotamento ou insuficiência de suplentes aptos à convocação;
A necessidade de realização de processo de escolha suplementar com observância da legislação municipal e das normas nacionais aplicáveis;
Resolução nº 28/2026/CMDCAQB, que dispões a respeito do Edital nº 01/2026/CMDCAQB que trata do Processo de Escolha Suplementar Indireta dos Membros do Conselho Tutelar de Quatro Barras;

RESOLVE:
Artigo 1º Os Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Quatro Barras – CMDCA, reconhecem a incorreção e promovem a alteração do item 18.7 do Edital 01/2026/ CMDCAQB, para o Processo de Escolha Suplementar Indireta de Membros do Conselho Tutelar do Município de Quatro Barras – PR, passando a vigorar da seguinte forma:

Onde lia-se:
~~18.7 O candidato escolhido deverá comprovar participação em curso de formação inicial ou complementar exigida pela legislação municipal e pelas normas aplicáveis, conforme orientação do CMDCAQB.~~

Leia-se:
18.7 O candidato escolhido deverá comprovar participação em curso de formação inicial ou complementar exigida pela legislação municipal e pelas normas aplicáveis, conforme orientação do CMDCAQB. **https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=3425**

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 19 de novembro de 2026.

ERNANI LORIVAL RODRIGUES
Presidente do CMDCAQB Gestão 2025/2027

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:00FD9731

PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA Nº 04/2023

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de Assessoria e Consultoria Jurídica especializada na Área Técnica de Direito do Mercado de Capitais, Consultivo e Contencioso, por 12 (doze) meses, e reajuste do valor pelo índice IPCA, com fulcro no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e cláusula sexta do Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2023.
PROCESSO: 18.666/2026.
CONTRATANTE: Previdência Social do Município de Quatro Barras – PREVIBARRAS.
CONTRATADO: HIRTÁCIDES ADVOGADOS ASSOCIADOS.
VALOR TOTAL: R$ 68.344,08 (sessenta e oito mil, trezentos e quarenta e quatro reais e oito centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.001.09.122.0009.2051.3.3.90. 35.00.
EMBASAMENTO LEGAL: Artigo 57 inciso II da Lei 8.666/1993 e cláusula sexta do Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2023.
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2026.

Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

OSMAR DOMINGUEZ
Secretário Executivo

Publicado por:
Ellen Correa Wandembruck Lago
Código Identificador:63AF9646

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026
TIPO:MENOR PREÇO GLOBAL ATRAVÉS DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação, sob a modalidade supra, com as seguintes características:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração, operacionalização e intermediação dos contratos de estágio de estudantes matriculados em instituições de ensino superior, técnico e médio, sem vínculo empregatício, para atender a demanda de todas as secretarias municipais da Prefeitura de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 24/11/2026 às 08:29 min do dia 08/12/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h00min do dia 08/12/2026.
MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário Oficial de Brasília.

LOCAL: COMPRAS BR - **www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"**

O edital completo poderá ser examinado e adquirido pelo site www.quatrobarras.pr.gov.br, menu "Licitações" ou solicitado via e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br. Informações poderão ser obtidas pelo site, e-mail ou telefone (041) 3671-8800, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.
Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

APARECIDA DE ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:186E00A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO Nº 01 DE ALTERAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2026

OBJETO: Registro de preço para eventual necessidade de locação de veículos para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

A Pregoeira Municipal, no uso das suas atribuições no que lhe confere o Decreto n° 11.926/2026, comunica aos interessados que procederam alterações ao edital em epígrafe:

NOVA DATA DE ABERTURA DO PREGÃO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 28/10/2026 às 13h59 do dia 08/12/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00 do dia 08/12/2026

Ficam mantidas as demais condições do referido Edital. Prefeitura Municipal de Quatro Barras, 23 de novembro de 2026

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:1BC83042

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
REQUERIMENTOS DE DIÁRIAS

O Prefeito Municipal de Quatro Barras/PR, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal de n° 057/2006, que dispõe sobre o sistema de pagamento de diárias de caráter indenizatório no âmbito do Poder Executivo, na forma de adiantamento para a cobertura de despesas quando houver deslocamento para fora dos limites do Município, AUTORIZA a concessão de diária ao(s) Servidor(es) Municipal(is) listado(s) a seguir, conforme discriminado:

Requerimento de Diária n° 7191/2026
AMANDA PIRES CARDOSO - CPF. XXX.392.709-XX
I)Processo Administrativo n° 18.690/2026
II) Cargo do servidor: ASSESSOR OPERACIONAL DE SECRETARIA - SMDSF
III)Período de afastamento: 24/11/2026(12h) a 28/11/2026(23h)
IV) Número de diárias: quatro diárias integrais e uma meia diária.
V) valor unitário da meia diária: 544,06 (quinhentos e quarenta e quatro reais e seis centavos)
VI) valor unitário da diária integral: R$ 1.088,12 (mil e oitenta e oito reais e doze centavos).

VII) valor total das diárias concedidas: R$ 4.896,54 (quatro mil oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta e quatro centavos).
VIII) objetivo e destino da viagem: Diária para Capacitação a Execução de trabalhos com grupos no SUAS e visita técnica a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, em São Paulo/ SP.

Requerimento de Diária n° 7192/2026
ADRIANA HEINDYK MOCELIN - CPF. XXX.577.109-XX
I)Processo Administrativo n° 18.690/2026
II) Cargo do servidor: SECRETARIA MUNICIPAL - SMDSF
III)Período de afastamento: 24/11/2026(12h) a 28/11/2026(23h)
IV) Número de diárias: quatro diárias integrais e uma meia diária.
V) valor unitário da meia diária: 544,06 (quinhentos e quarenta e quatro reais e seis centavos)
VI) valor unitário da diária integral: R$ 1.088,12 (mil e oitenta e oito reais e doze centavos).
VII) valor total das diárias concedidas: R$ 4.896,54 (quatro mil oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta e quatro centavos).
VIII) objetivo e destino da viagem: Diária para Capacitação a Execução de trabalhos com grupos no SUAS e visita técnica a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, em São Paulo/ SP.

Requerimento de Diária n° 7194, 7195/2026
ROSELI RODRIGUES DE MELO SCHINEMANN- CPF. XXX. 624.779-XX
I)Processo Administrativo n° 18.690/2026
II) Cargo do servidor: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO - SMDSF
III)Período de afastamento: 24/11/2026(12h) a 28/11/2026(23h)
IV) Número de diárias: quatro diárias integrais e uma meia diária.
V) valor unitário da meia diária: 544,06 (quinhentos e quarenta e quatro reais e seis centavos)
VI) valor unitário da diária integral: R$ 1.088,12 (mil e oitenta e oito reais e doze centavos).
VII) valor total das diárias concedidas: R$ 4.896,54 (quatro mil oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta e quatro centavos).
VIII) objetivo e destino da viagem: Diária para Capacitação a Execução de trabalhos com grupos no SUAS e visita técnica a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, em São Paulo/ SP.

Requerimento de Diária n° 7196/2026
PATRICIA APARECIDA DA SILVA – CPF. XXX.330.499-XX
I)Processo Administrativo n° 18280/2026
II) Cargo do servidor: ASSISTENTE SOCIAL – SMMDH
III)Período de afastamento: 25/11/2026(07h) a 25/11/2026(18h)
IV) Número de diárias: uma diária integral
V) valor unitário da diária integral: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) valor total das diárias concedidas: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) objetivo e destino da viagem: Diária para Capacitação Rede Preparada Mulher Segura, em Campo Largo/PR.

Requerimento de Diária n° 7197/2026
MANUELA SKODOWSKI DA CRUZ – CPF. XXX.599.229-XX
I)Processo Administrativo n° 18280/2026
II) Cargo do servidor: GUARDA MUNICIPAL – SMMDH
III)Período de afastamento: 25/11/2026(07h) a 25/11/2026(18h)
IV) Número de diárias: uma diária integral
V) valor unitário da diária integral: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) valor total das diárias concedidas: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) objetivo e destino da viagem: Diária para Capacitação Rede Preparada Mulher Segura, em Campo Largo/PR.

Requerimento de Diária n° 7198/2026
JULIANA VIECHINIESKI RODRIGUES – CPF. XXX.248.119-XX
I)Processo Administrativo n° 18280/2026
II) Cargo do servidor: ASSESSOR OPERACIONAL DE SECRETARIA – SMMDH
III)Período de afastamento: 25/11/2026(07h) a 25/11/2026(18h)
IV) Número de diárias: uma diária integral
V) valor unitário da diária integral: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) valor total das diárias concedidas: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) objetivo e destino da viagem: Diária para Capacitação Rede Preparada Mulher Segura, em Campo Largo/PR.

Requerimento de Diária n° 7199/2026
ELAINE REGINA KALINSKI – CPF. XXX.608.159-XX
I)Processo Administrativo n° 18280/2026
II) Cargo do servidor: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SMMDH
III)Período de afastamento: 25/11/2026(07h) a 25/11/2026(18h)
IV) Número de diárias: uma diária integral
V) valor unitário da diária integral: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) valor total das diárias concedidas: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) objetivo e destino da viagem: Diária para Capacitação Rede Preparada Mulher Segura, em Campo Largo/PR.

Requerimento de Diária n° 7200/2026
ANA CRISTINA DIAS DA PAZ – CPF. XXX.566.469-XX
I)Processo Administrativo n° 18280/2026
II) Cargo do servidor: PSICOLOGO– SMMDH
III)Período de afastamento: 25/11/2026(07h) a 25/11/2026(18h)
IV) Número de diárias: uma diária integral
V) valor unitário da diária integral: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) valor total das diárias concedidas: R$ 79,14 (setenta e nove reais e quatorze centavos).
VII) objetivo e destino da viagem: Diária para Capacitação Rede Preparada Mulher Segura, em Campo Largo/PR.

Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana Cavalli da Conceição
Código Identificador:A40252FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N° 71/2026

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N° 71/2026
O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, **Processo n° 18614/2026**. **Objeto:** Contratação da empresa credenciada
no Credenciamento nº06/2024 na área de saúde para realização de exames e apoio diagnóstico para
atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no com fulcro no inciso IV Art.
74, caput, da Lei n° 14.133/2021 e consonância com o Parecer Jurídico n° 239/2024.
CONTRATADA: MEDIFACIL CLÍNICA MÉDICA E ENCAMINHAMENTOS MÉDICOS LTDA
CNPJ Nº: 22.533.703/0001-18
VALOR TOTAL DE: R$ 38.511,00 (trinta e oito mil, quinhentos e onze reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
1.095–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:7B3C1674

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N° 72/2026

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N° 72/2026
O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, **Processo n° 18622/2026**. **Objeto:** Contratação da empresa credenciada
no Credenciamento nº06/2024 na área de saúde para realização de exames e apoio diagnóstico para
atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no com fulcro no inciso IV Art.
74, caput, da Lei n° 14.133/2021 e consonância com o Parecer Jurídico n° 239/2024.
CONTRATADA: CAMPMED SERVIÇOS MÉDICOS E LABORATORIAIS
CNPJ Nº: 44.1925.526/0001-96
VALOR TOTAL DE: R$ 15.111,20 (quinze mil, cento e onze reais e vinte centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
1.095 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:029B8845

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N° 73/2026

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N° 73/2026
O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, **Processo n° 18655/2026**. **Objeto:** Contratação da empresa credenciada
no Credenciamento nº06/2024 na área de saúde para realização de exames e apoio diagnóstico para
atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no com fulcro no inciso IV Art.
74, caput, da Lei n° 14.133/2021 e consonância com o Parecer Jurídico n° 239/2024.
CONTRATADA CLINICAMP CENTRO DE SAÚDE LTDA
CNPJ Nº: 47.637.585/0001-19
VALOR TOTAL DE: R$ 15.111,20 (quinze mil, cento e onze reais e vinte centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
1.095.– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:83E97675

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO GERAL
LICENÇA PREMIO

PORTARIA Nº. 150/2026

SÚMULA: Concede Licença Prêmio.

Alex Sandro Fernandes, Prefeito de Querência do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o protocolo 2043/2026,

RESOLVE:

Conceder 90 (noventa) dias de **Licença Prêmio** a Servidora **MARIA CLEUSA DE MARINS CALDAS PITTA,** ocupante do cargo de **PROFESSORA**, portadora da Cédula de Identidade com RG. nº. 4.4**.**0-9 e do CPF nº. 600.***.***-72, referente ao período aquisitivo de **2017/2022,** conforme Artigo 47 da Lei 1120/2011 e Artigo 192 da Lei nº. 069/2003, alterada pelo Artigo 1º. da Lei nº. 1.268 de 20/12/2012, retroativo em 19/08/2026.

Registre-se e
Publique-se.

Querência do Norte, PR, 23 de Novembro de 2026.

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Natalia Rogerio Peixoto
Código Identificador:89E5DAFE

ADMINISTRAÇÃO GERAL
LICENÇA PREMIO

PORTARIA Nº.151/2026

SÚMULA: Concede Licença Prêmio.

Alex Sandro Fernandes, Prefeito de Querência do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Conceder 90 (noventa) dias de **Licença Prêmio** a Servidora **MARIZA FRANCISCA RIBEIRO FERREIRA,** ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, portadora da Cédula de Identidade com RG. nº.22.***.*56-3 e do CPF nº. 642.***.***-87, referente ao período aquisitivo de **2019/2024,** conforme Artigo 192 da Lei nº. 069/2003, alterada pelo Artigo 1º. da Lei nº 1.268 de 20/12/2012, retroativo em 12/08/2026.

Registre-se e
Publique-se.

Querência do Norte, PR, 23 de Novembro de 2026.

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Natalia Rogerio Peixoto
Código Identificador:30219FFD

CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
COMUNICADO

COMUNICADO 007/2026-CMQN PROCESSO ADMINISTRATIVO 004/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026 Nos termos do art. 71, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e em observância ao princípio da autotutela administrativa (Súmula 473 do STF), DECLARO DESERTA a Dispensa Eletrônica nº 003/2026, referente ao Processo Administrativo correspondente, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios, material para copa e material de limpeza para atender às necessidades da Câmara Municipal de Querência do Norte. Justifica-se a deserção no fato de não terem acorrido licitantes para o certame. Querência do Norte - PR, 23 de novembro de 2026.
RICARDO PAULINO DA SILVA PRESIDENTE

Publicado por:
Ângela Santos Barcelos
Código Identificador:1247E5C6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA Nº006/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA Nº006/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Quitandinha - PR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme o que consta no Processo Administrativo nº 013/2026 – DISPENSA Nº 006/2026.

RESOLVE:

HOMOLOGAR a decisão da Agente de contratação referente ao Item da Dispensa Eletrônica n° 006/2026 que tem como objeto a aquisição de Cestas de Natal.
Assim sendo, fica concedido à empresa NEGRELLI SUPERMERCADO inscrita sob o CNPJ 52.365.837/0001-38 o direito de fornecer o item licitado pelo valor de R$ 8.250,00 (oito mil, duzentos e cinquenta reais), conforme dotação:

01.00 – Legislativo Municipal
01.101 – Câmara Municipal
01.031.0001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo
3.3.90.30.00.00 – Material de consumo
3.3.90.30.07.99 – Outras despesas com gêneros alimentícios

Quitandinha, 18 de novembro de 2026

CARLOS EDMILSON DE MOURA
Presidente

Publicado por:
Eduardo Karpinski
Código Identificador:4933FFF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 378/2026

PORTARIA N° 378/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 62, XXIX, da Lei Orgânica Municipal, e Leis Municipais n° 1.327 e 1.328 ambas de 12 de março de 2025,

RESOLVE
Art. 1º Fica nomeada NELCINEIA DA LUZ, portadora do RG nº 13.560.272-8/PR, para ocupar o cargo em comissão de Secretária Municipal de Desenvolvimento Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 16 de novembro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:DBD02552

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 394/09/2026

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhor **EVERTON CÁSSIO ZANUTO**, no uso de suas atribuições legais conforme a **Lei nº. 959/09/2025**, resolve:

AUTORIZAR

I – O Servidor **EVERSON RIBEIRO DE JESUS**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DESPORTIVO,** para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Concessão de diárias para participação na **Capacitação para Gestores do Esporte Paranaense**, a ser realizada nos dias 24 e 25 de novembro de 2026, em Curitiba/PR.

III – Data: **23/11/2025 à 26/11/2025.**
IV – Cidade de **Curitiba/PR**.
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL “20 DE MARÇO”.

Rancho Alegre D´Oeste, PR., 23 de novembro de 2026.

EVERTON CÁSSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karina Inacio Almeida
Código Identificador:6D9B4270

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 395/09/2026

PORTARIA 395/09/2026

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhor **EVERTON CÁSSIO ZANUTO**, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei nº 959/09/2025, resolve:

AUTORIZAR

I – O(A) Servidor(a) **DRIELY FERNANDA FARIA GUILHERMINO**, ocupante do cargo de **ESCRITURÁRIO,** para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Curso: Apresentação 2026 – Treinamento eProtocolo – Curitiba 1/EGP.
III – Data: **26/11/2026 a 28/11/2026**
IV – Cidade de **Curitiba/PR**
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL “20 DE MARÇO”.

Rancho Alegre D´Oeste/PR, 23 de novembro de 2026.

EVERTON CÁSSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago de Souza Mourão
Código Identificador:D62C08D9

EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 391/2026

SÚMULA: Designa servidores para compor a Comissão de Análise e Avaliação da Qualidade dos Kits Escolares e Uniformes da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D’OESTE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 046/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 022/2026, cujo objeto é a aquisição de uniformes escolares e kits de materiais escolares personalizados destinados aos alunos e funcionários do Departamento Municipal de Educação;

CONSIDERANDO as disposições constantes no Edital e no Termo de Referência, especialmente quanto à necessidade de avaliação técnica das amostras físicas dos produtos ofertados;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que os produtos adquiridos atendam às especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores municipais abaixo relacionados para compor a Comissão de Análise e Avaliação da Qualidade dos Kits Escolares e Uniformes da Rede Municipal de Ensino, referente ao Pregão Eletrônico nº 022/2026 – Processo Administrativo nº 046/2026:

I – **SILVANA CRISTINA DE GOIS**;
II – **ROSELI APARECIDA DOS SANTOS**;
III – **JOELMA ADRIANA LAGOS COELHO FRASSON**;
IV – **GRAZIELE DE SOUZA CONCEIÇÃO**;
V – **ERICA LUZIA DOS SANTOS FERREIRA**.

Art. 2º Compete à Comissão ora designada:
I – Receber, analisar e avaliar tecnicamente as amostras físicas apresentadas pelas empresas licitantes convocadas, observando as especificações constantes no Edital e no Termo de Referência;
II – Verificar a qualidade e resistência dos tecidos, bem como a durabilidade e o conforto dos uniformes para utilização no ambiente escolar;
III – Avaliar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, composições, gramaturas, dimensões, acabamentos e demais características exigidas;
IV – Verificar a fidelidade das cores, personalizações, brasão municipal e padronização da identidade visual dos produtos;
V – Analisar os laudos técnicos e demais documentos apresentados juntamente com as amostras, observando as exigências estabelecidas no edital e no Termo de Referência;
VI – Registrar eventuais desconformidades, irregularidades ou divergências identificadas durante a avaliação;
VII – Elaborar parecer técnico circunstanciado, indicando a aprovação ou reprovação das amostras, com a devida justificativa técnica, encaminhando-o ao Departamento Municipal de Educação e ao Pregoeiro para as providências cabíveis.

Art. 3º A avaliação deverá observar rigorosamente os critérios e as especificações estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2026 e em seu Termo de Referência, sendo vedada a adoção de critérios estranhos aos instrumentos convocatórios.

Art. 4º Os trabalhos da Comissão deverão ser realizados com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e julgamento objetivo.

Art. 5º A Comissão poderá realizar inspeções, verificações e testes compatíveis com as exigências previstas no instrumento convocatório, registrando os resultados em relatório próprio.

Art. 6º Os membros da Comissão exercerão suas atividades sem prejuízo das atribuições normais de seus respectivos cargos, não fazendo jus a qualquer remuneração adicional em razão desta designação.

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

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO"
Rancho Alegre D’Oeste, Estado do Paraná, 23 de Novembro de 2026.

EVERTON CASSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:0B7892E1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5.130, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de férias coletivas, se autorizada pela legislação municipal, e sobre o funcionamento dos serviços essenciais no período de 22 a 31 de dezembro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a competência do Poder Executivo Municipal para organizar e disciplinar o funcionamento interno da Administração Pública Municipal, observados os limites da legislação aplicável;

CONSIDERANDO a redução das atividades administrativas e econômicas no período das festividades de final de ano;

CONSIDERADO o artigo 159 §1° do Estatuto do Servidor de Realeza;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade dos serviços públicos, que exige a manutenção dos serviços essenciais;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal durante o período de Natal e Ano Novo;

DECRETA:

Art. 1º Ficam concedidas férias coletivas aos servidores públicos municipais, no período de **22 de dezembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026**, correspondente a **10 (dez) dias corridos**, observados os requisitos e procedimentos previstos nessa legislação.
§ 1º Durante o período indicado no caput, fica suspenso o expediente ordinário dos órgãos da Administração Pública Municipal, ressalvados exclusivamente os serviços essenciais e as atividades que, por sua natureza, não possam sofrer interrupção.
§ 2º A concessão das férias coletivas observará o regime jurídico aplicável a cada servidor, inclusive quanto ao período aquisitivo, ao registro funcional e ao pagamento do adicional constitucional de férias.
Art. 2º Consideram-se serviços e atividades essenciais, para os fins deste Decreto, aqueles relacionados:
I – à assistência à saúde e aos atendimentos de urgência e emergência;
II – à limpeza pública, coleta e destinação de resíduos;
III – à vigilância, segurança e proteção dos bens públicos;
IV –à defesa civil e ao atendimento de situações emergenciais;
V – ao abastecimento e à manutenção de serviços públicos indispensáveis;
VI – às atividades administrativas cujo prazo legal, judicial, contratual ou regulamentar não possa ser interrompido.
Art. 3º Os servidores responsáveis pela execução dos serviços essenciais permanecerão em atividade durante o período previsto no art. 1º, em horário normal ou mediante escala de trabalho fixada pela autoridade competente.
§ 1º As escalas deverão ser elaboradas pelos Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos e entidades municipais, observada a quantidade mínima de servidores necessária à continuidade dos serviços.
§ 2º As escalas deverão ser comunicadas aos servidores e encaminhadas ao órgão responsável pela gestão de pessoas para fins de registro e controle.
Art. 4º Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação deverão observar o calendário escolar e a regulamentação específica aplicável aos profissionais do magistério e aos demais servidores da área da educação.
Parágrafo único. O funcionamento dos estabelecimentos de ensino e dos Centros Municipais de Educação Infantil observará calendário e ato próprio da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 5º Os serviços de saúde funcionarão conforme escala e regulamentação própria da Secretaria Municipal de Saúde, assegurada a manutenção dos atendimentos essenciais e de urgência.
Art. 6º Durante o período previsto no art. 1º, fica suspenso o expediente ordinário. A suspensão de prazos administrativos limita-se aos prazos internos que possam ser validamente suspensos pela Administração, não alcançando prazos judiciais, legais, contratuais ou regulamentares cuja suspensão não seja autorizada pela legislação aplicável, nem:
I – os procedimentos relativos a licitações, contratos e convênios cujo prazo não possa ser interrompido;
II– os atos necessários ao encerramento do exercício financeiro;
III– os procedimentos relacionados aos serviços essenciais;
IV – os demais atos cuja prática seja determinada pela autoridade competente por motivo de interesse público.
Art. 7º Os servidores que não estiverem abrangidos pelas escalas de serviços essenciais usufruirão as férias coletivas na forma deste Decreto, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação municipal.
Art. 8º A interrupção ou alteração das férias coletivas somente poderá ocorrer mediante ato motivado da autoridade competente, em razão de calamidade pública, emergência, convocação para serviço essencial ou relevante interesse público, observada a legislação aplicável.
Art. 9º Os Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos e entidades municipais deverão adotar as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto.
Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:DF59B362

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9.193/2026 23/11/2026

DIRCEU PAULO BALDISSERA, PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER: Jornada de Regime Suplementar a servidora **GENI SALETE IURKOSKI PRINZ**, cadastrada sob a matrícula Nº 18641, ocupante do cargo efetivo de Professor, no dia de hoje 23/11/2026 a data do dia 25/11/2026 e no dia 30/11/2026 e nos dias 01/12 /2026 e 02/12/2026 para suprir o afastamento por atestado da servidora **MARCIA WEIMER**, Matricula Nº 3106294 em cargo efetivo de Professor, conforme Art.55 da Lei complementar Nº03 de janeiro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Realeza, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de Novembro de dois mil e vinte e seis.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:D7C83F33

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9.194/2026 23/11/2026

DIRCEU PAULO BALDISSERA, PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER: Jornada de Regime Suplementar a servidora **KELEN CRISTINE DEOTTI WESCINSKI**, cadastrada sob a matrícula Nº3107184, ocupante do cargo efetivo de Professor, na data do dia de hoje 23/11/2026 até a data de 26/11/2026 para suprir o afastamento por atestado da servidora **CLEIVA ROSARIA DOS SANTOS MAY**, Matricula Nº 5401 em cargo efetivo de Professor, conforme Art.55 da Lei complementar Nº03 de janeiro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Realeza, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de Novembro de dois mil e vinte e seis.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:412DD24D

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9.195/2026 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

DIRCEU PAULO BALDISSERA, Prefeito em exercício do Município de Realeza, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 159 da Lei Complementar Nº 1/2022;

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor abaixo relacionado, referentes ao período aquisitivo indicado, para gozo no período de 02 a 11 de dezembro de 2026:

Cód/Cont	Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo
3106133-01	Admir Santos da Silva	Atendente de Farmácia	01/08/2025 até 31/07/2026

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

Realeza, 23 de novembro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em exercício

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:5DDD9C01

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14 /2026

O Município de Realeza torna público que fará realizar, às 08:30 horas do dia 11 de dezembro do ano de 2026, na plataforma ComprasGov, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da seguinte obra:

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede municipal	Centro de Desenvolvimento	817,92 m²	300 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Realeza e na plataforma ComprasGov. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.
Realeza, 23 de novembro de 2026.

DIANA BAMBERG
Agente de Contratação

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:2408F31F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO FEG 467-2025

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 467/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: FEG ENGENHARIA DE OBRAS LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada para atender a demanda de PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS URBANA EM CBUQ DO PROLONGAMENTO AVENIDA RUBENS CESAR CACELANI, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com o cronograma físico-financeiro, os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da CONCORRÊNCIA PRESENCIAL n. º 13/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DOS PRAZOS : O presente Termo Aditivo tem por objeto:**I.** A prorrogação da **vigência** do Contrato Administrativo nº 467/2025 por 12 (doze) meses, restando prorrogado o seu termo final para até **02/12/2027**, com fulcro no art. 111 da Lei nº 14.133/2021; **II.** A adequação e prorrogação extraordinária do **prazo de execução** da obra até a data de **30 de setembro de 2027**, em virtude de impedimentos externos e fatos alheios à governança da Contratada, consubstanciados na interferência física de rede elétrica (concessionária COPEL) e em condições climáticas e pluviométricas atípicas, em estrita conformidade com o cronograma físico-financeiro atualizado apresentado pela contratada e aprovado pelo setor competente da Fiscalização Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO E DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS: A concessão da presente prorrogação fundamenta-se nos fatos técnicos e fáticos devidamente atestados nos autos do processo administrativo, destacando-se:
Fato de Terceiro (COPEL): Presença imprevista de 11 (onze) postes de energia elétrica situados no traçado geométrico do prolongamento da Avenida Rubem Cezar Caselani (entre as coordenadas UTM X=247.221,944; Y=7.146.031,578 e X=247.368,626; Y=7.145.916,815), cuja realocação tardia por parte da concessionária restringe a movimentação de maquinário pesado e a execução das camadas finais de pavimentação (CBUQ), conforme ofícios expedidos pelo Município (Ofícios nº 349/2025, nº 33/2026, nº 40/2026) e pleito da Contratada;
Força Mayor / Caso Fortuito Climático: Ocorrência de índices pluviométricos severos e atípicos registrados nos laudos da

Climatempo entre os meses de maio e agosto de 2026 (acumulados expressivos em junho, julho e agosto de 2026), que provocaram a saturação do subleito e inviabilizaram a compactação e ensaios tecnológicos obrigatórios;
Avanço Físico Consolidado: Consideração do avanço físico executado e atestado de 23,51% (equivalente a R$ 1.376.336,43), atestando o compromisso e a mobilização da empresa nas etapas iniciais;
Aprovação Técnica e Jurídica: Parecer Técnico Favorável emitido pela Engenharia Fiscal em 11/11/2026 e o correspondente Parecer Jurídico nº 471/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL: Fica ratificado o valor global originalmente contratado de R$ 5.855.197,49 (cinco milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, cento e noventa e sete reais e quarenta e nove centavos), restando este inalterado por força deste termo aditivo, visto tratar-se exclusivamente de readequação de prazos de execução e vigência em razão de eventos extraordinários. O saldo contratual remanescente para execução perfaz o montante de R$ 4.478.861,06.

CLÁUSULA QUARTA DO CRONORAMA FÍSICO-FINANCEIRO:
Passa a integrar o Contrato Principal o novo **Cronograma Físico-Financeiro Atualizado**, o qual reflete o estágio atual da obra (23,51% executados) e norteará o ritmo de execução dos serviços remanescentes até a conclusão definitiva do objeto.

CLÁUSULA QUINTA-DA RATIFICAÇÃO:
As demais Cláusulas do mencionado Contrato Administrativo permanecem inalteradas e vigentes.
E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

REFERENTE LICITAÇÃO **CONCORRÊNCIA Nº 13/2025**
DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

Publicado por:
Aline Maiara Farias
Código Identificador:DBF1245B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 42/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026 – PMR PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2026

MODALIDADE: Pregão Eletrônico do tipo menor preço do Lote.
OBJETO: Contratação de empresa especializada, para o fornecimento e a instalação de playground infantil e Equipamentos para Academia ao Ar Livre – ATI para atender à secretaria municipal de educação, cultura e esporte.
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:11 de dezembro de 2026 às 08h00min.
UASG: 987809 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA
LOCAL: http://www.gov.br/compras/pt-br.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital se encontra disponível para download no site: www.renascenca.pr.gov.br/licitacoes. Esclarecimentos através do e-mail: licitacao@renascenca.pr.gov.br ou telefone (046) 3550 – 8336.
Renascença, 23 de novembro de 2026.

LUCIANA ALMERI MORCELLI
Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeri Morcelli Lochs
Código Identificador:C8401D81

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
O Agente de contratação e equipe de apoio tornam público o resultado do Credenciamento que tem como objeto A utilização temporária de espaço público nas dependências do Lago Yara, em Renascença/PR, para instalação e exploração econômica de unidade móvel de comércio de alimentos e/ou bebidas, conforme a categoria autorizada, conforme segue:

Nº PROTOCOLO	EMPRESA	CNPJ
8001/2026	LEDI FARIAS EHRENBRINK	27.740.029/0001-66
8040/2026	JUNIER ESTEFANI BALESTIERO	32.215.872/0001-63
8150/2026	CLAUDINEIA OLIVEIRA	43.046.573/0001-69
8177/2026	LORIANE PANHO	60.809.174/0001-21
8187/2026	TIAGO FACHINELLO	62.471.088/0001-87
8193/2026	LEOCADIA GRASSI	37.526.981/0001-15

Renascença, 23 de novembro de 2026.
Mayara Eloy da silva
Agente de Contratação

Publicado por:
Mayara Eloy da Silva
Código Identificador:D4A5188C

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO ADENDO AO EDITAL Nº 37/2026

Pregão Eletrônico nº 061/2026
Processo Administrativo nº 106/2026
O Município de Renascença, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.681/0001-96, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro, Renascença/PR, por intermédio da Pregoeira/Agente de Contratação Luciana Almeri Morcelli, torna público o **Primeiro Adendo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 061/2026**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para aquisição de livros literários para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
1. DAS ALTERAÇÕES
1.1. Valor total da contratação indicado na capa do edital
ONDE SE LÊ
R$ 5.074,79 (cinco mil, setenta e quatro reais e setenta e nove centavos).
LEIA-SE
R$ 5.074,97 (cinco mil, setenta e quatro reais e noventa e sete centavos).
1.2. Valor unitário do item 34 da tabela do item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência
ONDE SE LÊ
Valor unitário de R$ 14,92.
LEIA-SE
Valor unitário de R$ 14,93.
2. DA SESSÃO PÚBLICA E DA DIVULGAÇÃO
2.1. Fica mantida a data de abertura da sessão pública para o dia **10 de dezembro de 2026, às 08h00**, horário de Brasília, no Compras.gov.br, tendo em vista que a divulgação deste adendo

preserva o prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis** para a apresentação das propostas.
2.2. O presente adendo e o edital retificado serão disponibilizados nos mesmos meios utilizados para a divulgação do instrumento convocatório.
3. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES
3.1. O presente adendo integra o Edital do Pregão Eletrônico nº 061/2026 para todos os fins.
Renascença/PR, 23 de novembro de 2026.

LUCIANA ALMERI MORCELLI
Pregoeira/Agente de Contratação

Publicado por:
Luciana Almeri Morcelli Lochs
Código Identificador:EB88157A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 278/2026 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA 20H E 40H (EDITAL Nº 254/2026)

A Prefeita do Município de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o item 9.4 do Edital nº 254/2026, combinado com o disposto no Edital nº 256/2026, **TORNA PÚBLICO** o resultado da análise dos recursos interpostos contra o edital de divulgação da classificação, publicado em 18 de novembro de 2026, conforme quadro abaixo.
1. Do resultado dos recursos

Nome do candidato	Função	Resultado do recurso
Elenir Siqueira Correa Levandowski	Professor com Licenciatura Plena (Pedagogia) – 20h	INDEFERIDO
Mariluce Vaz Scariot	Professor com Licenciatura Plena (Pedagogia) – 20h	INDEFERIDO
Nelci Fatima Tavares da Silva Mello	Professor com Licenciatura Plena (Pedagogia) – 20h	INDEFERIDO
Patrícia de Cássia Gomes Ferreira	Professor com Licenciatura Plena (Pedagogia) – 40h	INDEFERIDO
Vanez Tomassoni Blachessen	Professor com Licenciatura Plena (Pedagogia) – 20h	INDEFERIDO

2. Das disposições finais
2.1 Em decorrência da análise dos recursos acima elencados, a classificação final atualizada será publicada no endereço eletrônico h ttp://www.renascenca.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (DIOMP).
2.2 Os pareceres individuais detalhados encontram-se disponíveis para consulta pelo respectivo candidato junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Renascença, situado na Rua Getúlio Vargas, 901.

Renascença, 23 de novembro de 2026.

FABIELI MANFREDI
Prefeita

Publicado por:
Valeria Dallagnol
Código Identificador:47672616

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 385 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Gratificação FG 04 à servidora **Marindia do Amaral da Silva Correa** designada para o exercício do encargo de Coordenadora do CRAS**.**

Fabieli Manfredi, Prefeita de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos art. 2º e dos Anexos I e II da Lei Municipal nº 2038, de 11 de novembro de 2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a Gratificação FG 04 à servidora MARINDIA DO AMARAL DA SILVA CORREA, matrícula nº 136841, para o exercício do encargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de publicação da Lei Municipal nº 2038, de 12 de novembro de 2026.
Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 626 de 08 de outubro de 2025.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

FABIELI MANFREDI
Prefeita

Publicado por:
Valeria Dallagnol
Código Identificador:6F7AE906

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 386 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE) aos motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde que especifica, e dá outras providências.

Fabieli Manfredi, Prefeita de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos arts. 5º, 6º, inciso I e parágrafo único, inciso I, e 9º da Lei Municipal nº 2038, de 11 de novembro de 2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), no percentual de 65% (sessenta e cinco por cento), aos servidores estatutários abaixo relacionados, ocupantes do cargo efetivo de **Motoristas**, lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

Matrícula	Servidor	Cargo	Percentual (GTIDE)
136331	Franciano de Oliveira dos Santos	Motorista	65%
138031	Gilmar Cabral dos Santos	Motorista	65%
165351	João Paulo Carvalho Kosmenk	Motorista	65%
5311	José Antunes	Motorista	65%
162171	Rafaela Buzzacaro	Motorista	65%
100731	Vanderson Antunes da Silva	Motorista	65%
143111	Vlademir Correa	Motorista	65%

Art. 2º A eficácia da GTIDE concedida por esta Portaria fica condicionada à assinatura, por cada servidor, do Termo de Compromisso formal de Dedicação Exclusiva, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 2038, de 11 de novembro de 2026.
Art. 3º Os servidores contemplados por esta Portaria não farão jus ao pagamento de horas extras, plantão ou sobreaviso, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 2038/2026, sendo-lhes vedado exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividades particulares de caráter empregatício, profissional ou público, de qualquer natureza, conforme o art. 8º da mesma Lei.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de publicação da Lei Municipal nº 2038, de 11 de novembro de 2026.
Art. 5º Ficam revogadas as Portarias nº 724, 725, 726, 727, 729, 730, 731 de 18 de dezembro de 2025.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

FABIELI MANFREDI
Prefeita

Publicado por:
Valeria Dallagnol
Código Identificador:5DC4A9E4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 387 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE) aos servidores motoristas lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte que especifica, e dá outras providências.

Fabieli Manfredi, Prefeita de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos arts. 5º, 6º, inciso II e parágrafo único, inciso II, e 9º da Lei Municipal nº 2038, de 11 de novembro de 2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Art. 1º Conceder Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), no percentual de 50% (cinquenta por cento), aos servidores estatutários abaixo relacionados, ocupantes do cargo efetivo de Motoristas, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

Matrícula	Servidor	Cargo	Percentual (GTIDE)
162091	Elizandro Joel Espindola	Motorista	50%
167561	Jonas Manoel Linhares	Motorista	50%
166751	Leonardo Paulo Buss	Motorista	50%
138201	Marcelo Ramos Boeno	Motorista	50%

Art. 2º A eficácia da GTIDE concedida por esta Portaria fica condicionada à assinatura, por cada servidor, do Termo de Compromisso formal de Dedicação Exclusiva, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 2038, de 11 de novembro de 2026.
Art. 3º Os servidores contemplados por esta Portaria não farão jus ao pagamento de horas extras, plantão ou sobreaviso, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 2038/2026, sendo-lhes vedado exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividades particulares de caráter empregatício, profissional ou público, de qualquer natureza, conforme o art. 8º da mesma Lei.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Esta Portaria possui efeitos retroativos à data de publicação da Lei que fundamenta a concessão da gratificação.
Art. 5º Ficam revogadas as Portarias nº 053, 054, 055 de 05 de fevereiro de 2026.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

FABIELI MANFREDI
Prefeita

Publicado por:
Valeria Dallagnol
Código Identificador:F87C8BD6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 388 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede licença para tratamento de saúde a servidora **Carla Cristina Lise.**

Fabieli Manfredi, Prefeita de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 68, item I, da Lei Municipal Complementar nº 016 de 10 de agosto de 2015,

R E S O L V E:

Concede licença para tratamento de saúde a servidora **Carla Cristina Lise,** matrícula nº 146211**, Escriturária,** vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, no período de 13 de novembro de 2026 à 11 de janeiro de 2027.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a dia 13 de novembro de 2026.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

FABIELI MANFREDI
Prefeita

Publicado por:
Valeria Dallagnol
Código Identificador:096C11F6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 EDITAL Nº 280 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

1. A Prefeita do Município de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; artigo 236, da Lei Complementar nº 016, de 10 de agosto de 2015, Lei Municipal nº 1939, de 09 de abril de 2025, Lei Municipal nº 1947 de 07 de maio de 2025, Lei Municipal nº 1950, de 21 de maio de 2025, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados para que no **dia seguinte ao da publicação da presente convocação** compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Renascença para assumir a vaga e assinar o contrato:

Cargo: A**ssistente Social (Temporário)**

Classificação	Nome	Pontuação Final
12º	Halana Micaella Paz Simon*	0,00

***Candidata optante por final de fila**

2. Os candidatos convocados de acordo com a ordem de classificação deverão apresentar-se no dia seguinte ao da convocação para assumir a vaga e assinar o contrato, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Renascença, munido dos seguintes documentos:

2.1- Fotocópia dos documentos abaixo, juntamente com os seus originais:
I – Cédula de Identidade
II – CPF
III – Título de Eleitor
IV – Carteira de Trabalho
V – Número de Inscrição no PIS/PASEP
VI – Certidão de nascimento/casamento
VII – Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos e CPF dos dependentes (filhos, conjugue, etc)
VIII – Comprovante oficial de abertura de conta corrente junto ao Banco do Brasil, contendo a agência e o número da conta.
IX – Comprovante de escolaridade exigida para o cargo
X – Comprovante de residência
XI – Carteira de Reservista (se sexo masculino)
XII- Apresentar todos os originais declarados para a prova de títulos no momento da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado.

2.2 - Originais dos documentos relacionados a seguir:
I – 01 foto 3X4 recente
II – Declaração de acúmulo de cargo, em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos de que não acumula cargo, emprego ou função pública, nem recebe benefício proveniente de RGPS ou RPPS.

III – no caso de acúmulo legal (conforme o que é contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e no artigo 27, inciso XVI da Constituição do Estado do Paraná), à declaração mencionada no Inciso II, deve ser anexado documento de carga horária semanal de trabalho, com informação dos horários e distribuição de atividades emitido pelo respectivo órgão.
IV – Declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado.
V - Certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pelos cartórios judiciais federal e estadual do domicilio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, há três meses de sua apresentação).

3 - As declarações a que se referem os Incisos II e III do item 2 deste artigo, deverão ser assinadas no Departamento de RH até o momento da assinatura do termo de posse, sob pena da nomeação se tornar sem efeito.

4. Não ocorrendo a apresentação, os candidatos serão considerados desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

5. Os candidatos convocados que não aceitarem a vaga, poderão uma única vez, ser incluído no final da relação dos Candidatos classificados, desde que requeiram este reposicionamento.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

FABIELI MANFREDI
Prefeita

Publicado por:
Valeria Dallagnol
Código Identificador:3997E6E2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
DECRETO 188/2026 - ALTERA MEMBROS DE ACOMPANHAMENTO ABASTECIMENTO SANITÁRIO

DECRETO N° 188/2026

SÚMULA: ALTERA OS MEMBROS DO COMITÊ MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU, PREVISTO NO CONTRATO Nº 031/2012, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU E A COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ – SANEPAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Art. 1º Ficam alterados os membros do Comitê Municipal de Acompanhamento da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Reserva do Iguaçu, representantes dos seguintes segmentos:
I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO
a) **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:**
Cássia de Oliveira Silva;
b) **SECRETARIA DE VIAÇÃO, TRANSPORTES E OBRAS:**
Carlito Marques da Silva;
c) **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:**
Eliton José Brasil;
d) **SECRETARIA DE SAÚDE:**
Jefferson Bevervanzo Varnier.
II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL
a) **ACAMAR – ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS:**
Marinez Pacífico;
b) **SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS:**
Nilson Lopes dos Santos;
c) **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:**
Keity Ramos Cortes.
d) **CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL**
Ademar Capra
§1º O Comitê Gestor reunir-se-á, pelo menos, a cada 02 (dois) meses.
§2º As atividades dos membros do Comitê Gestor não serão remuneradas, constituindo-se serviço público relevante.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, 19 de Novembro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vinícius Moraes Caldas
Código Identificador:6975E027

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
ERRATA DO DECRETO 156/2023

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com artigo 81 da Lei Orgânica Municipal e legislação vigente torna pública a seguinte **ERRATA 04**:

No Decreto Municipal n° 156/2023 que aposenta a servidor público.
ONDE SE LÊ:
DECRETO N° 156/2023
SÚMULA: APOSENTA SERVIDOR PÚBLICO.

DECRETA:
Art. 1º - Aposenta o servidor **SIDENEI DE JESUS SILVA CALDAS**, brasileiro, portador da cédula de identidade de nº 1810687, inscrito no CPF sob nº 338.558.549-04. Servidor público do Município de Reserva do Iguaçu, ocupante do cargo efetivo de motorista I, lotado junto à Secretaria Municipal de Saúde. Aposentadoria comum proporcional ao tempo de contribuição- sem paridade, com base na última remuneração de acordo com art. 40, §1º, III "b" da CF., c/c art. 3º da LCM nº 1146/2021.
Art. 2º - Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de R$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais).

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 06 de outubro de 2023.

Vitório Antunes de Paula
Prefeito Municipal

LEIA-SE:
DECRETO N° 156/2023
SÚMULA: APOSENTA SERVIDOR PÚBLICO.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:
Art. 1º - Aposenta o servidor **SIDENEI DE JESUS SILVA CALDAS**, brasileiro, portador da cédula de identidade de nº 1810687, inscrito no CPF sob nº 338.558.549-04. Servidor público do Município de Reserva do Iguaçu, ocupante do cargo efetivo de motorista I, lotado junto à Secretaria Municipal de Saúde. Aposentadoria comum proporcional ao tempo de contribuição- sem paridade, com base ao valor da média das remunerações de acordo com art. 40, §1º, III "b" da CF., c/c art. 3º da LCM nº 1146/2021.

Art. 2º - Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de 939,51, com complemento 380,49.

Art. 3º - Esta Errata entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 06 de outubro de 2023.

Gabinete do prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson de Oliveira Nunes
Código Identificador:85832581

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 276/2026 - INEXIGIBILIDADE N.º 005/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 276/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.612.911/0001-32, com sede administrativa na Avenida 4 de setembro, n.º 614.
CONTRATADO: 69.678.002 DIEGO ALVES CERENZ, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 69.678.002/0001-30, com sede na R ALCEBIADES FERREIRA GONÇALVES, 33 - CEP: 85172006 - BAIRRO: SAO JOAO.
LICITAÇÃO: Inexigibilidade 5/2026
OBJETO: CREDENCIAMENTO OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTOR, PEDREIRO, CARPITEIRO, SERRALHEIRO, ROÇADOR, CALHEIRO, ELETRECISTA PREDIAL E CERQUEIRO
VALOR TOTAL: R$ 0,01(Um Centavo)
PRAZO DE VIGÊNCIA: De 23 de novembro de 2026 à 27 de março de 2027.
DATA DE ASSINATURA: 23 de novembro de 2026

Reserva do Iguaçu, 23 de novembro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Junior Augusto de Souza
Código Identificador:098FAF45

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 277/2026 - INEXIGIBILIDADE N.º 005/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 277/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.612.911/0001-32, com sede administrativa na Avenida 4 de setembro, n.º 614.
CONTRATADO: GILSON REI DE OLIVEIRA CHAVES , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 40.521.159/0001-76, com sede na RUA ANTENOR CALDAS, 200 - CEP: 85195000 - BAIRRO: CENTRO.
LICITAÇÃO: Inexigibilidade 5/2026
OBJETO: CREDENCIAMENTO OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTOR, PEDREIRO, CARPITEIRO, SERRALHEIRO, ROÇADOR, CALHEIRO, ELETRECISTA PREDIAL E CERQUEIRO
VALOR TOTAL: R$ 0,01(Um Centavo)
PRAZO DE VIGÊNCIA: De 23 de novembro de 2026 à 27 de março de 2027.
DATA DE ASSINATURA: 23 de novembro de 2026

Reserva do Iguaçu, 23 de novembro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Junior Augusto de Souza
Código Identificador:36581857

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
EXTRATO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR - CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 251/2025

EXTRATO TERMO ADITIVO
DE PRAZO E VALOR

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU**, pessoa juridica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 01.612.911/0001-32, com endereço à Avenida 04 de Setembro, n.º 614, Bairro Centro, cidade de Reserva do Iguaçu/PR.
CONTRATADO: A empresa **IPM SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.258.027/0001-41, com endereço na Rua Cristóvão Nunes Pires, n.º 86, 6º andar, Torre Suden B. A, Centro, cidade de Florianópolis/SC.
LICITAÇÃO: Pregão n.º 90027/2025 – Contrato n.º 251/2025.
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO, O REAJUSTE DE VALOR, E O REESTABELECIMENTO DO QUANTITATIVO INICIAL do Contrato Administrativo n.º 251/2025, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 90027/2025, cujo objeto contratual a: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA EM SOFTWARE NATIVOS DE PLATAFORMA WEB, OPERACIONALIZADOS EM NUVEM (INTERNET) VIA NAVEGADOR WEB (BROWSER), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA EM SISTEMAS DE GESTÃO DE SAÚDE".
VALOR TOTAL: R$ 97.437,60 (Noventa e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: De 24 de novembro de 2026 à 24 de novembro de 2027.
DATA DE ASSINATURA: 23 de novembro de 2026.

Reserva do Iguaçu, 23 de novembro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Junior Augusto de Souza
Código Identificador:84D00A68

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
LEI 1372/2026 - CRIAÇÃO CONSELHO GESTOR MONUMENTO PASSO DA RESERVA

LEI Nº 1372/2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO GESTOR DO MONUMENTO NATURAL MUNICIPAL PASSO DA RESERVA, NO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu Vitório Antunes de Paula, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Conselho Gestor do Monumento Natural Municipal Passo da Reserva, Unidade de Conservação integrante do Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC, instituído pela Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, como instância de participação social e apoio à gestão da Unidade de Conservação.

Art. 2º São atribuições do Conselho Gestor:
I - Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, no prazo de 90 (noventa) dias contados de sua instalação, o qual deverá ser homologado pelo Prefeito Municipal;
II - O Regimento Interno do Conselho Gestor definirá a composição e as atribuições da Secretaria Executiva, as regras de funcionamento das reuniões e assembleias, as reuniões ordinárias e extraordinárias e os critérios a serem utilizados na apreciação das matérias submetidas ao Conselho;
III - Acompanhar a elaboração, implementação e revisão do Plano de Manejo da Unidade de Conservação, garantindo o seu caráter participativo;
IV - Buscar a integração da Unidade de Conservação com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;
V - Esforçar-se para compatibilizar os interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a Unidade de Conservação;
VI - Manifestar-se sobre obras ou atividades potencialmente causadoras de impacto no Monumento Natural Municipal Passo da Reserva, em sua zona de amortecimento, mosaicos ou corredores ecológicos;
VII - Propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno da Unidade de Conservação;
VIII - Exercer as demais atribuições previstas na legislação ambiental, no ato de criação da Unidade de Conservação e em seu Regimento Interno.
Parágrafo único. O representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável será o representante do órgão responsável pela administração da Unidade de Conservação e presidirá as reuniões do Conselho Gestor, sendo substituído, em seus impedimentos, por seu suplente ou, na forma do Regimento Interno, pelo Vice-Presidente.

Art. 3º O órgão responsável pela gestão do Monumento Natural Municipal Passo da Reserva deverá prestar apoio à participação dos conselheiros nas reuniões, sempre que solicitado e devidamente justificado, assegurando, observadas as disponibilidades administrativas e orçamentárias, as condições necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º O Conselho Gestor será composto por 06 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal mediante portaria, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, observada a seguinte representação:
a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agropecuária e Desenvolvimento Rural;
d) 01 (um) representante dos moradores do entorno do Monumento Natural Municipal Passo da Reserva;
e) 01 (um) representante de associação da localidade onde o Monumento Natural Municipal Passo da Reserva estiver localizado;
f) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Meio Ambiente.
§1º A representação dos órgãos e entidades públicas será indicada pelo respectivo titular, e a representação da sociedade civil será definida mediante indicação ou escolha na forma estabelecida em regulamento.
§2º A participação dos membros do Conselho Gestor será considerada serviço público relevante e não será remunerada.
§3º A ausência injustificada do conselheiro titular às reuniões será comunicada ao órgão ou entidade que o indicou, observadas as regras de substituição e perda de mandato estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 5º A Presidência do Conselho Gestor ficará a cargo do representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, e o Vice-Presidente será eleito entre os demais membros titulares, na forma estabelecida no Regimento Interno.

Art. 6º Compete ao Presidente do Conselho Gestor:
a) convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
b) encaminhar as matérias para apreciação do Conselho e assegurar o cumprimento de suas decisões;
c) designar relatores, grupos de trabalho ou comissões, quando necessário;
d) representar o Conselho Gestor perante os órgãos públicos, entidades privadas e sociedade civil, podendo delegar essa representação;
e) assinar as atas, resoluções, recomendações e demais documentos do Conselho;
f) adotar as providências necessárias ao regular funcionamento do Conselho Gestor.
Parágrafo único. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências e auxiliá-lo no exercício de suas atribuições.

Art. 7º O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente ou de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros, observadas as regras e a periodicidade definidas no Regimento Interno.
§1º As reuniões do Conselho Gestor serão públicas, com pauta previamente estabelecida no ato da convocação e realizadas em local de fácil acesso.
§2º O Conselho poderá convidar, sem direito a voto, pessoas físicas ou representantes de órgãos, entidades, instituições de ensino, pesquisa ou organizações da sociedade civil para participar das reuniões, sempre que a matéria em discussão exigir conhecimento técnico ou participação específica.

Art. 8º As deliberações do Conselho Gestor terão natureza consultiva e serão formalizadas por meio de atas, recomendações, manifestações ou resoluções, conforme definido em seu Regimento Interno, respeitadas as competências legais do órgão responsável pela administração da Unidade de Conservação.
Parágrafo único. As manifestações do Conselho deverão observar os objetivos do Monumento Natural Municipal Passo da Reserva, o respectivo Plano de Manejo, quando aprovado, e a legislação ambiental aplicável.

Art. 9º O Conselho Gestor poderá criar grupos de trabalho, câmaras técnicas ou comissões temporárias para análise de matérias específicas, na forma estabelecida em seu Regimento Interno.

Art. 10. No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, o Conselho Gestor do Monumento Natural Municipal Passo da Reserva deverá ser instalado, cabendo-lhe, após sua instalação, elaborar seu Regimento Interno e instituir a Secretaria Executiva, composta por 02 (dois) membros efetivos, na forma definida pelo próprio Conselho.
a) Convocar os conselheiros para as reuniões e demais atividades do Conselho;
b) Redigir as atas das reuniões;
c) Assessorar administrativamente a Presidência;
d) Preparar a pauta para as reuniões;
e) Receber correspondência, distribuir processos, organizar e remeter a documentação relativa ao Conselho para arquivamento;
f) Redigir as resoluções do Conselho, caso não haja relator;
g) Registrar a presença dos conselheiros e informar à Presidência quais membros do Conselho faltaram sucessivas vezes sem justificativa.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Reserva do Iguaçu, em 23 de Novembro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vinícius Moraes Caldas
Código Identificador:7BEC83BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
NOMEAÇÃO DO COORDENADOR DA VIGILANCIA SOCIOASSITENCIAL

PORTARIA Nº 75/2026

Dispõe sobre a nomeação do Coordenador da Vigilância Socioassistencial do Município de Reserva do Iguaçu

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. **Mario Lucas Farias da Rosa** portador do CPF nº 091862549-10 para exercer a função de Coordenador da Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social de Reserva do Iguaçu.

Art. 2º Compete ao Coordenador da Vigilância Socioassistencial desempenhar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS) e demais normas aplicáveis, visando à produção, sistematização, análise e disseminação de informações territoriais e sociais necessárias ao planejamento, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais do Município.

Art. 3º O exercício da função de que trata esta Portaria não gera vínculo diverso daquele já mantido pelo servidor com a Administração Pública Municipal, observadas as disposições legais vigentes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Reserva do Iguaçu, em 23 de novembro de 2026.

VITORIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jumara Regina de Oliveira Dallagnol
Código Identificador:0E183AB7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL CONCURSO PÚBLICO 01/2026
EDITAL 07.01/2026 DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES E PRAZO PARA RECURSO

A Presidente da Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Gabarito preliminar, caderno de questões e prazo para recurso** do Concurso Público n.º 01/2026, nos seguintes termos.

Art.1º Fica divulgado no **ANEXO ÚNICO** deste edital o gabarito preliminar da prova objetiva aplicada na data de **22/11/2026.**
Art.2º Comunicamos que a partir das **0h do dia 24/11/2026 às 23h59min do dia 25/11/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, o candidato interessado em interpor recurso contra o caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicada na data em referência, deverá acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
Art.3º Registra-se que os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, observando-se as seguintes ressalvas:
I. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão;
II. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados;
III. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

Art.4º Os Cadernos de Questões ficarão disponíveis para download na "Área do Candidato", do dia **23/11/2026 até às 23h59min do dia 02/12/2026**.
Art.5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Azul (PR), 23 de novembro de 2026.

a.a. Jussara Aparecida Moreira Martins
Presidente de Câmara Municipal

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 07.01/2026 - GABARITO PRELIMINAR

8994 - AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS
01:A; 02:D; 03:E; 04:B; 05:C; 06:E; 07:D; 08:A; 09:B; 10:E;
11:A; 12:B; 13:E; 14:B; 15:E; 16:E; 17:A; 18:B; 19:D; 20:C;
21:B; 22:E; 23:A; 24:B; 25:A; 26:B; 27:C; 28:E; 29:C; 30:B.

8995 - ASSISTENTE LEGISLATIVO
01:C; 02:A; 03:D; 04:B; 05:C; 06:C; 07:B; 08:E; 09:B; 10:E;
11:B; 12:D; 13:E; 14:C; 15:D; 16:D; 17:A; 18:D; 19:D; 20:B;
21:B; 22:E; 23:A; 24:A; 25:D; 26:C; 27:E; 28:D; 29:E; 30:D.

8996 - CONTADOR
01:D; 02:C; 03:B; 04:A; 05:D; 06:D; 07:A; 08:C; 09:A; 10:A;
11:E; 12:D; 13:A; 14:E; 15:C; 16:E; 17:D; 18:D; 19:C; 20:B;
21:C; 22:C; 23:A; 24:B; 25:A; 26:C; 27:A; 28:C; 29:A; 30:D.

Publicado por:
José Augusto Gueltes
Código Identificador:0C78354B

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 58/2026

RESOLUÇÃO Nº 58/2026
De 18 de novembro de 2026

Faço saber que a Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná aprovou
E eu, Presidente, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:
Autoriza abertura de Crédito Adicional Suplementar

Art. 1º Fica autorizada a abertura de um crédito adicional suplementar na importância de R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), para a dotação a seguir especificada:
01.031.0101.2.002- AÇÃO LEGISLATIVA
33.90.30.00.00 – Material de Consumo: 30.000,00
33.90.39.00.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: 60.000,00
33.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia de Informação: 5.000,00

Art. 2º Para atender as despesas decorrentes da execução do artigo anterior, fica anulada a importância de R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) na dotação a seguir indicada:
01.031.0101.2.002- AÇÃO LEGISLATIVA
31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas: 95.000,00

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se!
Publique-se!
Cumpra-se!

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal,
Em Rio Azul-Pr., 18 de novembro de 2026.

JUSSARA MARTINS
Presidente

Publicado por:
José Augusto Gueltes
Código Identificador:9D5B348A

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 59/2026

RESOLUÇÃO Nº 59/2026
De 18 de novembro de 2026

Faço saber que a Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná aprovou
E eu, Presidente, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:
Dispõe sobre os procedimentos de recebimento e tratamento das manifestações dirigidas à Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Rio Azul, institui o Procedimento de Apuração de Denúncia – PAD no âmbito das Comissões Permanentes, altera o Regimento Interno para disciplinar o referido procedimento, estabelece regras de articulação entre os respectivos fluxos, revoga as Resoluções nº 35/2023 e nº 47/2025 e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Ouvidoria Legislativa Municipal, criada pela Resolução nº 35, de 16 de agosto de 2023, fica mantida no âmbito da Câmara Municipal de Rio Azul e passa a ser regida pelas disposições desta Resolução, que atualiza sua organização, competências e procedimentos de funcionamento e institui o Procedimento de Apuração de Denúncia – PAD no âmbito das Comissões Permanentes.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta Resolução observarão a Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o Regimento Interno e as normas próprias do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, além das demais disposições aplicáveis.

Art. 3º Considera-se manifestação toda comunicação apresentada pelo cidadão à Ouvidoria, como reclamação, denúncia, sugestão, elogio, solicitação ou pedido de providência relacionado às atividades legislativas e administrativas da Câmara.

Art. 4º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Rio Azul, a Ouvidoria Legislativa, canal de interlocução entre o Poder Legislativo e a sociedade, responsável por receber, registrar e tratar as manifestações dos cidadãos, encaminhá-las aos setores competentes e acompanhar a elaboração das respectivas respostas.

Art. 5º A Ouvidoria, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e as Comissões Permanentes possuem atribuições distintas.

§ 1º Os pedidos de acesso à informação serão recebidos e processados pelo SIC, conforme regulamentação própria;

§ 2º À Ouvidoria caberá o tratamento das demais manifestações, inclusive denúncias, cujo encaminhamento à Comissão não instaura automaticamente o PAD nem representa juízo sobre seu mérito, competindo à Comissão autuar expediente próprio e deliberar sobre seu prosseguimento.

CAPÍTULO II
DO RECEBIMENTO DAS MANIFESTAÇÕES PELA OUVIDORIA

Art. 6º O acesso à Ouvidoria será assegurado pelos canais oficiais disponibilizados pela Câmara Municipal, compreendendo:
I – formulário eletrônico disponível no sítio oficial da Câmara;
II – endereço de correio eletrônico institucional destinado à Ouvidoria;
III – telefone institucional;
IV – atendimento presencial;
V – correspondência encaminhada à sede da Câmara; e
VI – outros meios eletrônicos ou canais oficiais que venham a ser instituídos e divulgados.

§ 1º As denúncias e demais manifestações poderão ser encaminhadas diretamente ao endereço eletrônico institucional da Ouvidoria, inclusive mediante mensagem acompanhada de documentos, fotografias, vídeos ou outros arquivos digitais.

§ 2º A Câmara divulgará em seu sítio oficial o endereço eletrônico, os telefones, os horários e as demais orientações necessárias à utilização dos canais de atendimento.

§ 3º As manifestações recebidas por e-mail ou por outro canal oficial deverão ser registradas no controle próprio da Ouvidoria, com preservação da mensagem original e dos arquivos que a acompanhem.

Art. 7º A apresentação de manifestação não dependerá de exposição dos motivos que levaram o cidadão a apresentá-la, nem poderá ser condicionada a exigências desnecessárias que dificultem ou inviabilizem o acesso à Ouvidoria.

Art. 8º Sempre que possível, a manifestação deverá descrever os fatos, indicar o órgão, serviço ou agente relacionado e apresentar elementos que auxiliem sua compreensão.

§ 1º A identificação do manifestante será solicitada nos casos em que necessária ao acompanhamento e à resposta, ressalvadas as manifestações anônimas admitidas por esta Resolução e pela legislação aplicável.

§ 2º O manifestante poderá solicitar a preservação de sua identidade, hipótese em que a Ouvidoria adotará as cautelas cabíveis e limitará o acesso aos dados pessoais às pessoas que deles necessitem para o tratamento da manifestação.

Art. 9º As manifestações serão registradas em sistema eletrônico, protocolo ou outro meio oficial, com indicação da data e do canal de recebimento, assunto, classificação, responsável, encaminhamentos, prazos, resposta e situação final.

Art. 10. Recebida a manifestação, o Ouvidor-Geral fará a triagem, verificando sua natureza, pertinência e relação com as atribuições da Câmara, para classificá-la e identificar o responsável pelo atendimento.

§ 1º A triagem tem natureza administrativa e não abrange investigação, produção de provas ou decisão sobre o mérito da denúncia.

§ 2º Se necessário, a Ouvidoria poderá solicitar ao cidadão informações complementares.

Art. 11. Quando a manifestação não for de competência da Câmara Municipal, o cidadão será orientado, sempre que possível, sobre o órgão ou entidade competente, observadas as disposições legais relativas ao encaminhamento.

Art. 12. Quando a manifestação depender de informações ou providências internas, o Ouvidor-Geral a encaminhará ao responsável, observados os prazos aplicáveis.

§ 1º O responsável deverá fornecer informações suficientes à resposta, indicando as providências adotadas ou os motivos que impeçam o atendimento.

§ 2º O Ouvidor-Geral acompanhará os prazos e comunicará à Presidência eventuais atrasos relevantes.

Art. 13. A Ouvidoria elaborará e encaminhará resposta conclusiva ao cidadão no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da manifestação, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa.

Parágrafo único. Quando a manifestação depender de informações ou providências de outros órgãos ou setores, o cidadão será informado sobre o encaminhamento realizado e a necessidade de prazo adicional para conclusão.

Art. 14. Os pedidos de acesso à informação regidos pela Lei Federal nº 12.527/2011 serão encaminhados ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e processados conforme a regulamentação específica do serviço, evitando-se duplicidade de procedimentos.

Art. 15. Serão admitidas denúncias anônimas quando apresentarem descrição de fatos e elementos mínimos que permitam avaliar sua plausibilidade e pertinência, na forma desta Resolução e da legislação aplicável.

§ 1º A ausência de identificação do denunciante não impedirá, por si só, o registro e a triagem da denúncia.

§ 2º Denúncias anônimas manifestamente genéricas ou desacompanhadas de elementos mínimos poderão ser arquivadas na esfera da Ouvidoria, mediante registro fundamentado, sem prejuízo de novo exame caso surjam informações relevantes.

Art. 16. A Ouvidoria manterá registros atualizados das manifestações para acompanhamento e elaboração de informações gerenciais.

Art. 17. O Ouvidor-Geral elaborará relatório anual de gestão, encaminhado à Presidência e divulgado no sítio oficial, com dados sobre quantidade e classificação das manifestações, assuntos recorrentes, prazos, encaminhamentos e sugestões de melhoria, preservados os dados pessoais e as informações sigilosas.

Art. 18. Os registros e documentos da Ouvidoria serão mantidos nos sistemas oficiais da Câmara, com controle de acesso e observância das normas de proteção de dados, sigilo e transparência.

CAPÍTULO III
DO ENCAMINHAMENTO DE DENÚNCIAS ÀS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 19. Se a denúncia tratar, em tese, de matéria afeta a Comissão Permanente, a Ouvidoria poderá encaminhá-la à Presidência, com os documentos disponíveis e o registro do tratamento administrativo realizado.

§ 1º A Ouvidoria poderá indicar a Comissão relacionada aos fatos, cabendo à Presidência ou à autoridade competente definir o encaminhamento.

§ 2º Havendo dúvida sobre a competência, a decisão caberá à Presidência, sem exame do mérito pela Ouvidoria.

§ 3º Serão encaminhados apenas os dados necessários, com proteção da identidade do denunciante quando cabível.

Art. 20. Encaminhada a denúncia à Comissão, a Ouvidoria encerra sua atuação quanto ao mérito, mantém o registro administrativo e, quando possível, informa o cidadão sobre o encaminhamento.

§ 1º A autuação, a análise, as diligências e as deliberações da Comissão observarão o procedimento previsto nesta Resolução e no Regimento Interno.

§ 2º A Ouvidoria não supervisionará os trabalhos da Comissão nem interferirá em suas decisões.

Art. 21. O encaminhamento não confirma os fatos nem determina a instauração do PAD. Cabe à Comissão deliberar sobre o arquivamento ou o prosseguimento.

Art. 22. As denúncias que não se enquadrarem na competência das Comissões Permanentes terão o encaminhamento definido pela Presidência, conforme a natureza dos fatos e as competências legais e regimentais dos órgãos da Câmara, sem prejuízo de remessa a autoridade externa competente quando cabível.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA – PAD NAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 23. Fica instituído, no âmbito das Comissões Permanentes, o Procedimento de Apuração de Denúncia – PAD, destinado à análise preliminar de denúncias sobre matérias de sua competência.

§ 1º O PAD tem caráter informativo e fiscalizatório e visa reunir elementos para subsidiar a atuação da Comissão.

§ 2º O PAD não substitui os instrumentos regimentais de fiscalização, como requerimentos, pedidos de informação, convocações, audiências públicas e Comissão Parlamentar de Inquérito, nem processos de responsabilização administrativa, civil ou penal.

Art. 24. Poderão ser submetidas ao PAD denúncias relativas, entre outras matérias:
I – à execução de políticas públicas municipais;
II – à aplicação e à gestão de recursos públicos;
III – ao funcionamento e à prestação de serviços públicos municipais;
IV – ao eventual descumprimento de legislação municipal; e
V – a possíveis irregularidades administrativas relacionadas às áreas de competência das Comissões Permanentes.

Art. 25. A denúncia recebida pela Comissão será autuada em expediente próprio pela Secretaria da Câmara, na forma do Capítulo V.

§ 1º A denúncia poderá ser encaminhada pela Ouvidoria ou recebida diretamente pela Secretaria, por meio oficial.

§ 2º Se a denúncia vier da Ouvidoria, será mantida referência ao número de registro, evitando-se a inclusão de dados pessoais desnecessários.

Art. 26. Recebido o expediente, o Presidente da Comissão Permanente designará Relator dentre seus membros, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, observadas as regras regimentais de distribuição, impedimentos e substituições.

Art. 27. O Relator analisará preliminarmente a denúncia em até 10 (dez) dias úteis da designação, prorrogáveis uma vez por igual período, mediante justificativa.

§ 1º O Relator verificará a plausibilidade dos fatos, sua delimitação, a pertinência temática, a competência da Comissão e a necessidade de diligências.

§ 2º Ao final da análise preliminar, o Relator apresentará manifestação fundamentada propondo:
I – o arquivamento, quando a denúncia for manifestamente genérica, não apresentar elementos mínimos, estiver fora da competência da Comissão ou não justificar a adoção de diligências; ou
II – o prosseguimento do PAD, quando houver elementos que justifiquem a realização de diligências para esclarecimento dos fatos.

Art. 28. A manifestação do Relator será submetida à deliberação da Comissão, que decidirá pelo arquivamento ou pelo prosseguimento do PAD, mediante decisão registrada em ata ou no expediente próprio.

Parágrafo único. A decisão será tomada pela maioria dos membros da Comissão, observado o quórum e as regras de deliberação previstos no Regimento Interno.

Art. 29. Deliberado o prosseguimento, a Comissão poderá, no exercício de suas competências legais e regimentais:
I – solicitar informações e documentos aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
II – convidar autoridades, servidores, representantes de entidades ou particulares para prestar esclarecimentos, ou solicitar formalmente informações;
III – realizar reuniões, visitas técnicas, diligências e audiências destinadas ao esclarecimento dos fatos;
IV – solicitar apoio técnico ou jurídico dos órgãos e servidores competentes da Câmara, observadas suas atribuições; e
V – promover outras medidas de instrução compatíveis com as competências da Comissão.

Art. 30. Durante a instrução, sempre que a natureza dos fatos e as circunstâncias permitirem, será oportunizada manifestação ou apresentação de esclarecimentos por pessoas diretamente mencionadas na denúncia, sem que isso importe em transformação do PAD em processo sancionador.

Art. 31. O PAD será concluído em até 60 (sessenta) dias da deliberação de prosseguimento, prorrogáveis uma vez por igual período, mediante justificativa e deliberação da Comissão.

Art. 32. Os atos e documentos do PAD serão registrados no expediente próprio, observadas as regras de autuação, tramitação e gestão documental previstas no Capítulo V.

Art. 33. Concluídas as diligências, o Relator apresentará relatório circunstanciado, contendo, no mínimo:
I – identificação e síntese da denúncia;
II – delimitação dos fatos examinados;
III – descrição das diligências realizadas;
IV – síntese dos documentos, informações e demais elementos considerados;
V – análise dos elementos reunidos; e
VI – conclusão, com indicação fundamentada das providências que entender cabíveis.
Art. 34. A Comissão deliberará sobre o relatório e poderá:
I – determinar o arquivamento da denúncia, mediante decisão fundamentada;
II – expedir recomendações ou encaminhamentos ao Poder Executivo, quando cabível;
III – encaminhar o relatório e os documentos pertinentes aos órgãos de controle ou fiscalização competentes, quando houver elementos que justifiquem a medida;
IV – propor medidas legislativas relacionadas ao tema; ou
V – sugerir ao Plenário, quando presentes os requisitos constitucionais, legais e regimentais, a criação de Comissão Parlamentar de Inquérito.

Art. 35. O relatório final aprovado pela Comissão será encaminhado à Mesa Executiva para ciência e adoção das providências regimentais cabíveis, quando for o caso, mantendo-se cópia no expediente da Comissão.

Art. 36. Os atos e resultados do PAD serão públicos, ressalvados o sigilo legal, a proteção de dados pessoais, a identidade do denunciante e as diligências em curso.

Parágrafo único. A divulgação de informações ou documentos não deverá expor indevidamente o denunciante, terceiros ou dados pessoais, nem apresentar como comprovados fatos que não tenham sido confirmados.

Art. 37. A Comissão poderá solicitar à Secretaria apoio administrativo à tramitação do PAD, sem transferir suas competências de análise, instrução e deliberação.

CAPÍTULO V
DA AUTUAÇÃO, TRAMITAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL DOS PROCEDIMENTOS NAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 38. Cada denúncia submetida à Comissão terá expediente próprio, distinto do registro da Ouvidoria, com identificação individual para localização e acompanhamento.

§ 1º O expediente será autuado pela Secretaria da Câmara, que registrará, no mínimo, a data do recebimento, a origem da denúncia, o meio de ingresso, a identificação da Comissão destinatária, a descrição sucinta do assunto e a relação dos documentos apresentados.

§ 2º Quando a denúncia tiver origem na Ouvidoria, deverá ser indicada a referência ao respectivo registro, preservando-se os dados pessoais e as informações sigilosas que não sejam necessários à atuação da Comissão.

Art. 39. A autuação conterá capa ou termo de abertura, físico ou eletrônico, identificação do expediente e relação das peças, preservando-se, sempre que possível, os arquivos originais.

§ 1º Os documentos apresentados em meio físico serão digitalizados, quando cabível, e juntados ao expediente, mantendo-se os originais sob guarda da Secretaria quando sua conservação for necessária.

§ 2º Os documentos e arquivos digitais deverão ser juntados em formato que permita sua consulta, com identificação de sua origem e data de recebimento, vedada qualquer alteração de conteúdo sem registro formal da providência realizada.

Art. 40. As peças do expediente serão organizadas em ordem cronológica de recebimento ou produção, com identificação sequencial, de modo a permitir a verificação da integridade e da sequência dos atos praticados.

§ 1º Nos expedientes físicos, as folhas serão numeradas sequencialmente e rubricadas por servidor responsável, admitida a utilização de procedimento equivalente previsto nas normas internas de gestão documental.

§ 2º Nos expedientes eletrônicos, a identificação, a ordenação e o registro das peças serão realizados pelo sistema oficial de gestão documental ou por outro meio institucional que assegure autenticidade, integridade, rastreabilidade e controle de acesso.

Art. 41. Os atos praticados no procedimento serão registrados no expediente, com data, identificação do responsável e síntese do conteúdo.

§ 1º Os documentos recebidos em resposta a diligências serão juntados ao expediente, com registro da data de recebimento e identificação de sua origem.

§ 2º A retirada, substituição ou correção de documento já juntado somente poderá ocorrer mediante justificativa e registro formal, preservando-se, sempre que possível, a versão anterior e o histórico da alteração.

Art. 42. A Secretaria prestará apoio administrativo à tramitação documental, incluindo protocolo, autuação, digitalização, juntada, comunicações, controle de movimentação e guarda, sem interferir nos trabalhos da Comissão.

Parágrafo único. A cada movimentação deverá ser possível identificar a unidade ou pessoa responsável, o destinatário, a data do encaminhamento e, quando houver, o prazo para atendimento, mantendo-se comprovante de envio ou recebimento nos registros oficiais.

Art. 43. As reuniões, decisões e deliberações da Comissão relacionadas ao PAD serão documentadas em ata, extrato, despacho ou termo próprio, conforme o caso, e juntadas ao expediente, com indicação dos membros participantes, do resultado da votação e dos encaminhamentos aprovados, observadas as regras regimentais.

Art. 44. A Secretaria e a Comissão controlarão o acesso ao expediente, assegurando acesso aos membros e aos servidores autorizados, sem prejuízo dos direitos previstos em lei.

§ 1º Quando houver pedido de sigilo, dados pessoais sensíveis ou informações legalmente protegidas, deverão ser adotadas medidas de restrição de acesso e, quando necessário, de separação ou ocultação dessas informações nas cópias destinadas à consulta ou divulgação.

§ 2º A restrição de acesso deverá ser justificada e limitada ao conteúdo protegido, não podendo ser utilizada para impedir, de forma genérica, o exercício das atribuições fiscalizatórias da Comissão ou o acesso legalmente assegurado.

Art. 45. Concluído o procedimento, o expediente deverá conter o relatório final, a deliberação da Comissão e os comprovantes dos encaminhamentos realizados, sendo posteriormente remetido à guarda e ao arquivamento pela Secretaria da Câmara, observadas as normas de gestão documental, temporalidade e preservação dos documentos públicos.

Parágrafo único. O arquivamento administrativo do expediente não prejudica a conservação dos documentos pelo prazo legal nem impede sua consulta pelos órgãos competentes, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI
DA PROTEÇÃO DE DADOS, DOS REGISTROS E DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 46. O tratamento, a guarda e a divulgação de informações e documentos observarão a legislação de proteção de dados pessoais, as hipóteses legais de sigilo e as normas de gestão documental.

Art. 47. O acesso aos registros e expedientes observará os controles previstos nesta Resolução e os direitos assegurados aos interessados e aos órgãos de controle pela legislação.

Art. 48. Os relatórios da Ouvidoria e das Comissões poderão subsidiar o aperfeiçoamento dos serviços públicos e da fiscalização legislativa, respeitadas as competências de cada órgão.

Art. 49. Os casos omissos relativos à Ouvidoria serão resolvidos pela Presidência ou pela Mesa Executiva, conforme suas atribuições; os relativos ao PAD, pela respectiva Comissão, observados o Regimento Interno e a legislação.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

Art. 50. Fica acrescida à Seção II do Capítulo III do Regimento Interno a Subseção V – Do Procedimento de Apuração de Denúncia – PAD, compreendendo os artigos 75-A a 75-O, com redação correspondente aos artigos 23 a 37 desta Resolução. A Secretaria promoverá os ajustes de numeração e remissões necessários, caso haja alteração dos dispositivos regimentais.

Art. 51. A designação do Ouvidor-Geral em exercício na data de publicação desta Resolução fica mantida até o término do prazo correspondente à designação vigente, independentemente de nova nomeação, observadas as disposições desta Resolução.

Parágrafo único. A entrada em vigor desta Resolução não implicará interrupção ou reinício do período de designação em curso, permanecendo válidos os atos praticados pelo Ouvidor-Geral no exercício de suas atribuições.

Art. 52. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53. Ficam revogadas as Resoluções nº 35, de 16 de agosto de 2023, e nº 47, de 18 de junho de 2025.

Registre-se!
Publique-se!
Cumpra-se!

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal,
Em Rio Azul-Pr., 18 de novembro de 2026.

a.a. JUSSARA MARTINS
Presidente

Publicado por:
José Augusto Gueltes
Código Identificador:937F97B1

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 230/2026

DECRETO Nº 230/2026

Altera o art. 165 do Decreto Municipal nº 07, de 2024, que regulamenta as licitações e contratações no âmbito da Administração Pública do Município de Rio Azul, e estabelece procedimento simplificado para as contratações diretas por dispensa de licitação em razão do valor.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO AZUL**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - O art. 165 do Decreto Municipal nº 07, de 2024, passa a vigorar acrescido dos seguintes parágrafos:

"Art. 165. (...)
§ 3º Nas contratações mediante dispensa de licitação, fundamentadas no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor seja de até 50% (cinquenta por cento) dos respectivos limites legais estabelecidos para a dispensa de licitação, a Administração poderá adotar procedimento simplificado de contratação direta, observadas as disposições deste artigo.
§ 4º Para fins de aplicação do procedimento simplificado previsto no § 3º, ficarão dispensados:
I – o estudo técnico preliminar;
II – a análise de riscos;
III – a elaboração de termo de referência em documento apartado, desde que a solicitação de contratação ou documento equivalente contenha a descrição suficiente do objeto, suas quantidades, condições de fornecimento ou execução e demais informações necessárias à contratação;
IV – os projetos básico e executivo, quando não forem indispensáveis à adequada definição e execução do objeto;
V – o parecer jurídico e os demais pareceres técnicos, nas hipóteses em que a legislação e a regulamentação municipal autorizarem sua dispensa.
§ 5º A estimativa da despesa para as contratações de que trata o § 3º poderá ser realizada mediante coleta de, no mínimo, 03 (três) orçamentos de fornecedores do ramo pertinente ao objeto, preferencialmente por meio eletrônico, para formação do preço estimado da contratação e fundamentação da escolha do fornecedor, sem prejuízo da utilização dos parâmetros e da metodologia previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que a natureza do objeto ou o interesse público assim exigir.
§ 6º A coleta de orçamentos poderá ser complementada por consultas a sítios eletrônicos especializados, bancos de preços, contratações similares realizadas pela Administração Pública e outras fontes idôneas, devendo a pesquisa ser documentada no processo.
§ 7º A adoção do procedimento simplificado não afasta a obrigatoriedade de instrução do processo com os documentos essenciais previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
I – documento de formalização da demanda, com a descrição do objeto e a justificativa da necessidade da contratação;
II – estimativa da despesa;
III – demonstração da existência de previsão de recursos orçamentários para o atendimento da obrigação;
IV – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínimos necessários à execução do objeto;
V – razão da escolha do contratado;
VI – justificativa do preço;
VII – autorização da autoridade competente.
§ 8º A adoção do procedimento simplificado não dispensa a observância das exigências legais de publicidade e transparência, inclusive quanto à divulgação dos atos e instrumentos de contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível, bem como a observância das disposições relativas à publicidade do aviso de contratação direta previstas no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 9º A adoção do procedimento simplificado não afasta a obrigatoriedade de observância dos limites legais de dispensa, devendo ser considerados, para fins de apuração dos valores, os critérios estabelecidos no § 1º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedado o fracionamento indevido de despesas.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal
Em Rio Azul/PR, 17 de novembro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:AF2E29A9

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 231/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear, **MARCELO NASCIMENTO DE OLIVEIRA**, para o cargo efetivo de Assistente Social, 40 (quarenta) horas/semanais, Nível A, Referência 01, habilitado em Concurso Público nº 01/2026, Regime Estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir desta data.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 23 de novembro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:E3069C9B

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 232/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear, **LUIZ GUSTAVO SCACALOSSI RAMOS PINTO**, para o cargo efetivo de Engenheiro Ambiental, 20 (vinte) horas/semanais, Nível A, Referência 01, habilitado em Concurso Público nº 01/2026, Regime Estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a partir desta data.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 23 de novembro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:52C5A6FE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA

PORTARIA Nº.287/2026

O Prefeito Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, Sr. **PEDRO TABORDA DESPLANCHES,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 20 (vinte) dias consecutivos de FÉRIAS a Sra. CLAUDINÉIA ROSA HASS, servidora do quadro efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de TELEFONISTA, relativo ao período aquisitivo de 20/11/2025 à 19/11/2026, a partir do dia 23 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições ao contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:D07F4385

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 064/2026

"Designa representante do Município de Rio Branco do Sul para participação na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná - CISPAR."

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

R E S O L V E:

Art.1° Designar o Sr. **DENILSON MENDES DOS SANTOS** ocupante do cargo de COORDENADOR EXECUTIVO DE MEIO AMBIENTE portador (a) do CPF nº 806.XXX-XXX-74 como representante legal do Município de Rio Branco do Sul na **Assembleia Geral Ordinária** do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná – CISPAR a ser realizada na data de 25 de novembro de 2026 ás 14 horas no município de Maringá/PR.

Art.2º O representante designado fica autorizado a participar das discussões, deliberações e votações da Assembleia, atuando em nome do Município de Rio Branco do Sul, observadas as competências previstas na legislação aplicável.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 23 novembro de 2026.

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:6B8178FC

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
1º ADITAMENTO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 057/2025

Contrato: 425/2025. **Modalidade:** Dispensa De Licitação Nº 057/2025. **Objeto:** Constitui objeto da presente contratação a execução da fase prática e aplicada do Programa Nascer Bem – Parentalidade Positiva e Fortalecimento de Vínculos, no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Rio Branco do Sul (SMASH), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência da Contratação Direta e seus anexos.. **Dispositivo Legal:** Lei nº 14.133/21. **Contratado:** 40.307.673 Alcione Elias Da Vinha Andrade Tedeschi. **Valor do aditamento:** R$ 29.420,00. **Motivo:** Prorrogar o prazo pelo período de 12 meses. **Prazo de Execução:** 22/12/2026 a 21/12/2027. **Vigência:** 20/04/2028. **Responsável pelo Contrato:** Secretaria Municipal de Social e Habitação. **Fiscal de Contrato**: Eloina Chechi De Cristo Pflanzer. **Data da ratificação:** 23/11/2026.

Milena Colodel
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:95E6C118

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
2º ADITAMENTO PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO 038/2024

Contrato: 278/2024. **Modalidade:** Pregão Eletrônico 038/2024. **Objeto:** Aquisição de Softwares Gráficos e de Engenharia para o Município de Rio Banco do Sul/PR. **Dispositivo Legal:** Lei nº 14.133/21. **Contratado:** NTI BRASIL SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA. **Valor do aditamento:** R$ 116.054,30. **Motivo:** Prorrogar o prazo pelo período de 12 meses com replicação de saldo, reajustar valores unitários pelo índice IPCA em 4,44% e reequilibrar o valor unitário dos itens 1 e 2. **Prazo de Execução:** 23/08/2026 á 22/08/2027. **Vigência:** 22/12/2027. **Responsável pelo Contrato:** Secretaria Municipal de Administração. **Fiscal de Contrato**: Evandro Bonfim Da Silva. **Data da ratificação:** 23/11/2026.

Milena Colodel
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:F2493C81

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO 045/2026

Extrato: Ata nº 321/2026. **Modalidade**: Pregão Eletrônico nº 045/2026. **Objeto**: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de fórmulas alimentares, dietas enterais, fórmulas infantis e complementos alimentares, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Dispositivo legal: Lei nº 14.133/2021. Detentor da Ata: **ALM COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA. Valor Total da Ata: R$16.215,00**. **Prazo de Execução da Ata**: 12 (doze) meses. **Prazo de Vigência da Ata**: 12 (doze) meses, a partir da assinatura de ambas as partes. **Fiscal da Ata**: Juliana Lazarini. **Data de Assinatura**: 23/11/2026.

Extrato: Ata nº 322/2026. **Modalidade**: Pregão Eletrônico nº 045/2026. **Objeto**: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de fórmulas alimentares, dietas enterais, fórmulas infantis e complementos alimentares, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Dispositivo legal: Lei nº 14.133/2021. Detentor da Ata: **MN NUTRIÇÃO LTDA. Valor Total da Ata: R$ 26.688,00**. **Prazo de Execução da Ata**: 12 (doze) meses. **Prazo de Vigência da Ata**: 12 (doze) meses, a partir da assinatura de ambas as partes. **Fiscal da Ata**: Juliana Lazarini. **Data de Assinatura**: 23/11/2026.

Extrato: Ata nº 323/2026. **Modalidade**: Pregão Eletrônico nº 045/2026. **Objeto**: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de fórmulas alimentares, dietas enterais, fórmulas infantis e complementos alimentares, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Dispositivo legal: Lei nº 14.133/2021. Detentor da Ata: **NUTRIPLUS BRASIL LTDA. Valor Total da Ata: R$ R$70.431,90**. **Prazo de Execução da Ata**: 12 (doze) meses. **Prazo de Vigência da Ata**: 12 (doze) meses, a partir da assinatura de ambas as partes. **Fiscal da Ata**: Juliana Lazarini. **Data de Assinatura**: 23/11/2026.

Extrato: Ata nº 324/2026. **Modalidade**: Pregão Eletrônico nº 045/2026. **Objeto**: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de fórmulas alimentares, dietas enterais, fórmulas infantis e complementos alimentares, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Dispositivo legal: Lei nº 14.133/2021. Detentor da Ata: **VTR COMERCIAL LTDA. Valor Total da Ata: R$ R$115.186,00**. **Prazo de Execução da Ata**: 12 (doze) meses. **Prazo de Vigência da Ata**: 12 (doze) meses, a partir da assinatura de ambas as partes. **Fiscal da Ata**: Juliana Lazarini. **Data de Assinatura**: 23/11/2026.

Camila Naiara Santos
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:CDBAA10A

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO055/2026

Extrato: Ata nº 318/2026. **Modalidade**: Pregão Eletrônico nº 055/2026.**Objeto**:Contratação de empresa especializada para o fornecimento de oxigênio gasoso medicinal, com cessão de uso de cilindros em regime de comodato.Dispositivo legal: Lei nº 14.133/2021. Detentor da Ata: **OXIDAKAR COMÉRCIO DE OXIGÊNIO LTDA.Valor Total da Ata: R$ 8.879,38**. **Prazo de Execução da Ata**: 12 (doze) meses. **Prazo de Vigência da Ata**: 12 (doze) meses, a partir da assinatura de ambas as partes. **Fiscal da Ata**: Gizele Aparecida Cordeiro de Lara. **Data de Assinatura**: 24/11/2026.

Extrato: Ata nº 319/2026. **Modalidade**: Pregão Eletrônico nº 055/2026.**Objeto**:Contratação de empresa especializada para o fornecimento de oxigênio gasoso medicinal, com cessão de uso de cilindros em regime de comodato.Dispositivo legal: Lei nº 14.133/2021. Detentor da Ata: **OXITEC COMERCIO DE GASES LTDA.Valor Total da Ata: R$ 16.800,00**. **Prazo de Execução da Ata**: 12 (doze) meses. **Prazo de Vigência da Ata**: 12 (doze) meses, a partir da assinatura de ambas as partes. **Fiscal da Ata**:Gizele Aparecida Cordeiro de Lara. **Data de Assinatura**: 24/11/2026.

Rafaela Luize Bueno
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:99A492B1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 180/2026

Institui o Comitê Técnico Municipal de Governança do Saneamento Básico de Rio Negro e define sua composição e forma de atuação.

O Prefeito do Município de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso da atribuição prevista no art. 61, inciso XXII, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 10, parágrafo único, da Lei Municipal nº 3.530, de 10 de setembro de 2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Técnico Municipal de Governança do Saneamento Básico, instância de articulação técnica entre os órgãos do Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º Integram o Comitê as seguintes Secretarias, cada uma representada por um servidor titular e um suplente:

I - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
II - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação;
III - Secretaria Municipal da Saúde;
IV - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral.

Parágrafo único. Os titulares das Secretarias indicarão seus representantes, que serão designados por portaria do Prefeito. A coordenação poderá convidar outros órgãos e entidades a prestar informações sobre matérias de sua competência.

Art. 3º Compete ao Comitê organizar as informações municipais de saneamento, apoiar a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, e subsidiar sua avaliação anual, na forma dos arts. 10 e 14 da Lei Municipal nº 3.530, de 2026.
Parágrafo único. Na revisão do PMSB, o Comitê acompanhará os estudos e apresentará recomendações. O Conselho Municipal de Meio Ambiente exercerá o controle social e se manifestará sobre a proposta. A aprovação do plano caberá ao Poder Executivo, por decreto, observado o art. 13 da Lei Municipal nº 3.530, de 2026.

Art. 4º A coordenação convocará as reuniões de acordo com o cronograma de trabalho, registrará em ata as manifestações dos participantes e encaminhará as recomendações aos órgãos responsáveis.
Parágrafo único. A gestão e a fiscalização dos contratos permanecem a cargo dos agentes formalmente designados.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 23 de novembro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:7ADF3619

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 1164/2026

Dispõe sobre alterações na Portaria nº 1754, de 25 de novembro de 2025, conforme especifica.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 1754, de 25 de novembro de 2025, que dispõe sobre a padronização de critérios a serem utilizados pela Procuradoria Geral do Município no que diz respeito ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"...
Art. 6º A Procuradoria-Geral do Município encaminhará, anualmente, à Secretaria Municipal de Planejamento e à Secretaria Municipal da Fazenda, por meio de Processo Digital, mediante Comunicação Interna em modelo próprio, relatório atualizado contendo as informações relativas às ações judiciais e respectivas classificações de risco, nos termos desta Portaria.
§1º O encaminhamento deverá ocorrer até o dia 31 de dezembro de cada exercício, de modo a subsidiar a elaboração das demonstrações contábeis, do Anexo de Riscos Fiscais e dos instrumentos de planejamento e orçamento do Município.
§2º Sempre que necessário, a Procuradoria-Geral do Município poderá encaminhar informações complementares ou atualizações aos setores interessados, especialmente quando houver alteração relevante na classificação dos riscos ou no estágio processual das demandas judiciais.
§3º Compete aos setores destinatários, no âmbito de suas respectivas atribuições, proceder à análise e aos registros contábeis, financeiros e orçamentários pertinentes, cabendo à Procuradoria-Geral do Município a classificação jurídica da probabilidade de perda.

Art. 7º A Procuradoria-Geral do Município disponibilizará ao setor responsável pela Tecnologia da Informação os dados consolidados relativos à classificação dos riscos fiscais decorrentes das demandas judiciais, para fins de elaboração e atualização de demonstrativo gráfico a ser divulgado no Portal da Transparência do Município.
§1º As informações disponibilizadas para divulgação deverão apresentar, de forma quantitativa e agrupada, a classificação das demandas judiciais conforme o grau de risco, contemplando as categorias de risco remoto, possível e provável, bem como outros dados estatísticos pertinentes.
§2º A divulgação deverá ocorrer de forma a preservar a identidade das partes envolvidas, sendo vedada a publicação de nomes, números de processos judiciais ou quaisquer informações que permitam sua identificação, bem como de dados pessoais ou informações protegidas por sigilo, em observância à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e demais disposições legais aplicáveis.
§ 3º Compete à Procuradoria-Geral do Município fornecer os dados necessários à elaboração e atualização do demonstrativo, cabendo ao setor responsável pela Tecnologia da Informação sua disponibilização no Portal da Transparência.

Art. 8º A classificação dos riscos, na forma estabelecida na presente Portaria, é obrigatória para as novas demandas, ajuizadas e contestadas a partir da publicação da presente.

Art. 9º Esta normativa não se aplica às demandas de competência da Procuradoria Fiscal.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação." (NR)

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

Art. 3º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 1754, de 2025.

Rio Negro, 23 de novembro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:836C2A06

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 169/2026

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN, e a CONTRATADA: TELLES ENGENHARIA E ASSESSORIA LTDA - CNPJ/MF sob n.º 22.404.100/0001-16, neste ato representada por ISAC TELLES DA SILVA, em decorrência do processo de licitação Dispensa de Licitação Presencial n.º 173/2026. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de adequação de painel elétrico conforme exigência do fabricante do equipamento Raio X. Vigência: 19/11/2026 até 19/01/2027. Execução: 60 (sessenta) dias. Preço: R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais). Recursos: 11.004.0010.0302.0008.2136.3339039160 000000000-796 Fonte 00303

Foro: Comarca de Rio Negro - PR. Rio Negro, 18/11/2026.

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:15B1A72C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 171/2026

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN, e a CONTRATADA: AXOR CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ/MF sob n.º 31.090.956/0001-55, neste ato representada por RODRIGO BARBOSA, em decorrência do processo de licitação Concorrência Eletrônico n.º 17/2026. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma, ampliação e adequações em Unidades da Rede Municipal de Ensino.. Vigência: 23/11/2026 até 23/11/2027. Preço: R$ 850.381,94 (oitocentos e cinquenta mil, trezentos e oitenta e um reais e noventa e quatro centavos).
Recursos:
06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-227 Fonte 00103
06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-228 Fonte 00104
06.004.0012.0365.0004.1006.3449051010500000000-371 Fonte 00103
06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-1269 Fonte 10190
06.004.0012.0365.0004.1006.3449051010500000000-1300 Fonte 10190
06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-1330 Fonte 00000
Foro: Comarca de Rio Negro - PR. Rio Negro, 23/11/2026.

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:92BBD045

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 172/2026

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN, e a CONTRATADA: EXCELêNCIA PRESTADORA DE SERVIçOS LTDA - CNPJ/MF sob n.º 16.675.369/0001-34, neste ato representada por IVONE FERNANDES POLI COSTA, em decorrência do processo de licitação Concorrência Eletrônico n.º 17/2026. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma, ampliação e adequações em Unidades da Rede Municipal de Ensino.. Vigência: 23/11/2026 até 23/11/2027. Preço: R$ 456.374,68 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).
Recursos:

06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-227 Fonte 00103

06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-228 Fonte 00104

06.004.0012.0365.0004.1006.3449051010500000000-371 Fonte 00103

06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-1269 Fonte 10190

06.004.0012.0365.0004.1006.3449051010500000000-1300 Fonte 10190

06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-1330 Fonte 00000

Foro: Comarca de Rio Negro - PR. Rio Negro, 23/11/2026.

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:E2AD7440

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 173/2026

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN, e a CONTRATADA: CAMPOS ENGENHARIA E INCORPORAÇÃO LTDA - CNPJ/MF sob n.º 22.551.768/0001-96, neste ato representada por ALEXON SILVA CAMPOS, em decorrência do processo de licitação Concorrência Eletrônico n.º 17/2026. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma, ampliação e adequações em Unidades da Rede Municipal de Ensino.. Vigência: 23/11/2026 até 23/11/2027. Preço: R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).
Recursos:
06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-227 Fonte 00103
06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-228 Fonte 00104
06.004.0012.0365.0004.1006.3449051010500000000-371 Fonte 00103
06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-1269 Fonte 10190
06.004.0012.0365.0004.1006.3449051010500000000-1300 Fonte 10190
06.002.0012.0361.0004.1104.3449051010500000000-1330 Fonte 00000
Foro: Comarca de Rio Negro - PR. Rio Negro, 23/11/2026.

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:77736AD2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL
DECRETO 562, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação dos membros do Comitê Municipal do Transporte Escolar do Município de Rolândia, Estado do Paraná, para o mandato 2026/2028, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 4.242, de 22 de outubro de 2024, que institui o Comitê Municipal do Transporte Escolar no âmbito do Município de Rolândia;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Municipal nº 473, de 19 de novembro de 2024, que dispõe sobre a composição dos membros do Comitê Municipal do Transporte Escolar;

CONSIDERANDO as normas estaduais e federais que regulamentam o transporte escolar, bem como demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação dos representantes dos diferentes segmentos envolvidos na organização, acompanhamento e fiscalização do transporte escolar público;

CONSIDERANDO o processo de indicação e escolha dos representantes, conforme estabelecido no Edital nº 02/2026 da Secretaria Municipal de Educação – SME;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes para compor o Comitê Municipal do Transporte Escolar do Município de Rolândia, Estado do Paraná, para o mandato 2026/2028, conforme a representação dos seguintes segmentos:

I – REPRESENTANTE DO SEGMENTO PAIS DE ALUNOS
Titular: **Franciele Pamela Pereira**
Suplente: **Rozeley Silveira Paulo Lonardoni**

II – REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
Titular: **Rikelly de Mello Buzatto**
Suplente: **Kamila Cristina Soares**

III – REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO
Titular: **Danielle Bonvechio Rissi**
Suplente: **Gessiely Aparecida Sperandio**

IV – REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Titular: **Renan Huss**
Suplente: **Natália Braggion Rossi**

Art. 2º O mandato dos membros nomeados por este Decreto será de **02 (dois) anos**, correspondente ao período de **2026 a 2028**, iniciando-se na data de publicação deste Decreto e encerrando-se após o transcurso do referido prazo, observadas as disposições da legislação municipal vigente.
Parágrafo único. A permanência dos membros no Comitê durante o período de mandato deverá observar as disposições legais aplicáveis, sendo permitida a substituição dos representantes em caso de renúncia, desligamento ou impedimento, mediante indicação do respectivo segmento ou órgão representado.
Art. 3º Compete ao Comitê Municipal do Transporte Escolar acompanhar, fiscalizar e avaliar as condições de oferta do transporte escolar público no Município, observadas as atribuições estabelecidas na legislação municipal e demais normas pertinentes.
Art. 4º Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos, bem como nos casos de vacância, conforme as disposições legais e regimentais aplicáveis.
Art. 5º O exercício das atividades dos membros do Comitê será considerado serviço público relevante, não sendo remunerado, vedada qualquer espécie de gratificação pelo desempenho das respectivas funções, ressalvadas as disposições legais em contrário.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas referentes à composição anterior do Comitê que sejam incompatíveis com o presente ato.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 17 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

LEISE MÁRCIA DE MORAES CAMARGO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:32C9D07F

SECRETARIA GERAL
DECRETO 573, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Regulamenta os procedimentos administrativos de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e de convocação de licitantes remanescentes, inclusive os critérios de definição e comprovação de compatibilidade dos preços, no âmbito do Município de Rolândia, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o direito à manutenção das condições efetivas da proposta, previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os arts. 23, 90 e 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada instrução, a uniformidade, a transparência e a motivação das decisões administrativas relativas aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

CONSIDERANDO as atribuições dos gestores e fiscais de contratos, das Secretarias demandantes, da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio, da Procuradoria-Geral do Município e das autoridades competentes, previstas no Decreto Municipal nº 388, de 25 de setembro de 2024;

DECRETA:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta: I – a apresentação, instrução, análise e decisão dos pedidos de revisão destinados ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos e, quando juridicamente cabível, das atas de registro de preços; II – a convocação de licitantes remanescentes para celebração de contrato, nas hipóteses previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive em decorrência de extinção contratual, com critérios para definição e comprovação da compatibilidade dos preços.
§ 1º O procedimento previsto neste Decreto aplica-se aos pedidos fundamentados na ocorrência de força maior, caso fortuito, ato estatal de efeitos extraordinários sobre a execução contratual ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem ou onerem excessivamente a execução do ajuste tal como pactuado, observada a repartição objetiva de riscos estabelecida no edital, no contrato ou em documento equivalente.
§ 2º Este Decreto não se aplica:
I – ao reajuste em sentido estrito, realizado mediante a aplicação do índice previsto no edital e no contrato;
II – à repactuação de preços dos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra;
III – às atualizações monetárias decorrentes de atraso de pagamento;
IV – às alterações de preços decorrentes de erro na elaboração da proposta ou da ausência de consideração dos riscos ordinários próprios da atividade empresarial.
Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – equilíbrio econômico-financeiro: relação inicialmente estabelecida entre os encargos assumidos pelo contratado e a contraprestação devida pela Administração;
II – revisão: mecanismo destinado a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial diante da ocorrência de evento extraordinário que se enquadre nas hipóteses legais;
III – álea ordinária: risco comum, previsível e inerente à atividade econômica ou à execução do objeto, que deve ser considerado pelo particular na elaboração de sua proposta;
IV – álea extraordinária: evento alheio ao risco ordinário da contratação, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, capaz de afetar de forma relevante a equação econômico-financeira inicial;
V – nexo causal: relação direta entre o evento extraordinário alegado e o efetivo aumento ou diminuição dos encargos decorrentes da execução do objeto;
VI – Secretaria demandante: órgão responsável pela solicitação da contratação, detentor do conhecimento técnico sobre o objeto ou responsável pelo acompanhamento da respectiva ata ou contrato.

CAPÍTULO II - DO REQUERIMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 3º O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pelo contratado mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Município e protocolado perante a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio.
Art. 4º O requerimento deverá conter, no mínimo:
I – identificação do contrato ou da ata de registro de preços;
II – identificação dos itens, serviços, insumos ou obrigações afetados;
III – descrição detalhada do fato que teria provocado o desequilíbrio;
IV – indicação da data ou do período em que o fato ocorreu;
V – demonstração de que o fato ocorreu após a apresentação da proposta;
VI – justificativa quanto à imprevisibilidade do fato ou à impossibilidade de calcular previamente suas consequências;
VII – demonstração do nexo causal entre o fato alegado e o aumento dos encargos;
VIII – comprovação de que a variação ultrapassa os riscos ordinários da atividade empresarial e da contratação;
IX – comparação entre os custos considerados na formação da proposta e aqueles existentes no momento do pedido;
X – demonstração do impacto sobre o equilíbrio global do contrato ou da ata;
XI – documentos comprobatórios pertinentes, especialmente notas fiscais de aquisição dos produtos ou insumos emitidas à época da apresentação da proposta na licitação e notas fiscais recentes, que permitam demonstrar, de forma objetiva, a efetiva variação dos custos alegada, acompanhadas, quando necessário, de planilhas comparativas e memórias de cálculo, sem prejuízo da apresentação de outros documentos idôneos.
§ 1º Poderão ser apresentados como meios de prova, conforme a natureza do objeto:
I – notas fiscais referentes ao período da apresentação da proposta e ao período do pedido;
II – planilhas de composição de custos;
III – contratos, atas de registro de preços e documentos equivalentes;
IV – índices, boletins, tabelas ou publicações oficiais do setor;
V – convenções ou acordos coletivos, quando cabíveis;
VI – documentos expedidos por fabricantes, distribuidores, órgãos públicos ou entidades representativas do setor;
VII – outros documentos idôneos capazes de demonstrar o fato, o nexo causal e seus efeitos econômicos.
§ 2º Notas fiscais, orçamentos ou cotações isoladas não serão suficientes, por si sós, quando não estiverem acompanhados da demonstração do nexo causal, da quantificação dos efeitos e da comprovação de que a variação extrapolou os riscos ordinários da contratação.
§ 3º O ônus de comprovar o preenchimento dos requisitos necessários à concessão da revisão é do requerente.
Art. 5º O pedido de revisão não suspende a execução das obrigações assumidas pelo contratado, salvo decisão expressa e fundamentada da autoridade competente, diante das circunstâncias do caso concreto.

CAPÍTULO III - DA ANÁLISE TÉCNICA

Art. 6º Recebido o pedido, a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio verificará a identificação da contratação e encaminhará o processo à Secretaria demandante, ao gestor ou ao fiscal responsável, para emissão de manifestação técnica.

Art. 7º A Secretaria demandante, o gestor ou o fiscal deverá analisar o pedido e responder, de forma expressa, individualizada e fundamentada, às seguintes perguntas:
I – quanto à ocorrência do fato e ao nexo causal:
a) o fato narrado pelo requerente efetivamente ocorreu?
b) os documentos apresentados comprovam a ocorrência do fato?
c) foi esse fato que provocou o aumento dos custos alegado?
d) existe relação direta entre o fato apontado e o desequilíbrio econômico-financeiro solicitado?
II – quanto à superveniência:
a) o fato ocorreu após a data da apresentação da proposta?
b) os documentos demonstram quando o fato ocorreu e quando seus efeitos econômicos começaram?
c) os custos alegados já existiam ou poderiam ser conhecidos no momento da elaboração da proposta?
III – quanto à imprevisibilidade ou às consequências incalculáveis:
a) o fato era imprevisível no momento da apresentação da proposta?
b) caso fosse previsível, suas consequências eram impossíveis de calcular adequadamente naquele momento?
c) o evento integra o risco ordinário da atividade empresarial ou constitui situação extraordinária?
d) a matriz de riscos, o edital ou o contrato atribuiu o risco do evento ao contratado ou à Administração?
IV – quanto à onerosidade excessiva:
a) o aumento tornou a execução do contrato excessivamente onerosa?
b) o aumento inviabilizou ou dificultou de maneira relevante a continuidade da execução nos valores contratados?
c) o requerente demonstrou o impacto do evento sobre o equilíbrio global do contrato, e não apenas sobre produtos, serviços ou insumos isolados?
d) quais quantitativos já foram executados e quais ainda serão afetados pelo evento?
V – quanto à confirmação dos valores:
a) os valores indicados pelo requerente correspondem ao aumento efetivamente verificado no mercado?
b) a documentação apresentada permite comparar os preços existentes na data da proposta com aqueles vigentes no momento do pedido?
c) a pesquisa de preços realizada pela Administração confirma a variação alegada?
d) os documentos apresentados são suficientes para quantificar o valor necessário ao eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro?
e) o cálculo apresentado considera somente as parcelas ainda não executadas ou aquelas efetivamente alcançadas pelo evento?
VI – quanto à conclusão:
a) todos os requisitos necessários ao reconhecimento do desequilíbrio foram comprovados?
b) o pedido deve ser deferido integralmente, deferido parcialmente ou indeferido?
c) em caso de deferimento, qual o valor ou percentual tecnicamente necessário para restabelecer a equação econômico-financeira inicial?
§ 1º A manifestação técnica não poderá limitar-se:
I – ao simples encaminhamento do pedido;

II – à reprodução das alegações do requerente;
III – à concordância ou discordância genérica;
IV – à apresentação de pesquisa de preços desacompanhada da análise dos demais requisitos.
§ 2º A manifestação deverá apresentar conclusão objetiva quanto ao preenchimento ou não dos requisitos previstos neste Decreto.

Art. 8º Para confirmação dos valores alegados, a Secretaria demandante, o gestor ou o fiscal deverá realizar ou solicitar pesquisa de preços, conforme a natureza do objeto e os parâmetros previstos na legislação e na regulamentação municipal.
§ 1º A pesquisa de preços deverá, sempre que possível, considerar fontes contemporâneas ao pedido e demonstrar a evolução dos valores desde a data da proposta.
§ 2º A simples constatação de que o preço contratado se encontra abaixo do preço atual de mercado não caracteriza, isoladamente, desequilíbrio econômico-financeiro. Variações de custos de reduzida expressão econômica, inerentes às oscilações ordinárias do mercado e que não comprometam de forma relevante a equação econômico-financeira originalmente pactuada, poderão ser consideradas riscos normais da atividade empresarial, não ensejando, por si sós, o direito à revisão dos preços contratados.

Art. 9º Se a documentação apresentada for insuficiente, o requerente será intimado para complementá-la no prazo fixado pela Administração, de acordo com a complexidade do objeto e dos documentos solicitados.
Parágrafo único. O não atendimento da solicitação, sem justificativa aceita pela Administração, poderá resultar no indeferimento do pedido por ausência de comprovação.

CAPÍTULO IV - DO FLUXO INTERNO

Art. 10. O procedimento observará o seguinte fluxo:
I – contratado: apresenta o requerimento fundamentado e os documentos comprobatórios;
II – Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio: recebe o pedido, verifica a identificação da contratação e o encaminha ao setor responsável pela análise técnica;
III – Secretaria demandante, gestor ou fiscal: examina os documentos, realiza ou solicita a pesquisa de preços, promove eventual diligência e emite manifestação técnica fundamentada, respondendo integralmente às perguntas previstas no art. 7º;
IV – Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio: verifica a regularidade da instrução processual e encaminha o processo à Procuradoria-Geral do Município;
V – Procuradoria-Geral do Município: emite parecer sobre as questões jurídicas expressamente indicadas, quando houver dúvida fundamentada quanto à legalidade do procedimento ou ao enquadramento jurídico do pedido;
VI – A autoridade competente: decide motivadamente pelo deferimento integral, pelo deferimento parcial ou pelo indeferimento do pedido;
VII – setor responsável: promove a comunicação da decisão ao interessado e, quando cabível, a formalização da alteração por termo aditivo, apostilamento ou outro instrumento juridicamente adequado.
§ 1º O processo poderá retornar ao setor responsável pela manifestação técnica sempre que as informações forem insuficientes, contraditórias ou não responderem integralmente às perguntas previstas neste Decreto.
§ 2º A ausência de manifestação técnica conclusiva impedirá o encaminhamento do pedido para decisão final.

CAPÍTULO V - DA DECISÃO

Art. 11. A decisão deverá ser expressamente motivada e conter, no mínimo:
I – síntese do pedido;
II – identificação do fato alegado;
III – análise do preenchimento dos requisitos legais;
IV – exame do nexo causal;
V – indicação quanto à natureza ordinária ou extraordinária do risco;
VI – análise da documentação e da pesquisa de preços;
VII – indicação do impacto sobre o equilíbrio global da contratação;
VIII – conclusão pelo deferimento integral, deferimento parcial ou indeferimento;
IX – em caso de deferimento, indicação do valor, percentual, período e parcelas alcançadas pela revisão.

Art. 12. O pedido será indeferido quando:
I – o fato alegado não for comprovado;
II – não houver nexo causal entre o fato e o aumento dos encargos;
III – o evento tiver ocorrido antes da apresentação da proposta;
IV – o evento estiver inserido no risco ordinário da atividade empresarial ou tiver sido atribuído ao contratado pela matriz de riscos;
V – não for demonstrada onerosidade excessiva ou impacto relevante sobre o equilíbrio global da contratação;
VI – os valores alegados não forem comprovados;
VII – a documentação for insuficiente e não for complementada após solicitação da Administração;
VIII – o aumento decorrer de erro, omissão ou inadequada formação da proposta;
IX – o pedido pretender transferir à Administração os efeitos de variações normais e previsíveis do mercado.

Art. 13. A revisão, quando concedida, limitar-se-á ao valor necessário para restabelecer a equação econômico-financeira inicial, vedada a criação de vantagem indevida ao contratado.
§ 1º A revisão deverá considerar os efeitos do evento extraordinário sobre as parcelas efetivamente alcançadas e ainda passíveis de execução ou pagamento, conforme apuração no processo.
§ 2º O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer em favor do contratado ou da Administração, quando constatada alteração extraordinária que modifique os encargos originalmente considerados.

Art. 14. O deferimento do pedido dependerá da existência de disponibilidade orçamentária, quando necessária, e da formalização por instrumento juridicamente adequado.

CAPÍTULO VI - DOS EDITAIS E CONTRATOS

Art. 15. Os editais, termos de referência, contratos e atas de registro de preços deverão observar, conforme sua natureza, os critérios de revisão deste Decreto, preservadas as condições de reajuste, repactuação e matriz de riscos estabelecidas na legislação e nos instrumentos da contratação.

CAPÍTULO VII - DA CONVOCAÇÃO DE LICITANTES REMANESCENTES E DA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS

Art. 16. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a unidade responsável pela licitação registrará o fato nos autos e, observada a validade das propostas, submeterá à autoridade competente a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A recusa injustificada do adjudicatário será apurada em procedimento próprio, sem prejuízo da convocação de remanescentes e das sanções legalmente cabíveis.
§ 2º A convocação será formal, individualizada e documentada no processo, com indicação do objeto, condições da contratação, prazo de resposta e consequências da aceitação.

Art. 17. A Administração convocará inicialmente os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para contratar nas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, observados os requisitos legais e editalícios.

Art. 18. Não havendo aceitação nas condições do vencedor, a Administração poderá, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, negociar com os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a obtenção de preço melhor, ainda que superior ao preço do adjudicatário.
Parágrafo único. Frustrada a negociação, poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelo licitante remanescente, atendida a ordem classificatória e demonstrada a compatibilidade do preço com o mercado, conforme art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 19. Antes da contratação do remanescente, o processo deverá conter: I – identificação da hipótese legal de convocação; II – classificação final e comprovação das convocações e respostas; III – proposta atualizada, quando necessária; IV – demonstração motivada da definição do preço; V – verificação da habilitação e da ausência de impedimentos legais; VI – comprovação de disponibilidade orçamentária, quando exigível; VII – decisão motivada da autoridade competente.

Art. 20. A compatibilidade do preço com o mercado será demonstrada pela secretaria demandante, por pesquisa de preços instruída segundo o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal de pesquisa de preços, com emprego justificado de parâmetros públicos e demais fontes admitidas, tratamento de valores inexequíveis ou excessivos e memória de cálculo.
§ 1º A pesquisa considerará objeto, quantitativos, condições de entrega e execução, localidade, tributos, prazo e demais elementos relevantes para a comparabilidade.
§ 2º A unidade demandante emitirá manifestação técnica sobre a compatibilidade das especificações e dos preços; o setor responsável pela pesquisa documentará fontes, datas, critérios de seleção e cálculo; e a autoridade competente motivará a aceitação do valor.
§ 3º A comparação com o valor estimado da licitação original não substitui, quando necessária, a aferição atualizada dos preços praticados no mercado.

Art. 21. A convocação dos licitantes remanescentes observará a ordem de classificação do certame e os procedimentos previstos no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a Administração buscar a contratação nas condições mais vantajosas ao interesse público.
§ 1º A Administração convocará os licitantes remanescentes para verificar a possibilidade de contratação nas condições propostas pelo licitante originalmente vencedor, observadas as disposições legais aplicáveis.
§ 2º Não sendo possível a contratação nas condições previstas no § 1º, a Administração poderá negociar com os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, visando à obtenção de preço mais vantajoso, ainda que superior ao inicialmente adjudicado, desde que devidamente justificado e compatível com os valores praticados no mercado.
§ 3º Frustrada a negociação, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelo licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação, mediante decisão motivada e observância dos requisitos legais.
§ 4º A contratação dependerá da verificação das condições de habilitação, da compatibilidade dos preços com o mercado e da formalização dos atos administrativos correspondentes.

Art. 22. A convocação em decorrência da extinção de contrato observará a disciplina do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, a ordem de classificação e, no que couber, os procedimentos de convocação, negociação e aferição de preços deste Capítulo.
§ 1º O processo identificará a extinção contratual, o saldo do objeto a executar, as condições técnicas e financeiras da parcela remanescente e a necessidade administrativa de continuidade.
§ 2º Não será admitida alteração indevida do objeto licitado nem supressão das exigências legais de habilitação, motivação e formalização contratual.

Art. 23. Compete à unidade demandante justificar a necessidade da contratação e atestar a adequação técnica do objeto e dos quantitativos; ao setor de licitações e contratos, conduzir as convocações, registrar negociações e verificar a instrução formal; e à autoridade competente, decidir motivadamente pela contratação ou pelo encerramento da convocação.

Art. 24. Havendo dúvida jurídica relevante, alteração substancial das condições originalmente licitadas ou controvérsia sobre a aplicação do art. 90, os autos serão submetidos à Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo do controle jurídico obrigatório nas hipóteses legalmente previstas.

Art. 25. A contratação do remanescente será formalizada pelo instrumento juridicamente adequado, com registro no processo e publicidade legal, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável.

Art. 26. O procedimento de convocação de remanescentes não autoriza contratação por preço incompatível com o mercado, preterição injustificada da ordem de classificação ou reabertura informal da disputa.

Art. 27. Integram este Decreto o Anexo I – Modelo de Manifestação Técnica de Revisão e o Anexo II – Checklist e Termo de Análise de Convocação de Remanescentes, de utilização obrigatória quanto aos elementos aplicáveis ao caso concreto.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio poderá expedir orientações complementares e disponibilizar modelos padronizados, desde que não contrariem este Decreto.
Art. 29. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal, a matriz de riscos e as circunstâncias do caso concreto.

Art. 30. Este Decreto aplica-se aos pedidos apresentados após sua entrada em vigor e, no que couber, aos processos ainda pendentes de decisão.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio

ANEXO I

MODELO DE MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DE REVISÃO

1. IDENTIFICAÇÃO
Processo administrativo nº: _____
Contrato/Ata nº: _____
Contratada/Detentora: _____
Objeto: _____
Secretaria responsável: _____
Gestor/Fiscal responsável: _____
2. ANÁLISE DOS REQUISITOS
2.1. Ocorrência do fato e nexo causal

O fato alegado efetivamente ocorreu?
( ) Não ( ) Sim
Justificativa e documentos considerados:
_____
Foi esse fato que provocou o aumento dos custos?
( ) Não ( ) Sim
Justificativa: _____
Existe nexo causal entre o fato e o desequilíbrio solicitado?
( ) Não ( ) Sim
Justificativa: _____

2.2. Superveniência

O fato ocorreu após a apresentação da proposta?
( ) Não ( ) Sim
Data da proposta: _____
Data ou período do fato: _____
Documentos comprobatórios:
_____

2.3. Imprevisibilidade e risco

O fato era imprevisível ou, embora previsível, produziu consequências incalculáveis?
( ) Não ( ) Sim
Justificativa: _____
O evento integra o risco ordinário da atividade empresarial?
( ) Não ( ) Sim
Justificativa: _____
A matriz de riscos atribuiu o evento ao contratado?
( ) Não há matriz de riscos ( ) Não ( ) Sim
Justificativa: _____

2.4. Onerosidade excessiva

O evento tornou a execução excessivamente onerosa ou inviável nos valores contratados?
( ) Não ( ) Sim
Justificativa: _____
Foi demonstrado o impacto sobre o equilíbrio global da contratação?
( ) Não ( ) Sim
Justificativa: _____

2.5. Confirmação dos valores

A pesquisa de preços confirma os valores alegados?
( ) Parcialmente ( ) Não ( ) Sim
Fontes pesquisadas: _____
Valor ou percentual solicitado: _____
Valor ou percentual tecnicamente apurado: _____
Memória de cálculo juntada às folhas/documentos: _____

3. CONCLUSÃO TÉCNICA

Após a análise dos documentos e dos requisitos previstos no Decreto Municipal nº _____/2026, conclui-se pelo:
( ) deferimento integral;
( ) deferimento parcial;
( ) indeferimento do pedido;
( ) retorno do processo para complementação documental.
Fundamentação conclusiva:
Rolândia, ____ de _____ de _____.
Responsável pela manifestação técnica
Cargo/função e matrícula _____

ANEXO II

CHECKLIST E TERMO DE ANÁLISE DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

Processo administrativo nº: _____
Licitação nº: _____
Objeto e saldo a contratar:
_____
Hipótese: ( ) recusa/não assinatura do vencedor ( ) extinção contratual
Proposta original válida? ( ) Sim ( ) Não Data final de validade: _____
Ordem de classificação e convocações (identificação, data, resposta e preço):
_____
Condições do vencedor oferecidas? ( ) Sim ( ) Não Justificativa: _____
Negociação na ordem classificatória registrada? ( ) Sim ( ) Não ( ) Não aplicável
Preço do remanescente: R$ _____ Valor estimado atualizado: R$ _____
Fontes da pesquisa, datas, metodologia e memória de cálculo:
_____
Manifestação técnica de compatibilidade do objeto e dos preços: _____
Habilitação e impedimentos conferidos? ( ) Sim ( ) Não
Disponibilidade orçamentária, se exigível:
_____
Conclusão fundamentada: ( ) contratar ( ) diligenciar ( ) não contratar
Autoridade competente / decisão motivada:
_____
Data: ____/____/_____ Responsáveis:
_____

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:8D946708

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 572, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Altera o Decreto n.º 195, de 09 de maio de 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DOPARANÁ, no uso de suas
atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º - Fica alterado o art. 1.º do Decreto n.º 195, de 09 de maio de 2022, conforme segue:

"Art. 1.º Ficam declarados como áreas de utilidade pública e interesse social os imóveis abaixo mencionados, localizados no loteamento denominado JARDIM VALE VERDE, em Rolândia, para fins específicos de adequação do projeto arquitetônico do loteamento, com a implantação da faixa de preservação permanente de 50 metros de largura e da via marginal de 17 metros de largura, paralelas ao curso d'água afluente do Córrego das Amoreiras, a saber:

Lote 09 da Quadra 02 - Matrícula n° 11.646 - Área: 466,65 m²;
Lote 15 da Quadra 03 - Matrícula n° 9.848 - Área: 481,91 m²;
Lote 16 da Quadra 03 - Matrícula n° 9.849 - Área: 481,91 m²;
Lote 17 da Quadra 03 - Matrícula n° 9.850 - Área: 483,57 m²;
Lote 18 da Quadra 03 - Matrícula n° 9.851 - Área: 496,09 m²;
Lote 19 da Quadra 03 - Matrícula n° 9.852 - Área: 501,69 m²;
Lote 20 da Quadra 03 - Matrícula n° 9.853 - Área: 501,69 m²;

Lote 11 da Quadra 08 - Matrícula n° 9.909 - Área: 473,21 m²;
Lote 12 da Quadra 08 - Matrícula n° 9.910 - Área: 473,21 m²;
Lote 13 da Quadra 08 - Matrícula n° 9.911 - Área: 473,21 m²;
Lote 14 da Quadra 08 - Matrícula n° 9.912 - Área: 473,21 m²;
Lote 15 da Quadra 08 - Matrícula n° 9.913 - Área: 495,08 m²;
Lote 16 da Quadra 08 - Matrícula n° 9.914 - Área: 495,08 m²;
Lote 17 da Quadra 08 - Matrícula n° 9.915 - Área: 495,08 m²;
Lote 18 da Quadra 08 - Matrícula n° 9.916 - Área: 495,08 m²;
Lote 08 da Quadra 09 - Matrícula n° 11.702 - Área: 459,36 m²;
Lote 09 da Quadra 09 - Matrícula n° 11.703 - Área: 459,36 m²;
Lote 10 da Quadra 09 - Matrícula n° 11.704 - Área: 459,36 m²;
Lote 11 da Quadra 09 - Matrícula n° 11.705 - Área: 459,36 m²;
Lote 12 da Quadra 09 - Matrícula n° 11.706 - Área: 550,84 m²;
Lote 13 da Quadra 09 - Matrícula n° 11.707 - Área: 553,08 m²;
Lote 14 da Quadra 09 - Matrícula n° 11.708 - Área: 553,08 m²;
Lote 15 da Quadra 09 - Matrícula n° 11.709 - Área: 553,08 m²."

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO
PARANÁ, em 23 de Novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

FABRÍCIO SIMÕES DE MORAES
Secretário Municipal de Planejamento, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:A6ADB1C7

SECRETARIA GERAL
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE ENTREGA DE GUIA PARA RECOLHIMENTO DE MULTA SANITÁRIA - SECRETARIA DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Processo Administrativo Sanitário nº 008/2026.
Auto de Infração nº 64541 de 22/05/2026.
Decisão final: Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 19/11/2026, edição 3661.
Autuado: EDILSON SOARES DA SILVA.
CNPJ/CPF: ***.443.558-**.
Endereço do Imóvel: Av. dos Expedicionários, 1615 – Rolândia/PR.
Cadastro Imobiliário: 1028950184001-0.

O Serviço de Vigilância Sanitária do Município de Rolândia/PR, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o esgotamento dos prazos para interposição de recurso administrativo (trânsito em julgado), e considerando que o infrator encontra-se em local não sabido **FAZ SABER E NOTIFICA** o infrator supramencionado acerca da entrega de guia de recolhimento de multa sanitária referente à decisão do Processo Administrativo Sanitário nº 008/2026 e prazo e forma de recolhimento da multa aplicada.
1. **DO PRAZO E DA FORMA DE RECOLHIMENTO:** Fica o infrator intimado a efetuar o recolhimento da multa no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da publicação deste Edital, mediante pagamento da Guia de Recolhimento nº 73705, emitida em 19/11/2026, com vencimento em 21/01/2027, no valor de R$ 8.999,77 (oito mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e sete centavos), em favor do Fundo Municipal de Saúde. A guia de recolhimento encontra-se disponível para retirada junto à Vigilância Sanitária de Rolândia, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 331, 2º andar.
2. DA ADVERTÊNCIA DE INADIMPLEMENTO: O não recolhimento do valor da penalidade pecuniária no prazo fixado de 30 (trinta) dias implicará na inscrição automática do débito em Dívida Ativa e na subsequente cobrança judicial (Execução Fiscal), nos termos do Art. 563, § 2º do Decreto Estadual nº 5.711/2002.

Rolândia , 23 de novembro de 2.026

ALÉCIO QUINHONE JÚNIOR
Técnico de Vigilância Sanitária
(assinado eletronicamente)

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:E1A10DE8

SECRETARIA GERAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 194, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 69, de 20 de dezembro de 2012 - Código Tributário Municipal - e da Lei Municipal nº 4.265, de 6 de março de 2025, para disciplinar o parcelamento, o reparcelamento, os efeitos do inadimplemento e a cobrança do saldo remanescente dos créditos tributários e não tributários, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 69, de 20 de dezembro de 2012 - Código Tributário Municipal - e da Lei Municipal nº 4.265, de 6 de março de 2025, para harmonizar o regime de parcelamento e reparcelamento de créditos tributários e não tributários, especialmente quanto à sua formalização, rescisão e cobrança do saldo remanescente.

Art. 2º Os §§ 2º, 3º e 5º do art. 259 da Lei Complementar Municipal nº 69, de 20 de dezembro de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 259**. [...]
§ 2º O sujeito passivo deverá manter em dia as prestações do parcelamento, sob pena de rescisão nas hipóteses e condições estabelecidas em lei específica.
§ 3º Rescindido o parcelamento, o saldo remanescente tornar-se-á imediatamente exigível em parcela única, acrescido dos encargos legalmente cabíveis e deduzidos os pagamentos realizados, preservados a origem, a natureza, o fundamento legal e o histórico dos créditos que o compõem.

§ 5º Poderá ser concedido reparcelamento ao mesmo sujeito passivo, observados os limites, as condições, os valores mínimos e os demais requisitos estabelecidos em lei específica." (NR)

Art. 3º O art. 310 da Lei Complementar Municipal nº 69, de 20 de dezembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 310**. Os créditos tributários regularmente constituídos, inscritos ou não em dívida ativa, inclusive aqueles em cobrança judicial, poderão ser parcelados ou reparcelados na forma e nas condições estabelecidas em lei específica." (NR)

Art. 4º Os arts. 8º, 9º, 12, 13, 15 e 16 da Lei nº 4.265, de 6 de março de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 8º** A concessão do parcelamento:
I - não implicará novação ou transação do crédito, permanecendo preservadas a individualização, a origem, a natureza, o período de referência e o fundamento legal de cada crédito incluído;
II - quanto aos créditos tributários, suspenderá sua exigibilidade na forma da legislação tributária aplicável e, quanto aos créditos não tributários, suspenderá os atos de cobrança na forma da legislação aplicável à natureza do crédito, enquanto regularmente cumprido o acordo;
III - será efetivada com o pagamento tempestivo da primeira parcela, momento a partir do qual produzirá os efeitos próprios da suspensão da exigibilidade ou da cobrança, sem prejuízo dos efeitos jurídicos decorrentes do pedido e da confissão do débito.
§ 1º A formalização do parcelamento ou do reparcelamento, acompanhada do Termo de Confissão de Débitos e Acordo de Parcelamento, constitui confissão extrajudicial irrevogável e irretratável do saldo consolidado, podendo caracterizar título executivo extrajudicial quando atendidos os requisitos da legislação

processual civil, sem prejuízo do disposto no art. 14 desta Lei, da inscrição em dívida ativa e da emissão da respectiva certidão.
§ 2º Uma vez efetivado o parcelamento ou reparcelamento, não será admitido seu estorno administrativo com a finalidade de recompor, reabrir ou restabelecer os débitos na forma anterior à consolidação, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de erro material, duplicidade, nulidade ou ilegalidade devidamente reconhecidas pela Administração Tributária.
§ 3º Na hipótese de rescisão, a cobrança terá por objeto o saldo remanescente do crédito consolidado e confessado, deduzidos os pagamentos efetivamente realizados. A rescisão não implicará constituição de novo crédito nem repetição do lançamento, devendo ser preservados os registros individualizados dos créditos originários, os pagamentos realizados, os fundamentos legais, os períodos de referência e os demais elementos necessários à inscrição e à cobrança do saldo remanescente.” (NR)

“**Art. 9º** O contribuinte poderá solicitar até 2 (dois) reparcelamentos sucessivos do saldo devedor, além do parcelamento inicial, nas seguintes condições:
I - em se tratando de contribuinte pessoa física, deverá efetuar o pronto pagamento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do saldo devedor;
II - em se tratando de contribuinte pessoa jurídica, deverá efetuar o pronto pagamento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do saldo devedor.
§ 1º Considera-se reparcelamento a substituição de parcelamento ainda vigente, antes da configuração de uma das hipóteses de rescisão previstas no art. 12 desta Lei.
§ 2º Rescindido o parcelamento, eventual pedido de novo parcelamento não suspenderá a exigibilidade nem impedirá a cobrança do saldo remanescente enquanto não houver seu deferimento e o pagamento da primeira parcela.” (NR)

“**Art. 12.** Ocorrerá a rescisão automática do parcelamento ou do reparcelamento nas seguintes situações:
I - não pagamento de 3 (três) parcelas, consecutivas ou não;
II - existência de qualquer parcela não paga por período superior a 90 (noventa) dias.
§ 1º A rescisão produzirá efeitos de pleno direito, independentemente de intimação prévia específica, devendo ser certificada no processo administrativo e comunicada ao sujeito passivo, assegurada a correção de eventual erro material relativo aos pagamentos, sem prejuízo das comunicações e formalidades legalmente exigidas para os atos posteriores de cobrança.
§ 2º Rescindido o parcelamento ou reparcelamento, considerar-se-á antecipadamente vencido todo o saldo remanescente, tornando-se imediatamente exigíveis as parcelas vencidas e vincendas.
§ 3º Para fins de vencimento antecipado e exigibilidade integral do saldo remanescente, preservadas as datas e o histórico dos créditos originários, considera-se configurada a rescisão:
I – no dia seguinte ao vencimento da terceira parcela não paga, consecutiva ou não, na hipótese do inciso I do *caput*; ou
II – no primeiro dia após o transcurso de 90 (noventa) dias de inadimplemento de qualquer parcela, na hipótese do inciso II do *caput*.
§ 4º Na apuração do saldo remanescente, serão deduzidos os pagamentos realizados e excluídos os juros de financiamento e os demais encargos previamente calculados para períodos posteriores à rescisão, preservados os acréscimos legais já incorridos e vedada a cobrança em duplicidade.
§ 5º Após a apuração prevista no § 4º, incidirão sobre o saldo exigível a atualização monetária, os juros de mora e as penalidades legalmente cabíveis, na forma do Código Tributário Municipal e da legislação aplicável, até a data do efetivo pagamento, vedada a cobrança em duplicidade.
§ 6º A rescisão acarretará o encaminhamento do saldo remanescente para inscrição em dívida ativa, quando o crédito ainda não estiver inscrito, observados os requisitos legais de certeza, liquidez e exigibilidade. Se o crédito já estiver inscrito, será atualizado o saldo da inscrição existente, vedada nova inscrição relativa ao mesmo crédito. Havendo execução fiscal ajuizada, o Município requererá seu prosseguimento pelo saldo remanescente nos respectivos autos, observados os limites legais para emenda ou substituição da Certidão de Dívida Ativa. Poderão ser adotados, cumulativa ou sucessivamente, os meios administrativos e judiciais legalmente admitidos, mediante controles que impeçam cobrança duplicada.
§ 7º A adoção dos meios de cobrança previstos neste artigo não dependerá de novo lançamento ou de nova constituição do crédito confessado, sem prejuízo dos requisitos formais para inscrição em dívida ativa, emissão da Certidão de Dívida Ativa e ajuizamento da execução fiscal. A confissão não convalida eventual nulidade do crédito originário nem impede o controle de legalidade e a apreciação de matéria jurídica.
§ 8º As reduções e os benefícios concedidos por programa específico de regularização fiscal serão mantidos, reduzidos ou restabelecidos na forma e na extensão previstas na respectiva legislação.” (NR)

“**Art. 13**. Certificada a rescisão e apurado o saldo remanescente, o crédito ainda não inscrito será encaminhado para inscrição em dívida ativa, independentemente de nova constituição ou lançamento, sem prejuízo da comunicação ao sujeito passivo e das demais notificações exigidas no procedimento de cobrança.
Parágrafo único. A comunicação da rescisão possui natureza declaratória e não constitui condição para a produção de seus efeitos, sem prejuízo das intimações ou comunicações exigidas por lei para o protesto extrajudicial, a execução fiscal ou outro procedimento específico de cobrança.” (NR)

“**Art. 15**. Após a concessão do parcelamento ou reparcelamento, o contribuinte poderá efetuar a quitação antecipada do saldo remanescente, independentemente do número de parcelas vincendas.
§ 1º Na quitação antecipada, serão excluídos do saldo os juros de financiamento e os demais encargos calculados antecipadamente para períodos posteriores à data do efetivo pagamento, mantendo-se os acréscimos legalmente devidos até a data da quitação e vedada a cobrança em duplicidade.
§ 2º A quitação antecipada não implicará estorno do parcelamento ou reparcelamento, devendo ser promovida a baixa do acordo por quitação, sem cancelamento ou reabertura dos créditos originários, preservando-se sua consolidação, seu histórico e seus efeitos jurídicos.” (NR)

“**Art. 16.** As disposições desta Lei aplicam-se, a partir do início da vigência da redação conferida a este artigo, aos parcelamentos e reparcelamentos em curso, ainda que formalizados anteriormente, bem como aos pedidos de parcelamento ou reparcelamento pendentes de decisão, independentemente de novo requerimento ou de aditamento do acordo.
§ 1º A aplicação desta Lei aos acordos anteriormente formalizados alcança seus efeitos futuros, inclusive as hipóteses de rescisão e os procedimentos de cobrança do saldo remanescente, preservados os pagamentos realizados, os encargos já incorridos, os benefícios regularmente concedidos e as condições econômicas pactuadas, ressalvada a celebração de novo acordo pelo interessado.
§ 2º Para os acordos anteriormente formalizados, somente as parcelas com vencimento a partir do início da vigência da redação conferida a este artigo serão computadas para a hipótese de rescisão prevista no art. 12, inciso I. Em relação às parcelas vencidas e não pagas antes dessa data, o prazo previsto no art. 12, inciso II, será contado a partir do início da vigência da nova redação.
§ 3º Esta Lei não altera as rescisões já consumadas nem as demais situações definitivamente constituídas antes do início da vigência da redação conferida a este artigo.” (NR)

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

EDER JUNIOR EVANGELISTA
Secretário Municipal de Finanças

Autógrafo Nº 75/2026
Projeto de Lei Complementar nº 006/2026
Autoria: Poder Executivo

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:55E4C1CD

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 3.261, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Nomeia defensor dativo**.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Designar:

I. A servidora **LUCIANE DA SILVA ONÇA JACOBOSKI**, ADVOGADA, matrícula nº 377358-2, lotada na Procuradoria Jurídica, para atuar como defensora dativa na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pelo decreto nº 509, de 15 de outubro de 2026, sendo que o indiciado não atendeu, no prazo legal, a citação para apresentar defesa.

II. Prazo de 10 (dez) dias para conclusão dos trabalhos.

III. Publique-se e cumpra-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:4F18658C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
INEXIGIBILIDADE Nº. 047/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 203/2026

ARTIGO Nº. 74, INCISO II, DA LEI FEDERAL DE LICITAÇÕES Nº. 14.133/2021

1. **PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Presidente Bernardes, nº. 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO**, residente e domiciliado nesta cidade, nos termos do art. 74, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que, realiza **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para **"Contratação de show artístico da banda Rosa de Saron em 18 de dezembro (sexta-feira) de 2026, às 20h30, na Praça Castelo Branco e seu entorno nas comemorações do "Natal Brilha a Gratidão" no Município de Rolândia-PR"**, incluindo auxílio do jurídico da municipalidade nas rotinas da Nova Lei de Licitações nº. 14.133/21 e com base nas justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O objeto pretendido pela Administração e ora processado através da hipótese de inexigibilidade, com fulcro no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, com as justificativas presentes nos autos. Encontra-se aplicado ao presente processo as seguintes legislações:
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; e
- Lei Federal nº. 14.133, de Abril de 2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)
II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

1. **JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA DEMANDANTE**

Considerando o documento de justificativa juntado nos autos pela secretaria, justifica-se em virtude da realização do evento comemorativo "Natal Brilha a Gratidão", no Município de Rolândia/PR, sendo a presente despesa custeada com recursos provenientes de instrumento firmado com o Ministério do Turismo – MTUR, destinado à realização das ações e da programação vinculadas ao referido evento, proporcionando à população momentos de celebração, cultura, lazer e confraternização durante as festividades natalinas. O presente processo refere-se à abertura de procedimento de Inexigibilidade de Licitação para a contratação de show artístico da banda Rosa de Saron, incluindo os custos necessários à realização da apresentação, conforme condições estabelecidas na proposta e nos documentos que instruirão o processo de contratação. A apresentação artística está prevista para o dia 18 de dezembro de 2026 (sexta-feira), às 20h30, na Praça Castelo Branco e seu entorno, integrando a programação oficial do evento "Natal Brilha a Gratidão", promovido pelo Município de Rolândia/PR. A escolha da banda Rosa de Saron se justifica por sua reconhecida atuação no cenário musical brasileiro, especialmente no segmento do rock cristão, com origem no meio católico e trajetória consolidada ao longo de décadas. O grupo possui repertório musical amplamente conhecido pelo público, com canções que abordam temas relacionados à fé, à esperança, ao amor, à espiritualidade e à valorização da vida, alcançando diferentes gerações e contribuindo para a difusão da música cristã no Brasil.

1. **OBJETO E SERVIÇOS CONTRATADOS**

Compõe(m) o(s) item(ns) desta contratação:
"**Valores descriminados:**
SHOW ROSA DE SARON 18/12/2026 – VALORES:
R$ 30.000,00 CACHÊ DA BANDA
R$ 22.770,00 CUSTOS DA EQUIPE
R$ 1.080,00 DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO EQUIPE/BANDA
R$ 35.750,00 TRANSPORTE IDA E VOLTA EQUIPE
R$ 26.400,00 NOTA FISCAL

R$ 1.500,00 TRANSLADO
R$ 2.500,00 HOSPEDAGEM 15 PESSOAS".

1. **CONTRATAÇÃO**

O futuro contratado será **ROSA DE SARON PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA inscrito no CNPJ sob o nº 09.474.129/0001-06**, estabelecido à Rua Percilio Neto, nº 628, Parque Taquaral, na cidade de Campinas/SP, CEP: 13.087-090, representado pelo Sr. **WELLINGTON ROGÉRIO GREVE.**
A escolha do contratado encontra amparo, atendendo de forma satisfatória a necessidade da Administração, devidamente justificada pelo setor requisitante.

1. **DA FORMA DE PAGAMENTO**

O valor a ser contratado é de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais),** devendo ser pago de forma integral em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal.
O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

1. **PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do presente processo será específico para a data de 18 de dezembro de 2026.

1. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2026; consta nos autos do processo parecer contábil e reserva de saldo nº. 6.719 e 6.720/2026.
ÓRGÃO: 14 – SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE: 01 – COORDENAÇÃO GERAL
DOTAÇÃO: 236950021.2.065.3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

1. **DO FORO**

O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente INEXIGIBILIDADE, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de ROLÂNDIA/PR.

1. **DELIBERAÇÃO E VINCULAÇÃO**

Considerando o acima exposto acolho as justificativas apresentadas para a Inexigibilidade de Licitação e AUTORIZO publicação no site oficial do Município.

Rolândia, 23 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

1. **RATIFICAÇÃO DO ATO**

Considerando as manifestações carreadas, a fundamentação jurídica apresentada e a instrução do presente processo, ratifico a contratação por Inexigibilidade de Licitação, encaminhando-se os autos para os demais procedimentos que o compõe.

Rolândia, 23 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Barbara Marcello da Cunha
Código Identificador:CD5FD8F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2026 – PMR. PROCESSO Nº 198/2026.

Objeto: O presente edital tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de mamadeiras, acessórios e produtos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rolândia – PR, para utilização nos serviços e ações voltados à Primeira Infância, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Tipo: Menor Preço por ITEM.

Solicita Amostras: SIM – catálogos e fichas técnicas

Possui Exclusividade/e ou Cotas: SIM

Valor máximo total R$: 80.494,65.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 07/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 07/12/2026.
Obs.:*Recomenda-se que toda a documentação da proponente seja anexada na plataforma eletrônica até a data e hora limite do recebimento das propostas, a fim de garantir a celeridade do certame.*
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: https://comprasbr.com.br/ "Acesso Identificado".
Telefone do suporte aos licitantes é: (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2702.

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia - Pr, no horário 12:00 às 18:00 horas, através dos telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616, site: **www.rolandia.pr.gov.br** e e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br**.

Rolândia, 23 de novembro de 2026.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Jose Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:5DB25329

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2026 – PMR. PROCESSO Nº 199/2026.

Objeto: Objeto o registro de preços para aquisição, por meio de Pregão com Sistema de Registro de Preços, de brinquedos, jogos pedagógicos, mobiliário infantil e kits de atividades lúdicas, para atender às necessidades das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo CRAS, CREAS, Casa de Tamar, Casa Abrigo e APAE, bem como das Secretarias Municipais de Saúde e de Educação, que manifestaram interesse em participar da contratação, destinados ao desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, pedagógicas e socioeducativas, conforme as demandas e finalidades de cada unidade participante.
Tipo: Menor Preço por ITEM.

Solicita Amostras: NÃO

Possui Exclusividade/e ou Cotas: SIM

Valor máximo total R$: 1.262.845,34.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:00 horas do dia 07/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13:30 horas do dia 07/12/2026.
Obs.:*Recomenda-se que toda a documentação da proponente seja anexada na plataforma eletrônica até a data e hora limite do recebimento das propostas, a fim de garantir a celeridade do certame.*
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: https://comprasbr.com.br/ “Acesso Identificado”.
Telefone do suporte aos licitantes é: (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2702.

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia - Pr, no horário 12:00 às 18:00 horas, através dos telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616, site: **www.rolandia.pr.gov.br** e e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br**.

Rolândia, 23 de novembro de 2026.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Jose Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:B7D88A5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2026 – PMR. PROCESSO Nº 201/2026.

Objeto: Registro de preços para eventual locação de tendas, fechamentos, banheiros químicos e correlatos.
Tipo: Menor Preço por LOTE.

Solicita Amostras: NÃO

Possui Exclusividade/e ou Cotas: SIM

Valor máximo total R$: 4.353.079,73.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 15:00 horas do dia 07/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 15:30 horas do dia 07/12/2026.
Obs.:*Recomenda-se que toda a documentação da proponente seja anexada na plataforma eletrônica até a data e hora limite do recebimento das propostas, a fim de garantir a celeridade do certame.*
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: https://comprasbr.com.br/ “Acesso Identificado”.
Telefone do suporte aos licitantes é: (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2702.

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia - Pr, no horário 12:00 às 18:00 horas, através dos telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616, site: **www.rolandia.pr.gov.br** e e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br**.

Rolândia, 23 de novembro de 2026.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Jose Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:8C29DEC1

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO 111/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 111/2026

REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº 045/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.288.760/0001-08, com sede à Avenida Presidente Bernardes, n.º 809, CEP 86600-067, na cidade de **ROLÂNDIA - PR**, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO,** portador da Cédula de Identidade/RG n.º 865.371-2 SSP/PR e do CPF/MF n.º 152.150.919-00, residente e domiciliado na cidade de **ROLÂNDIA – PR**.

CONTRATADA: ASSOCIACAO COLO DE DEUS E SANTISSIMA VIRGEM (A.C.D.S.V), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 23.352.122/0001-42, estabelecida na Avenida Nildo Ribeiro da Rocha Arquiteto, n.º 1631, bairro gleba Ribeirão Pinguim, na cidade de **MARINGÁ – PR,** CEP 87.005-160, telefone (43) 99819.0347, e-mail: **administrativo@colodedeus.com**, neste ato, legalmente representada pelo Senhor **GUILHERME MARTINS DE SOUSA FERREIRA,** portador da Cédula de Identidade/RG n.º MG17641686 SESP/MG e do CPF/MF n.º 117.605.956-40, residente e domiciliado na cidade de **MARINGÁ – PR**

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de show artístico da banda "Colo de Deus", no dia 27 de novembro de 2026, sexta-feira, às 20h30, na Praça da Igreja Matriz e seu entorno, nas comemorações do “Natal Brilha a Gratidão” no Município de Rolândia/PR.

VALOR: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 27 de novembro de 2026

PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) Meses

DATA DE EDIÇÃO/ASSINATURA DO CONTRATO: 23/11/2026.

FORO: Comarca de Rolândia, Estado do Paraná.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:1B2A616B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
PORTARIA N.º 091/2026

DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Nomeia o Fiscal da Ata nº 241/2026, Pregão nº 106/2026, referente ao Processo Administrativo Licitatório nº 13.028/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c Decreto n.º 388/2024, resolve:

DESIGNAR:

I – O servidor **VICTOR ANTÔNIO CANCIAN** como fiscal.

II – A servidora **JULIANA VANZELLA ROCHA KAMIMURA** como suplente do fiscal.

III – As atribuições dos fiscais de Atas e contratos são as previstas no artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c Decreto n.º 388/2024.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e perdurará durante toda a vigência das Atas supracitadas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, 19 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Rafaelle Alves Aranha
Código Identificador:391A6051

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 12/2026 - CONTRATAÇÃO: 987833-27 /2026

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Salgado Filho torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Concorrência 12/2026 - CONTRATAÇÃO: 987833-27 /2026**, cujo processamento e julgamento darão na forma da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações.

Objeto da licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO GINÁSIO MUNICIPAL DA LINHA TIRADENTES, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS

CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS:

Data de início para apresentação das propostas: 24/11/2026 às 08:00 horas no(a) COMPRASGOV

Data limite para a apresentação das propostas: 15/12/2026 às 08:29 horas no (a) COMPRASGOV.

Data de abertura das propostas e início da disputa: 15/12/2026 às 08:30 horas no(a) COMPRASGOV.

Edital na integra e demais informações, poderão ser consultadas no site https://salgadofilho.pr.gov.br/licitacao/?idCategoriaArquivo=3 ou solicitadas junto ao Departamento de Licitações do Município de Salgado Filho, fone 4635641202 ou e-mail licitacao.sf@gmail.com

Salgado Filho-PR, 23 de novembro de 2026

VOLMAR DUARTE
Prefeito

Publicado por:
Jorge Gabriel Luz Dos Reis
Código Identificador:61AB2F00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 54/2026 - CONTRATAÇÃO 987833-26/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Salgado Filho torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão 54/2026 - Contratação 987833-26/2026**, cujo processamento e julgamento darão na forma da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações.

Objeto da licitação: Aquisição de um veículo tipo básico conforme adesão ao Programa Estratégico da Secretaria de Estado da Saúde – Qualificação da Atenção Primaria à Saúde, visando incentivo financeiro de investimento “fundo a fundo” Resolução SESA 317/2026 nos termos conforme condições e exigências estabelecidas.

CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS:

Data de início para apresentação das propostas: 24/11/2026 às 08:00 horas no(a) COMPRASGOV

Data limite para a apresentação das propostas: 10/12/2026 às 08:29 horas no (a) COMPRASGOV.

Data de abertura das propostas e início da disputa: 10/12/2026 às 08:30 horas no(a) COMPRASGOV.

Edital na integra e demais informações, poderão ser consultadas no site https://salgadofilho.pr.gov.br/licitacao/?idCategoriaArquivo=3 ou solicitadas junto ao Departamento de Licitações do Município de Salgado Filho, fone 4635641202 ou e-mail licitacao.sf@gmail.com

Salgado Filho-PR, 23 de novembro de 2026

VOLMAR DUARTE
Prefeito

Publicado por:
Jorge Gabriel Luz Dos Reis
Código Identificador:676F613B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

O Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 de 29 de maio de 2026, com respectiva retificação posterior, e considerando o resultado da Homologação Final mediante Edital nº 10/2026 de 08 de setembro de 2026:

TORNA PÚBLICO

Artigo 1º. A convocação do candidato abaixo relacionado, em virtude de aprovação em Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a classificação final homologada pelo Edital nº 10/2026 de 08 de setembro de 2026, para os cargos temporários conforme segue:

Inscrição	Nome	Cargo	Classificação
23818588	Juliana Argenta	Médico	3º

Artigo 2º. O candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, com sede administrativa na Rua Floriano Francisco Anater, nº 50, deste Município, no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a partir da publicação deste Edital, no horário de expediente compreendido entre 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00 horas.

Artigo 3º. O candidato deverá apresentar-se portando **originais e cópias** dos documentos abaixo relacionados para sua admissão, devendo ainda estar ciente dos itens 4 e 18 do Edital de Abertura:
ter sido aprovado no Processo Seletivo;
ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
ter completado 18(dezoito) anos na data da posse;
cópia da Carteira de Identidade;
cópia da certidão de nascimento ou casamento;
cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;
Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
comprovante de endereço atualizado;
comprovante de Inscrição no PIS/PASEP/NIT;
cópia do Cadastro de Pessoa Física– CPF/MF, juntamente com o comprovante de situação regular, podendo ser emitido pelo site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos, apresentando cópia do título de Eleitor, juntamente com o comprovante de regularidade eleitoral; podendo ser comprovada através da Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela justiça eleitoral e retirada pelo site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/
no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, apresentando Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa;
possuir a escolaridade, e pré-requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo, **apresentando cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I do Edital de Abertura**;
apresentar carteira de habilitação Categoria C, D ou E, conforme requisito exigido para o cargo, quando for o caso;
encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
comprovante de informações bancárias a saber: número de conta e agência de Bancos/Cooperativas do qual o município possui convênio, obtendo informações junto ao Departamento de Recursos Humanos;
não ter registros de antecedentes criminais incompatíveis com a função pública, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos, apresentando Certidão negativa de antecedentes criminais do âmbito Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos) expedida pelo Distribuidor Público da Comarca da qual faz parte o local de residência ou domicílio do candidato;
certidão negativa de antecedentes criminais Federal, podendo ser emitida através site: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais
declarar não tendo sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 05(cinco)anos a contar da **data da entrega de documentos**;
declarar não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
declarar não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art.37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
ser julgado APTO física e mentalmente para exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município.

Artigo 4º. O Departamento de Recursos Humanos disponibilizará modelos para as Declarações mencionadas nas letras (t, u, v,) deste Edital, bem como modelo para requerimento de final de fila ou desistência da vaga se o candidato assim desejar.

Artigo 5º. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para a contratação, e após ser submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

Publique-se,

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:84EF8C3F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 369, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 369, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Férias para a Servidora Pública Municipal que abaixo específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado;
RESOLVE:

Artigo 1º- CONCEDER, férias de 10 (dez) dias para a Servidora Pública Municipal **FRANCIELI TAFAREL (1196),** ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais B, a partir do dia 30 de novembro de 2026, correspondente ao período aquisitivo de 01.02.2025 a 31.01.2026.

Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao vigésimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:0BA313AC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº. 370, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº. 370, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeia Servidor Público Municipal junto ao Quadro Único de Pessoal, sob Regime Jurídico Estatutário e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o estabelecido na Lei Complementar nº 04 de 24 de junho de 2026, que "Dispõe sobre as revisão do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Profissional do Magistério do Município de Salgado Filho", bem como a Lei Municipal nº 34 de 20 de junho de 2018, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Salgado Filho";
RESOLVE:
Artigo 1º - **NOMEAR,** à partir de 24 de novembro de 2026, sob o Regime Jurídico Único Estatutário, o servidor **JEAN CARLOS ZVETCH,** portador da cédula de identidade nº 10.***.341-* S.E.S.P/PR e inscrito no CPF/MF sob nº ***.045.***-11, aprovado no Concurso Público Municipal nº 01/2024, realizado nos termos delineados pelo Edital de Abertura nº 01/2024, datado de 09 de setembro de 2024, e suas alterações posteriores, com classificação final dos cargos mediante Edital de Homologação nº 012/2024 de 30 de dezembro de 2024, para exercer o cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA** com carga horária de 20 horas semanais, de acordo com os Anexos I e III, Classe "NP", Nível "I", da Lei Complementar nº 04 de 24 de junho de 2026.
Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao vigésimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:8F9F3703

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 371, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 371, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede Licença Paternidade para Servidor Público Municipal de Salgado Filho e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 82 da Lei municipal n° 34 de 20 de julho de 2018 e considerando Declaração de Nascido Vivo apresentado,

RESOLVE:

Artigo 1º- CONCEDER, 15(quinze) dias de Licença paternidade á partir de 23 de novembro de 2026, para o Servidor Público Municipal **EDSON TIAGO LIMA,** matrícula nº 1616, ocupante do cargo efetivo de Motorista.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/ _____/_____.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao vigésimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:9ABD31BF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO ATA Nº 220/2025

EXTRATO DO TERMO ADITIVO
ATA Nº 220/2025

OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, LIMPEZAS E REPAROS DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO:	ATR EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA.

VIGÊNCIA:	21/11/2027
VALOR:	438.928,59
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quinta-feira, 19 de novembro de 2026

PREFEITO MUNICIPAL
FERNANDO ALBERTO CADORE

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:88CE45CD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 782/2026

INIVALDO BATISTA , Prefeito Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda amparado pelo Art. 62 da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1° Conceder 05 (cinco) dias de férias ao servidor (a) público (a) municipal **JOÃO VITOR ROCHA BARBOSA ,** matrícula n° 36731 ocupante do cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS** , Dia 04/01/2027 a 08/01/2026 correspondentes ao período aquisitivo de 2025/2026, O servidor deverá retornar as atividades normais no dia 09 de janeiro de 2026.
Art. 2º Serão convertidos 10 (dez) dias das referidas férias em abono pecuniário, de acordo com § 1º do Art. 77 da Lei Municipal nº 1108/2005.
Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando- se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 23 de novembro de 2026.

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:F0951F63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 784, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui e nomeia Comissão Especial de Acompanhamento dos Trabalhos de Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Santa Amélia, Estado do Paraná.

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

CONSIDERANDO a necessidade de revisão e atualização da legislação que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão da estrutura de cargos, carreira e remuneração dos servidores públicos municipais, com vistas à sua adequação às necessidades atuais da Administração Municipal e à legislação vigente;

CONSIDERANDO a conveniência de assegurar a participação dos servidores públicos municipais no acompanhamento e discussão dos trabalhos de reformulação da legislação funcional;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Acompanhamento dos Trabalhos de Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Município de Santa Amélia - PR, de caráter temporário e consultivo.
Parágrafo único. A reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata esta Portaria restringe-se aos servidores públicos integrantes do quadro geral do Município, não abrangendo o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

Art. 2º A Comissão Especial será composta pelos seguintes membros permanentes, que atuarão nos trabalhos relativos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral:
I – representante da Administração Municipal:
Valquíria Aparecida Bonacini Martins; matrícula-36841
II – representante da Assessoria/Procuradoria Jurídica:
Leonardo Menghin; matrícula:37741
III – representante do setor de Recursos Humanos:
Geovana dos Santos Coelho; matrícula:35431
IV – representante do setor de Finanças/Contabilidade:
Rafael Rodrigues; matrícula:35221
V – representantes dos servidores públicos municipais:
a) Katia Pereira da Silva: matrícula:1369812028
b) Flávia Rosana Bussola; matrícula:35441
c) Rodrigo Aparecido Rossi; matrícula:34581
d) Viviane Jesuíta Rodrigues; matrícula:36891
e) Maria Eduarda Porcinelli. matrícula:36331
§ 1º Integrará ainda a Comissão, exclusivamente para os trabalhos relativos à reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, um representante da Secretaria Municipal de Educação, integrante do quadro do magistério municipal:
Silvia Fernanda Lordani. Matrículas: 34431 e 35331
§ 2º O representante de que trata o § 1º participará do acompanhamento, análise, discussão e apresentação de sugestões relacionadas à reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não integrando os trabalhos específicos relativos à reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos do quadro geral.
§ 3º A Comissão será presidida por Flávia Rosana Bussola
§ 4º A Comissão designará, dentre seus membros permanentes, servidor responsável pela elaboração dos registros e atas das reuniões.

Art. 3º Compete à Comissão Especial, observadas as atribuições específicas de seus membros:
I – acompanhar os estudos e trabalhos destinados à reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
II – acompanhar os estudos e trabalhos destinados à reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Município;
III – fornecer informações, documentos e subsídios relativos à realidade administrativa e funcional do Município necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
IV – analisar e discutir as propostas apresentadas no decorrer do processo de reformulação;
V – apresentar sugestões e contribuições destinadas ao aperfeiçoamento das propostas;
VI – atuar como instrumento de interlocução entre a Administração Municipal, os servidores públicos municipais e a equipe técnica responsável pelos trabalhos;
VII – colaborar na apresentação, divulgação e discussão das propostas junto aos servidores públicos municipais;
VIII – acompanhar as diferentes etapas dos trabalhos até a apresentação das propostas finais à Administração Municipal.
Parágrafo único. A atuação da Comissão Especial possui caráter consultivo e de acompanhamento, não substituindo as atribuições e competências dos órgãos municipais, do Chefe do Poder Executivo e do Poder Legislativo estabelecidas na legislação vigente.

Art. 4º Para o desempenho de suas atribuições, a Comissão Especial poderá convidar servidores e representantes do Poder Legislativo Municipal para participar de reuniões e prestar informações ou esclarecimentos, sem direito a voto.

Art. 5º As reuniões da Comissão Especial serão registradas em ata, especialmente quanto às matérias discutidas, sugestões apresentadas e encaminhamentos realizados.

Art. 6º A participação na Comissão Especial será considerada serviço público relevante e não ensejará o pagamento de remuneração, gratificação ou vantagem adicional.

Art. 7º Os trabalhos ordinários da Comissão Especial serão considerados concluídos com a finalização dos estudos e a

apresentação das propostas de reformulação ao Chefe do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. A Comissão Especial poderá ser convocada posteriormente para prestar esclarecimentos ou analisar questões relacionadas às propostas elaboradas, inclusive aquelas decorrentes da tramitação dos respectivos projetos de lei perante o Poder Legislativo Municipal.

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

Santa Amélia, 23 de novembro de 2026.

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:75A13887

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 785/2026

INIVALDO BATISTA , Prefeito Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda amparado pelo Art. 62 da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor (a) público (a) municipal **NILSON JOSÉ MARTINS,** matrícula n° 12911 ocupante do cargo de provimento efetivo de **FISCAL DE I.C.M**, Dia 14/12/2026 a 23/12/2026 correspondentes ao período aquisitivo de 2024/2025, O servidor deverá retornar as atividades normais no dia 24 de dezembro de 2026
Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando- se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 23 de novembro de 2026.

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:3C0A5D91

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CANCELAMENTO DATA DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 164/2026

CANCELAMENTO DATA DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 164/2026

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ESTA MUNICIPALIDADE, em atendimento à Secretaria da Saúde.**

A Pregoeira, juntamente com a Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 3.027/2026, comunica aos interessados em participar do Pregão Eletrônico em Epígrafe, que está **CANCELADA** a data de abertura designada para o dia **04 de dezembro de 2026 às 08h30min.** A decisão foi tomada em razão de não terem sido concluídas todas as publicações obrigatórias do aviso de contratação nos meios oficiais de divulgação previstos, comprometendo a observância dos princípios da publicidade e da ampla concorrência.

As devidas correções serão feitas e uma nova data será oportunamente divulgada.

A republicação se dará o mais breve possível e será divulgada no diário oficial do Município.

Ficaremos à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, através do telefone (44) 3900-3707, e-mail: licitacao@scmc.pr.gov.br.

Santa Cruz de Monte Castelo, 23 de novembro de 2026.

ANDRESSA XAVIER CATOSSI
Agente de Contratação

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:683FF5AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2853/2026

Decreto nº 2853/2026 de 18/11/2026
Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº945/2026 de 17/11/2026.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 20.478,59 (vinte mil quatrocentos e setenta e oito reais e cinqüenta e nove centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAÚDE
07.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.301.0030.2.044. PAB - Programa de Atenção Básica
1593 - 3.3.90.30.00.00 31711 MATERIAL DE CONSUMO 20.478,59
Total Suplementação: 20.478,59

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita:1.3.2.1.01.11.01.00000000 Fonte: 1001

Total da Receita
20.478,59
20.478,59

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:EEB45641

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA DE EXTINÇÃO UNILATERAL DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 046/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 014/2026

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA DE EXTINÇÃO UNILATERAL DE CONTRATO
Processo Administrativo nº: 046/2026
Dispensa de Licitação nº: 014/2026
Contratada: Luiz Ricardo Bueno-ME
Objeto: Aquisição de jogo de bocha.
DECISÃO: Extinção unilateral do contrato administrativo, em razão do descumprimento das especificações contratuais relativas ao objeto fornecido, após notificação da contratada e concessão de prazo para regularização e exercício do contraditório e da ampla defesa, sem regularização da obrigação.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigos 137, inciso I, e 138, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
AUTORIDADE COMPETENTE: Prefeito Municipal.
DATA DA DECISÃO: 03 de novembro de 2026.
Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 23 de novembro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:2A06E5FA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 7º ADITIVO DO CONTRATO N.º 006/2024. TOMADA DE PREÇOS N° 014/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 229/2023.

EXTRATO DO 7º ADITIVO DO CONTRATO N.º 006/2024. TOMADA DE PREÇOS N° 014/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 229/2023.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrito no CNPJ de n.º 75.462.820/0001-02, com sede na Avenida Paulo Libânio, 700; **CONTRATADO**: **I A JUNIOR COMUNICACAO VISUAL E COMERCIO LTDA**, com sede na Avenida Itio Kondo, 933, Nova Londrina, CEP: 87.970-000, inscrita no CNPJ (MF) sob o n° 05.311.379/0001-74;
Fundamentação Legal: O presente termo de aditamento obedece às normas fixadas na **TOMADA DE PREÇOS N.º 014/2023**, combinando-as com os ditames da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, bem como às condições abaixo relacionadas, declarando as partes terem integral conhecimento do texto legal relacionado e que a eles se submetem.

Objeto do Aditamento Fica alterada a cláusula sexta do contrato nº 06/2024, prorrogando a vigência do prazo por mais 1 (um) ano, ou seja, de 05/02/2026 a 05/02/2027.
Demais Condições: As demais cláusulas do contrato primitivo, não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem inalteradas.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, aos 05 de fevereiro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:E80DE6F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3.049/2026

Republica-se o presente ato em razão de incorreções materiais constatadas na publicação original, veiculada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 3658, de ***16/11***/2026, permanecendo inalteradas as demais disposições.
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3.049/2026

Designa os membros do CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE e do CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE e dá outras providências.

WILLIAN CEZAR VIEGA, Prefeito do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I, do artigo 48, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 031, de 11 de junho de 2008, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Meio Ambiente, o Fundo Municipal de Meio Ambiente e seu Conselho Gestor;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar algumas adequações nas designações de composição do Conselho Municipal de Meio Ambiente e do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Meio;

RESOLVER:

Art. 1º - Ficam designados para a composição do Conselho Municipal de Meio Ambiente e do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente, sob a Presidência do primeiro, os seguintes membros:

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IDR-PARANÁ:
Elizeu Souza dos Santos;
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo:
Michelle Rodrigues de Souza Visini;
Poder Executivo:
Elton Miranda Martins;
Poder Legislativo:
Edinaldo Onório da Silva;
Consorcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná - COMAFEM:
João Paulo Giacobbo;
Instituto Água e Terra do Paraná:
Neila de Fátima Luizão Fernandes;
Sindicato dos Trabalhadores rurais Agricultores Familiares de Santa Cruz de Monte Castelo:
Carmen de Jesus Galho;
Magistério Municipal:
Juliana Galiza Mendes;
Associação Comercial e Empresarial de Santa Cruz de Monte Castelo:
Katia Cristina Garrido;

Art. 2º – O mandato será pelo período de dois anos, contados da publicação do presente decreto (§ 3º, do artigo 4º da Lei Municipal nº 031, de 11 de junho de 2008).

Art. 3º – A Presidência será exercida pelo representante da IDR-PARANÁ, que exercerá, quando necessário, o voto de qualidade (§ 1º, do artigo 4º da Lei Municipal nº 031, de 11 de junho de 2008).

Art. 4º – A participação no Conselho Municipal de Meio Ambiente e no Conselho Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente não será remunerada, considerando-se a mesma de alta relevância e interesse público (§ 4º, do artigo 4º da Lei Municipal nº 031, de 11 de junho de 2008).
Art. 5º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação; revogando-se todas e quaisquer disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nº 1282.793/2026.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 13 de novembro de 2026.

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

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:4AA09A9B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ/MF sob n° 01.583.490/0001-69, neste ato representado pelo seu Presidente João Mauro Simarde, em pleno exercício de seu mandato e funções, ratifica a INEXIGIBILIDADE de licitação n° 008/2026, nos termos do Artigo 74, caput, letra F do inciso III, respectivamente, da Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - N° 008/2026
CONTRATADA: PRÁTICA CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO
CNPJ: 60.690.700/0001-87
OBJETO DO CONTRATO: CURSO - ASPECTOS LEGAIS, CONTÁBEIS E PRÁTICOS PARA UMA GESTÃO RESPONSÁVEL E TRANSPARENTE COM VISTAS AO ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO E CONSEQUENTES PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS E REGIMENTO INTERNO.
VALOR TOTAL – R$ 8.196,00 (Oito mil, cento e noventa e seis reais).
VENCIMENTO: 31/12/2026
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 01.001.01.031.0001.2.001.3.3. 90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.
Foro: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.
Plenário Vereador Antônio Firmino de Souza, aos 19 dias do mês de novembro de 2026.

JOÃO MAURO SIMARDE
Presidente da Câmara

Publicado por:
Marcos da Silva Santos
Código Identificador:8D7D9A70

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ
RESOLUÇÃO Nº 021/2026

SÚMULA: Institui a Comissão Especial de Fiscalização do Desafio El Niño, em atendimento às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 31 da Constituição Federal, que estabelece a competência do Poder Legislativo Municipal para exercer a fiscalização do Município, mediante controle externo;

CONSIDERANDO a iniciativa denominada Desafio El Niño, promovida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), por meio da Escola de Gestão Pública, em parceria com a Defesa Civil do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização das ações desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal relativas à prevenção e ao enfrentamento de eventos climáticos extremos;

CONSIDERANDO a importância de verificar a existência e a efetividade do Plano Municipal de Contingência, o mapeamento das áreas de risco, os mecanismos de alerta, os abrigos emergenciais e a estrutura da Defesa Civil Municipal;

CONSIDERANDO as orientações constantes do Roteiro de Consistência de Dados RCD MA002 – Planejamento da Defesa Civil, disponibilizado pelo TCE-PR;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Fé, Estado do Paraná, a Comissão Especial de Fiscalização do Desafio El Niño, com a finalidade de acompanhar, analisar e fiscalizar as ações do Município relacionadas à Proteção e Defesa Civil.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:
I – Vereador ALEXANDRE MINANTI – Presidente;
II – Vereadora VIVIANE KARLA DA SILVA NETTO – Relatora;
III Vereador RODRIGO DOS REIS PANTALEÃO – Membro.

Parágrafo único. A Comissão poderá contar com o apoio técnico e administrativo dos servidores da Câmara Municipal, conforme a necessidade dos trabalhos.

Art 3º Compete à Comissão:

I – Verificar a existência, atualização e execução do Plano Municipal de Contingência da Defesa Civil;
II – Fiscalizar o mapeamento das áreas de risco de alagamentos, enchentes, deslizamentos e outros desastres naturais;
III – Verificar a estrutura e o funcionamento da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
IV – Analisar os mecanismos de alerta e comunicação utilizados para informar a população em situações de emergência;
V – Verificar a existência e as condições dos abrigos destinados às pessoas atingidas por desastres;
VI – Solicitar informações e documentos aos órgãos competentes do Poder Executivo Municipa;
VII – Realizar visitas técnicas, entrevistas e levantamentos necessários à fiscalização;
VIII – Preencher os instrumentos de verificação e elaborar o relatório final, conforme as orientações do TCE-PR;
IX – Apresentar recomendações para o aprimoramento das políticas públicas municipais de Proteção e Defesa Civil.

Art. 4º A Comissão deverá observar as orientações e os procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para o cumprimento do Desafio El Niño, especialmente o Roteiro RCD MA002 – Planejamento da Defesa Civil.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório circunstanciado à Presidência da Câmara Municipal,

contendo as verificações realizadas, documentos analisados, eventuais irregularidades identificadas e recomendações pertinentes.

Art. 6º A Comissão terá caráter especial e temporário, permanecendo em funcionamento até a conclusão dos trabalhos e entrega do relatório final referente ao Desafio El Niño.

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

Plenário Vereador Antonio Firmino de Souza, aos 23 dias do mês de novembro de 2026.

JOÃO MAURO SIMARDE
Presidente da Câmara

Publicado por:
Marcos da Silva Santos
Código Identificador:F91EB0E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº365/2026.

Dispõe sobre de licença sem vencimento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com protocolado sob o nº. 3443/2026.

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida ao servidor JOUBERT PAULO TEIXEIRA, Agente Oficial Administrativo, CPF nº 03.964.759-98, matrícula 201-594, Licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 2(dois) anos, conforme determinações do Art.133, da Lei Municipal Complementar nº 003/2011, a partir do dia 23 de novembro de 2026.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domênico Sobrinho, em 23 de novembro de 2026.

EDSON PALOTTA NETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Aparecida Ferreira da Silva
Código Identificador:06085EC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2026 - PMSF

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ – PR
CONTRATADO: LUIS FERNANDO NUCCI PASQUARELLI - ME.
RESUMO DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE 200 (DUZENTAS) CAMISETAS PERSONALIZADAS, DE MANGA CURTA, DESTINADAS AOS PARTICIPANTES DE EVENTO ESPORTIVO EM COMEMORAÇÃO AOS 71 ANOS DO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ – PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital de contratação direta e seus anexos.
VALOR TOTAL: R$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais).
DATA DA CONTRATAÇÃO: 23 de novembro de 2026.
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026 - PMSF
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2026 - PMSF
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ – PR
CONTRATADO: LUIS FERNANDO NUCCI PASQUARELLI - ME.
RESUMO DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE 200 (DUZENTAS) CAMISETAS PERSONALIZADAS, DE MANGA CURTA, DESTINADAS AOS PARTICIPANTES DE EVENTO ESPORTIVO EM COMEMORAÇÃO AOS 71 ANOS DO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ – PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital de contratação direta e seus anexos.
VALOR TOTAL: R$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais).
DATA DA DISPENSA: 23 de novembro de 2026.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

Publicado por:
Janaina Aparecida Ferreira da Silva
Código Identificador:153A49D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 106/2025 - PMSF

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Fé – PR
CONTRATADO: C S S CLINICA DE ENFERMAGEM LTDA.
RESUMO DO OBJETO: credenciamento de Pessoas Jurídicas para o fornecimento de **SERVIÇOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS DE SAÚDE** a serem utilizados em todas as unidades de saúde municipais, na atenção primária, de acordo com as necessidades oriundas da sazonalidade e flutuação da livre demanda, levando-se em conta o interesse público e a conveniência da administração.
OBJETIVO DO ADITIVO: promover o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do item 02 (Código 62002) do lote 05, bem como a prorrogação do prazo de vigência e valor contratual por mais 12 (doze) meses do objeto contratado.
VALOR DO ADITIVO: R$ 266.633,10 (duzentos e sessenta e seis mil, seiscentos e trinta e três reais e dez centavos).
DATA DA ASSINATURA: 19 de novembro de 2026.

Publicado por:
Janaina Aparecida Ferreira da Silva
Código Identificador:D8706DDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMERO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 115/2025 - PMSF

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Fé – PR
CONTRATADO: CARINA BERLESE FISIOTERAPIA LTDA - ME.
RESUMO DO OBJETO: credenciamento de Pessoas Jurídicas para o fornecimento de **SERVIÇOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS DE SAÚDE** a serem utilizados em todas as unidades de saúde municipais, na atenção primária, de acordo com as necessidades oriundas da sazonalidade e flutuação da livre demanda, levando-se em conta o interesse público e a conveniência da administração.
OBJETIVO DO ADITIVO: promover o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do item 01 (Código 62006) do lote 07, do objeto contratado.
VALOR DO ADITIVO: R$ 15.530,00 (quinze mil quinhentos e trinta reais).
DATA DA ASSINATURA: 19 de novembro de 2026.

Publicado por:
Janaina Aparecida Ferreira da Silva
Código Identificador:E459156A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº121/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o protocolado sob o nº.3449/2026,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao servidor CLAUDIO FERREIRA AMANCIO, ocupante do cargo de Secretário de Desenvolvimento Econômico, 15 (quinze) dias de férias regulamentares, referente ao período trabalhado de 01/01/26 a 31/12/26, com início dia 01/12/26 e término dia 15/12/26, Artigo 104, da Lei Complementar nº 003/2011.

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

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domênico Sobrinho, em 23 de novembro de 2026.

EDSON PALOTTA NETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Aparecida Ferreira da Silva
Código Identificador:18F17842

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL SOB Nº 004/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA FÉ – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: 76.291.418/0001-67, com sede na Avenida Presidente Kennedy, nº717, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação Cultura e Esportes, Léslier Maria Pelegrini, inscrita no CPF sob nº 488.741.409-91 e sua Diretora de Cultura Francielli Roberta Boian, inscrito no CPF: 033.071.889-41.

CONTRATADO: Arte Encenada Produções Artísticas LTDA, portadora do CNPJ: 45.177.087/0001-05, com sede na Rua Caracas, nº1884, Bairro: Vila Morangueira Cidade: Maringá / PR, CEP:87.040-011, telefone: 44)9.9975-1994
OBJETO: Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Brinquedópolis Onde a Esperança nunca deixa de Sonhar" a ser realizada no dia 05 de Dezembro de 2026, contemplado conforme Edital de Chamamento Público nº 04/2026, nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santa Fé – Paraná.
Valor Total: R$31.000,00(trinta e um mil reais).

BASE LEGAL: SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até 12 meses podendo ser prorrogado.

DATA DA ASSINATURA: 23 de Novembro de 2026.

ASSINATURAS:

EDSON PALOTTA NETTO
Prefeito Municipal

LÉSLIER MARIA PELEGRINI
Secretária de Educação Cultura e Esportes
Francielli Roberta Boian
Diretora de Cultura

Publicado por:
Janaina Aparecida Ferreira da Silva
Código Identificador:081E90AF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE

SECRETARIA GERAL E DO PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 64

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2026
COMPRAS GOV UASG 987851 N° 38/2026

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS

O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar, às **08h30 do dia 14 de dezembro de 2026**, nas dependências da Prefeitura Municipal, sita à Rua Canela esquina com a Rua Angico, "**Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de proteção, segurança e ergonomia destinados a atender às necessidades de todas as secretarias de Santa Izabel do Oeste/PR, por um período de 12 (doze) meses, com Recursos Próprios, Estaduais e Federais."** Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**. Abertura das propostas e recebimentos dos lances: a partir das 08h30 do dia 14 de dezembro de 2026, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço acima indicado ou pelo site https://santaizabeldooeste.atende.net/. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço acima mencionado ou pelo e-mail licitacao@sio.pr.gov.br.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações
Santa Izabel do Oeste – PR, 23 de novembro de 2026

JEAN PIERR CATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clenir Teixeira
Código Identificador:2E735433

SECRETARIA GERAL E DO PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 371/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 371/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2026
PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e MG2 Comercial LTDA.
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de lembranças de Natal, destinadas às crianças da Rede de Ensino do Município de Santa Izabel do Oeste - PR, abrangendo as crianças matriculadas nas Escolas Municipais, nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e na instituição de ensino particular participante das ações promovidas pelo Município, para distribuição durante as festividades natalinas, conforme solicitação da Secretaria da Assistência Social e da Secretaria da Educação, com recursos próprios do Município, pelo período de 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: 17/11/2027.

VALOR TOTAL: R$ 33.013,50 (trinta e três mil e treze reais e cinquenta centavos).
DATA: 17/11/2026.

Publicado por:
Leticia Lodi Woicheowski Tavares
Código Identificador:A56D161C

SECRETARIA GERAL E DO PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO N° 377/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 377/2026
DISPENSA PRESENCIAL Nº 27/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 136/2026
PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e Auclesio Burille Bortolini.
OBJETO: Aquisição e montagem de expositores para atender as necessidades da secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural do Município de Santa Izabel o Oeste - PR com recursos próprios.
VIGÊNCIA: 18/11/2027.
VALOR TOTAL: R$ 4.180,00 (quatro mil e cento e oitenta reais).
DATA: 18/11/2026.

Publicado por:
Leticia Lodi Woicheowski Tavares
Código Identificador:5EE0237F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 21/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 21/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Lúcia -PR

OBJETO: Aquisição de 1 (um) kit de fogos de artifício para a queima de fogos em comemoração ao Réveillon 2026/2027 do Município de Santa Lúcia/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 21.830,00 (Vinte e Um Mil Oitocentos e Trinta Reais).

DATA DA SESSÃO: 02/12/2026 na Plataforma BNC, site https://bnc.org.br

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 09 horas do dia 02/12/2026 até 15 horas do dia 02/12/2026.

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Santa Lúcia, Estado do Paraná, 23/11/2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salete Gaio
Código Identificador:3A0A17B9

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 206/2026 DATA 23/11/2026 DECRETA LUTO OFICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por lei,
D E C R E T A

Art.1° Luto Oficial por três dias, em consequência do falecimento ocorrido na data de 21 de novembro de 2026 do Sr. **VALMOR DA COSTA**, servidor deste município.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 23 de novembro 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhefferson Matheus Dalla Costa
Código Identificador:E695454A

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 204/2026 DATA: 23/11/2026

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1128/2023,

R E S O L V E

Art. 1º - Autorizar o lançamento de **uma diária é meia** para o servidor **NELTON DA SILVA (Motorista)**, para levar paciente para consulta na cidade de JANDAIA DO SUL - PR, no dia 19 de novembro de 2026. Saída no dia 19 de novembro de 2026 e retorno dia 20 de novembro de 2026.
Ø TRANSPORTE: STRADA
Ø PLACA: TAT4J30

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhefferson Matheus Dalla Costa
Código Identificador:7999F54D

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO DA MESA Nº. 52, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o Art. 25, de seu Regimento Interno, Lei nº. 1241/2025 de 03 de junho de 2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os vereadores Henerson Luiz Dias, Odinei Luiz Parolin e Zélia Fiorese Cupini a viajarem em missão de representação da Câmara Municipal, a fim de participarem do curso de capacitação com o Tema: **"EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS - Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município",** da empresa **RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA** nos dias 25, 26 e 27 de novembro do corrente ano, na cidade Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º Autorizar a concessão de 03 (Três) diárias integrais aos vereadores autorizados no art. 1º deste Ato, para fazer frente às despesas durante a viagem.

Art. 3º Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Lúcia, em 23 de novembro de 2026.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente

ODINEI LUIZ PAROLIN
1º Secretário

JOÃO ELTO RANGEL
Vice-presidente

ZELIA FIORESE CUPINI
2º Secretária

Publicado por:
Lucas Henrique Tubin Getrullio
Código Identificador:6815E175

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO DA MESA Nº. 53 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o Art. 25, de seu Regimento Interno, Lei nº. 1241/2025 de 03 de junho de 2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o vereador João Elto Rangel a viajar em missão de representação da Câmara Municipal, a fim de participar do curso de capacitação com o Tema: : **"EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS - Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município",** da empresa **RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA** nos dias 25, 26 e 27 de novembro do corrente ano, na cidade Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º Autorizar a concessão de 01 (Uma) diária integral ao vereador autorizado no art. 1º deste Ato, para fazer frente às despesas durante a viagem.

Art. 3º Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Lúcia, em 23 de novembro de 2026.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente

ODINEI LUIZ PAROLIN
1º Secretário

JOÃO ELTO RANGEL
Vice-presidente

ZELIA FIORESE CUPINI
2º Secretária

Publicado por:
Lucas Henrique Tubin Getrullio
Código Identificador:D5A807FC

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO DA MESA Nº. 54, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o Art. 25, de seu Regimento Interno, Lei nº. 1241/2025 de 03 de junho de 2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os vereadores Dalci Vieira Berti e Dilson Antônio Lopes Pereiraa viajarem em missão de representação da Câmara Municipal, a fim de participarem do curso de capacitação com o Tema: **"EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS - Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município",** da empresa **RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA** nos dias 25, 26 e 27 de novembro do corrente ano, na cidade Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º Autorizar a concessão de 02 (Duas) diárias integrais aos vereadores autorizados no art. 1º deste Ato, para fazer frente às despesas durante a viagem.

Art. 3º Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Lúcia, em 23 de novembro de 2026.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente

ODINEI LUIZ PAROLIN
1º Secretário

JOÃO ELTO RANGEL
Vice-presidente

ZELIA FIORESE CUPINI
2º Secretária

Publicado por:
Lucas Henrique Tubin Getrullio
Código Identificador:4C53E727

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO DA MESA Nº. 55, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o Art. 25, de seu Regimento Interno, Lei nº. 1241/2025 de 03 de junho de 2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os servidores Rediciara Salete Branca Mantovani De Azevedo e Ricardo Affonso Marca a viajarem em missão de representação da Câmara Municipal, a fim de participarem do curso de capacitação com o Tema: **" "EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS - Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município",** da empresa **RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA** nos dias 25, 26 e 27 de novembro do corrente ano, na cidade Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º Autorizar a concessão de 03 (Três) diárias integrais aos servidores autorizados no art. 1º deste Ato, para fazer frente às despesas durante a viagem.

Art. 3º Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Lúcia, em 23 de novembro de 2026.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente

ODINEI LUIZ PAROLIN
1º Secretário

JOÃO ELTO RANGEL
Vice-presidente

ZELIA FIORESE CUPINI
2º Secretária

Publicado por:
Lucas Henrique Tubin Getrullio
Código Identificador:F8D86176

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE CONCESSÃO DE DIARIA Nº 1597/2026

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP: 85.230-000 – Fone/Fax: (042) 3644-1137 - 1244

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 01597/2026
O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º 580/2021, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
NOME DO SERVIDOR: NOEL DE JESUS RIBEIRO **MATRÍCULA n.º** 9997504
CARGO: MOTORISTA **CPF N.º** 700.***.***-53
OBJETIVO DA VIAGEM: DESLOCAMENTO PARA O MUNICIPIO DE GUARAPUAVA, A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO LEVAR USUARIO DO CRAS PARA ATENDIMENTO INSS.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Data de Saída: 29/10/2026-07/11/2026
Data de Retorno: 29/10/2026-07/11/2026
CIDADE DE ORIGEM: SANTA MARIA DO OESTE
CIDADE DE DESTINO: GUARAPUAVA PR **Código do IBGE:** 09401
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR: 99 OUTROS OBJETIVOS NÃO LIGADOS AO TCE/PR
N.º DE DIÁRIAS: 02 1/5 (UMA MEIA) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$50,00 (CINQUENTA)
VALOR TOTAL R$: R$100,00 (CEM REAIS)

Santa Maria do Oeste/PR 23 de Novembro de 2026

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jasimara Aparecida de Lima
Código Identificador:0EB56A40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE CONCESSÃO DE DIARIA Nº 1598/2026

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP: 85.230-000 – Fone/Fax: (042) 3644-1137 - 1244

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 01598/2026
O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º 580/2021, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
NOME DO SERVIDOR: NOEL DE JESUS RIBEIRO **MATRÍCULA n.º** 9997504
CARGO: MOTORISTA **CPF N.º** 700.***.***-53
OBJETIVO DA VIAGEM: DESLOCAMENTO PARA O MUNICIPIO DE CAMPO MOURÃO, A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO LEVAR USUARIO DO CRAS PARA ATENDIMENTO INSS.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Data de Saída: 21/10/2026-05/11/2026
Data de Retorno: 21/10/2026-05/11/2026
CIDADE DE ORIGEM: SANTA MARIA DO OESTE
CIDADE DE DESTINO: CAMPO MOURÃO PR **Código do IBGE:** 04303
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR: 99 OUTROS OBJETIVOS NÃO LIGADOS AO TCE/PR
N.º DE DIÁRIAS: 02 (DUAS) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$ 100,00 (CEM)
VALOR TOTAL R$: R$200,00 (DUZENTOS)

Santa Maria do Oeste/PR 23 de Novembro de 2026

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jasimara Aparecida de Lima
Código Identificador:C9B24ADF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE CONCESSÃO DE DIARIA Nº 1599/2026

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP: 85.230-000 – Fone/Fax: (042) 3644-1137 - 1244

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 01599/2026
O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º 580/2021, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:

deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
NOME DO SERVIDOR: NOEL DE JESUS RIBEIRO **MATRÍCULA n.º** 9997504
CARGO: MOTORISTA **CPF N.º** 700.***.***-53
OBJETIVO DA VIAGEM: DESLOCAMENTO PARA O MUNICIPIO DE CURITIBA, A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO LEVAR USUARIOS DO CRAS REALIZAR PERICIA.
PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Data de Saída: 09/11/2026.-
Data de Retorno: 09/11/2026
CIDADE DE ORIGEM: SANTA MARIA DO OESTE
CIDADE DE DESTINO: CURITIBA PR **Código do IBGE:** 06902
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR: 99 OUTROS OBJETIVOS NÃO LIGADOS AO TCE/PR
N.º DE DIÁRIAS: 01 (UMA) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$ 100,00 (CEM)
VALOR TOTAL R$: R$100,00 (CEM)

Santa Maria do Oeste/PR 23 de Novembro de 2026

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jasimara Aparecida de Lima
Código Identificador:9244345D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE CONCESSÃO DE DIARIA Nº 1600/2026

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP: 85.230-000 – Fone/Fax: (042) 3644-1137 - 1244

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 01600/2026

O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º 580/2021, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
NOME DO SERVIDOR: NOEL DE JESUS RIBEIRO **MATRÍCULA n.º** 9996979
CARGO: MOTORISTA **CPF N.º** 700.527.519-53
OBJETIVO DA VIAGEM: DESLOCAMENTO PARA O MUNICIPIO DE IVAIPORA, A SERVIÇO DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO LEVAR USUARIO DO CRAS PARA PERICIA MEDICA NO INSS.
PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Data de Saída: 30/10/2026
Data de Retorno: 30/10/2026
CIDADE DE ORIGEM: SANTA MARIA DO OESTE
CIDADE DE DESTINO: IVAIPORA PR **Código do IBGE:** 11506
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR: : 99 OUTROS OBJETIVOS NÃO LIGADOS AO TCE/PR
N.º DE DIÁRIAS: 1/2 (MEIA) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$ 50,00 (CINQUENTA)
VALOR TOTAL R$: R$50,00 (CINQUENTA)

Santa Maria do Oeste/PR 23 de Novembro de 2026

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jasimara Aparecida de Lima
Código Identificador:8E9E85AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 100/2026

DISPÕE SOBRE O DEFERIMENTO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO NÚCLEO INDUSTRIAL, COM INSTRUMENTO JURÍDICO DE LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA, E APROVA A CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (CRF) DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE/PR, POR MEIO DA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições do no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO:
I - a análise e instrução do processo administrativo de Regularização Fundiária Urbana (REURB) do núcleo Industrial, de acordo com a Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018;
II - a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), atestando a regularização dos lotes e a legitimação fundiária dos ocupantes;
III - a realização de levantamento planialtimétrico, georreferenciamento, memoriais e demais peças técnicas elaboradas por equipe multidisciplinar da Associação para o Desenvolvimento Habitacional Sustentável de Santa Catarina – ADEHASC, com observância das disposições legais pertinentes;
IV - a observância dos princípios da legalidade, publicidade, segurança jurídica, interesse social e função social da propriedade urbana;

DECRETA:
Art. 1º Fica **deferida a Regularização Fundiária Urbana** do núcleo Industrial, localizado neste Município, com atribuição de **Legitimação Fundiária**, na modalidade REURB-S, conforme o enquadramento dos lotes e famílias beneficiárias, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Art. 2º Fica **aprovada a Certidão de Regularização Fundiária (CRF)** referente ao núcleo urbano supracitado, conferindo validade jurídica para fins de registro imobiliário, abertura de matrículas individualizadas e demais efeitos legais previstos na legislação vigente.

Art. 3º A CRF aprovada deverá ser encaminhada ao **Ofício de Registro de Imóveis competente**, para registro das matrículas individualizadas dos lotes e áreas públicas, nos termos dos arts. 44 a 46 da Lei nº 13.465/2017.

Art. 4º Fica deferida a cobrança do **IPTU em nome dos beneficiários**, independentemente da emissão das matrículas individualizadas.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Santa Maria do Oeste/PR, 23 de outubro de 2026

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Agnes de Oliveira
Código Identificador:07AEB2DD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2026 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 23/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2026
Processo de Inexigibilidade nº 23/2026

CONTRATANTE: CÂMARA DE VEREADORES DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE-PR

CONTRATADA: RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ Nº: 22.094.483/0001-73

OBJETO: Aquisição de 04 (quatro) inscrições para o curso "REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS / GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE E DIGITAL", a ser realizado nos dias 24, 25, 26 e 27 de novembro de 2026, no Município de Curitiba-PR.

VALOR TOTAL: R$ 11.160,00 (onze mil e cento e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 23/12/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, III, "f", Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Santo Antônio do Sudoeste, em 23/11/2026.

VALDIR ANTONIO CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:EFF7E3B1

CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 23/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 23/2026

Com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e no art. 36 da Resolução nº 04/2023, do Poder Legislativo Municipal, bem como nas justificativas constantes do processo, RATIFICO o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 23/2026, cujo objeto consiste na aquisição de 04 (quatro) inscrições para o curso "REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS / GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE E DIGITAL", a ser realizado nos dias 24, 25, 26 e 27 de novembro de 2026, no Município de Curitiba-PR.

Contratada: RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA - CNPJ n° 22.094.483/0001-73.

Valor total de R$ 11.160,00 (onze mil e cento e sessenta reais).

Santo Antônio do Sudoeste-PR, 23 de novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE.

VALDIR ANTONIO CARVALHO
Presidente da Câmara de Vereadores
Santo Antônio do Sudoeste

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:CB7C1C7C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4388/2026

DECRETO Nº 4388/2026

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE COBRANÇA JUDICIAL DOS CRÉDITOS FISCAIS E NÃO FISCAIS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o disposto no Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966), na Lei de Execuções Fiscais (Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980), na Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), e considerando a necessidade de aperfeiçoar a gestão e a recuperação dos créditos municipais, bem como de prevenir a prescrição e otimizar os recursos públicos na persecução da Dívida Ativa,

D E C R E T A

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Decreto estabelece as normas e os procedimentos para a cobrança judicial dos créditos fiscais e não fiscais do Município de Santo Antonio do Sudoeste, regularmente inscritos em Dívida Ativa, disciplinando as atribuições, os prazos e as etapas inerentes à atuação da Procuradoria Municipal e demais setores envolvidos.

Art. 2º A cobrança judicial da Dívida Ativa tem por escopo a plena recuperação dos créditos municipais, visando o fortalecimento das finanças públicas e a observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, moralidade e economicidade da gestão fazendária.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA
Seção I
Do Ajuizamento da Execução Fiscal

Art. 3º A Procuradoria Municipal promoverá o ajuizamento da execução fiscal no prazo máximo de 180 **(cento e oitenta) dias,** contados do recebimento da Certidão de Dívida Ativa (CDA) devidamente instruída com os documentos e as informações essenciais à propositura da ação.
§ 1º O prazo do caput começa a correr da certificação, pela unidade responsável pela cobrança administrativa, de que a CDA e os documentos que a instruem estão completos, cabendo à Procuradoria Municipal a sua observância.
§ 2º O prazo do caput não corre enquanto pendentes a tentativa de conciliação ou de solução administrativa e o protesto da CDA, quando exigidos.

Seção II
Das Etapas e Instrumentos da Cobrança Judicial

Art. 4º São responsáveis institucionais pela condução do processo de cobrança judicial dos créditos inscritos em Dívida Ativa a Procuradoria Municipal e, subsidiariamente, outros órgãos e setores que porventura venham a ser designados para colaborar nas etapas específicas do procedimento.

Art. 5º A cobrança judicial dos créditos inscritos em Dívida Ativa será realizada mediante o ajuizamento de ações de execução fiscal, nos termos da legislação processual vigente, bem como pela utilização de instrumentos e meios formais destinados à pesquisa e constrição patrimonial, tais como Bacenjud, Renajud, Infojud, e quaisquer outras ferramentas que se revelem eficazes na identificação de bens e direitos dos devedores.

Art. 6º O processo de cobrança judicial compreenderá as seguintes etapas, as quais deverão ser observadas com os prazos máximos estabelecidos neste Decreto, sem prejuízo de outras que se mostrem pertinentes:

I – Recebimento da Certidão de Dívida Ativa (CDA) e dos documentos instrutórios pela Procuradoria Municipal;
II – Análise jurídica preliminar da viabilidade do crédito e da regularidade formal da CDA, a ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
III – Ajuizamento da execução fiscal, observando-se o prazo disposto no Art. 3º deste Decreto;

IV – Petição de medidas constritivas e de bloqueio de bens e valores, incluindo o uso de sistemas eletrônicos, a ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da intimação da Procuradoria Municipal sobre a citação do executado sem pagamento nem garantia da execução, ou do conhecimento da existência de bens passíveis de penhora;

V – Monitoramento da tramitação processual, com a prática dos atos a cargo da Procuradoria Municipal nos prazos legais ou judiciais;

Parágrafo único. Os prazos deste artigo não correm enquanto o ato depender de providência de outro órgão ou entidade, do Poder Judiciário ou de terceiros.

Seção III
Da Análise Prévia de Viabilidade
Art. 7º A Procuradoria Municipal realizará análise prévia da viabilidade técnica e jurídica dos créditos inscritos em Dívida Ativa antes do ajuizamento da execução fiscal, com o fito de racionalizar a atuação judicial e direcionar os esforços para os créditos com maior potencial de recuperação.
§ 1º A análise de viabilidade considerará, no mínimo, os seguintes critérios objetivos:
I – Correta identificação e qualificação do devedor;
II – Existência de bens ou direitos penhoráveis, conforme levantamento preliminar disponível;
III – Comprovação de tentativas prévias de conciliação ou solução administrativa do débito;
IV – Valor atualizado do crédito, considerando-se os custos inerentes à cobrança judicial;
V – Verificação do prazo prescricional, para evitar o ajuizamento de ações prescritas ou em risco iminente de prescrição;
VI – A relevância social ou econômica do crédito, quando aplicável.

§ 2º Para os créditos de pequeno valor, assim considerados aqueles inferiores a R$ 10.000,00 (dez mil reais), serão adotados procedimentos específicos de avaliação, em consonância com as diretrizes da Resolução CNJ nº 547, de 22 de fevereiro de 2024, que prevê a possibilidade de extinção de execuções fiscais de baixo valor em situações de ausência de interesse de agir ou manifesta ineficiência da medida executiva.

§ 3º A análise de que trata este artigo será documentada pela Procuradoria Municipal, com fundamentação sucinta sobre a viabilidade ou a inviabilidade do ajuizamento, admitida a manifestação conjunta, em lista ou planilha, para os créditos em situação semelhante.

§ 4º Concluída a análise, a Procuradoria Municipal comunicará o resultado ao Departamento de Tributação e Fiscalização, para os registros e as providências administrativas pertinentes.

Seção IV
Da Prevenção da Prescrição Intercorrente
Art. 8º O Município de Santo Antonio do Sudoeste instituirá procedimentos internos obrigatórios a serem observados pela Procuradoria Municipal e demais setores competentes, com o objetivo precípuo de prevenir a ocorrência da prescrição intercorrente no curso dos processos de cobrança judicial da Dívida Ativa.

§ 1º Serão estabelecidas responsabilidades institucionais claras para o monitoramento dos prazos prescricionais em cada fase do processo judicial de execução fiscal, desde a sua instauração até a sua efetiva conclusão.
§ 2º O fluxo de comunicação entre a Procuradoria Municipal e as unidades de arrecadação ou de dívida ativa será constante e eficaz, garantindo a atualização tempestiva das informações relativas ao devedor e aos seus bens, permitindo a adoção de medidas processuais com a celeridade necessária.
§ 3º Em casos de risco iminente de prescrição intercorrente, a Procuradoria Municipal deverá adotar ações preventivas e corretivas, tais como a formulação de pedidos de diligências, a reavaliação das medidas executórias ou, em último caso, o encerramento do processo por falta de viabilidade, devidamente justificado.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE O CRÉDITO TRIBUTÁRIO E NÃO TRIBUTÁRIO

Art. 9º Aos débitos fiscais e não fiscais do Município de Santo Antonio do Sudoeste, inscritos em Dívida Ativa, cujo recolhimento venha a decorrer de ação fiscal incluída o ajuizamento de execução fiscal ou protesto, serão aplicadas as penalidades e acréscimos legais já previstos na legislação tributária municipal vigente.

Art. 10. Fica o Município de Santo Antonio do Sudoeste, por meio de sua Procuradoria Municipal, autorizado a não ajuizar ações ou execuções fiscais, bem como a promover a desistência de execuções fiscais já ajuizadas, quando o débito consolidado, referentes a créditos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa, conforme o disposto na Lei Municipal nº 3535/2026.

§ 1º A autorização para não ajuizamento ou desistência de que trata o caput visa à racionalização da utilização da máquina pública e à redução de custos desproporcionais na cobrança judicial, sem prejuízo da persecução do crédito por outras vias, tais como a cobrança administrativa e o protesto extrajudicial, observando-se sempre o interesse público e a economicidade.

Art. 11. A Procuradoria Municipal revisará, anualmente, o acervo de execuções fiscais em curso e requererá, de forma fundamentada, a extinção das execuções alcançadas pela prescrição, inclusive a intercorrente, ou desprovidas de viabilidade de recuperação, segundo os critérios do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A extinção ou a desistência da execução fiscal não implica remissão nem renúncia do crédito, que permanece sujeito à

cobrança administrativa, inclusive pelo protesto da CDA, enquanto não prescrito.

Art. 12. O parcelamento de crédito inscrito em Dívida Ativa cuja execução fiscal já tenha sido ajuizada depende de anuência prévia da Procuradoria Municipal, que poderá ser dada por simples despacho, inclusive por meio eletrônico.

Art. 13. As referências feitas neste Decreto Municipal:
I – à Procuradoria Municipal e ao Procurador-Geral entendem-se feitas ao órgão responsável pela consultoria jurídica e pela representação judicial do Município, qualquer que seja a sua denominação na estrutura administrativa, e aos agentes públicos que o integram;
II - ao Departamento de Tributação e Fiscalização entendem-se feitas ao setor responsável pela tributação e pela cobrança administrativa da Dívida Ativa, qualquer que seja a sua denominação na estrutura administrativa.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, EM 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

PUBLIQUE-SE

RICARDO ANTÔNIO ORTINÃ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:819369E5

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 07/2026.

RESOLUÇÃO Nº 07/2026.
SÚMULA: Dispõe sobre a Aprovação da inscrição da Instituição de Longa Permanência Lar Fases e Vida.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santo Antonio do Sudoeste– CMDI, no uso das suas atribuições regimentais e legais conferidos pela Lei Municipal nº. 2.649/2017 de 20 de outubro de 2017, publicada em 23 de outubro de 2017, e,

Considerando a deliberação da plenária da reunião ordinária do dia 23 de novembro de 2026, Ata nº 10/2026.

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a inscrição da Instituição de Longa Permanência para Idosos Lar Fases e Vida do município de Santo Antonio do Sudoeste- PR, com validade de 02 (dois) anos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Santo Antonio do Sudoeste, 23 de novembro de 2026.

RODRIGO ISER
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Cintia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:28DAF89A

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 18/2026.

RESOLUÇÃO Nº 18/2026.
SÚMULA: Dispõe sobre a Aprovação da inscrição do ROTARY CLUB de santo Antonio do Sudoeste.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santo Antonio do Sudoeste– CMAS, no uso das suas atribuições regimentais e legais conferidos pela Lei Municipal nº. 3.021/ 2022 de 19 de maio de 2022, e,

Considerando a deliberação da plenária da reunião ordinária dia 23 de novembro de 2026, Ata nº 13/2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Dispõe sobre a **Aprovação da Inscrição do** Rotary Club de Santo Antonio do Sudoeste-PR, **com validade de 02 (dois) anos**;

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

Santo Antonio do Sudoeste, 23 de novembro de 2026.

FATIMA REGINA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Cintia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:BB6CA911

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0402/2025 CONCORRÊNCIA Nº 016/2025

OBJETO: Contratação de empresa para reforma do Núcleo Integrado de Saúde I- NIS I no município de Santo Antonio do Sudoeste, conforme planilhas, cronograma e memorial descritivo.. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** ALEXANDRE EMANUEL SCHREINER EPP. **EXECUÇÃO ATUAL:** 21/07/2027.**DATA DA ASSINATURA:** 07/08/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: ALEXANDRE EMANUEL SCHREINER - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:D4B575FA

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0467/2024 PREGÃO Nº 062/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** MARCOS ALEXANDRE HIROSHI KUSSUMATO - MEYTECH. **VIGÊNCIA ATUAL:** 22/11/2027. **VALOR REAJUSTADO:** R$ 440,00 (Quatrocentos e Quarenta Reais). **DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: MARCOS ALEXANDRE HIROSHI KUSSUMATO - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:35C8CE8D

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0468/2024 PREGÃO Nº 062/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos

servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** ALS UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA. **VIGÊNCIA ATUAL:** 22/11/2027. **REAJUSTADO:** R$ 532,00 (Quinhentos e Trinta e Dois Reais) **DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: SILVANA DARTORA DE SOUZA CRUZ FACINA - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:6EF7C103

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0471/2024 PREGÃO Nº 062/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** EFFORT NEGOCIOS LTDA. **VIGÊNCIA ATUAL:** 22/11/2027. VALOR REAJUSTADO: R$ 167,50 (Cento e Sessenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: DIOGO RIBEIRO DA LUZ - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:1DC39D55

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0475/2024 PREGÃO Nº 062/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** LMHR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA. **VIGÊNCIA ATUAL:** 22/11/2027. **VALOR DO REAJUSTE**: R$ 491,40 (Quatrocentos e Noventa e Um Reais e Quarenta Centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: REGINALDO CRISTIANO HENRIQUE - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:90AB5E23

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0477/2024 PREGÃO Nº 062/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** NACIONAL SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI. **VIGÊNCIA ATUAL:** 22/11/2027. **VALOR REAJUSTE**: R$ 358,80 (Trezentos e Cinquenta e Oito Reais e Oitenta Centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: FERNANDO PIZANI - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:12449033

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0479/2024 PREGÃO Nº 062/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** PORTUM DISTRIBUIDOR INDUSTRIAL LTDA. **VIGÊNCIA ATUAL:** 22/11/2027. **VALOR REAJUSTADO**: R$1.357,80 (Mil e Trezentos e Cinquenta e Sete Reais e Oitenta Centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: PEDRO HENRIQUE VIDAL AGUIAR - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:543221E9

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 03 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0478/2024 PREGÃO Nº 062/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** PERSONALIZADOS E DESIGN LTDA. **VIGÊNCIA ATUAL:** 22/11/2027. **VALOR REAJUSTADO**: R$ 1.557,50 (Mil e Quinhentos e Cinquenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: LUCIANO PACHECO - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:5EE1F5F6

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 05 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0398/2022 INEXIGIBILIDADE Nº 048/2022

OBJETO: FORNECIMENTO DE MARMITAS E REFEIÇÕES TIPO BUFFET (DESTINADAS AOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E VISITANTES A SERVIÇO DA MUNICIPALIDADE, Conforme CHAMAMENTO 008/2022.. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** CRISTINA GONCALVES DOS SANTOS BOTEZINI & CIA LTDA. **VIGÊNCIA ATUAL:** 18/11/2027. **DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026. **PELA CONTRATANTE** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: CRISTINA GONCALVES DOS SANTOS BOTEZINI E ERCI BOTEZINI - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:A43F77A7

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 466/2024 DISPENSA Nº 144/2024

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de locação de objetos e decoração para eventos e festividades, atendendo as demandas das Secretarias Municipais do município de Santo Antonio do Sudoeste – PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** MM DECORACOES LTDA. **VIGÊNCIA:** 19/11/2027. **VALOR RENOVADO:** R$ 21.473,00 (Vinte e Um Mil, Quatrocentos e Setenta e Três Reais). **DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026. **PELA CONTRATANTE:** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: MARIANA APARECIDA CORDEIRO QUEVEDO - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:AD28A84D

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 473/2024 PREGÃO Nº 62/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** GILBERTO ANTONIO HENZ E CIA LTDA - ME. **VIGÊNCIA:** 22/11/2027. **VALOR RENOVADO:** R$ 32.198,18 (Trinta e Dois Mil, Cento e Noventa e Oito Reais e Dezoito Centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2026. **PELA CONTRATANTE:** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: GILBERTO ANTONIO HENZ - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:90AAE459

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 04 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 474/2024 PREGÃO Nº 62/2024

OBJETO: Aquisição de equipamento de proteção individual, materiais ergonômicos e materiais de segurança para utilização dos servidores das Secretarias Municipais do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR; **CONTRATADA:** GSZ REPRESENTACOES LTDA. **VIGÊNCIA:** 22/11/2027. **VALOR RENOVADO:** R$ 36.180,54 (Trinta e Seis Mil, Cento e Oitenta Reais e Cinqüenta e Quatro Centavos). **VALOR REAJUSTADO**: R$ 6.941,60 (Seis Mil e Novecentos e Quarenta e Um Reais e Sessenta Centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2026. **PELA CONTRATANTE:** RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: MARCELO ZAMINHAN - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:A1C149E8

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0342/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 0119/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR CONTRATADA: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE NIVEL SUPERIOR II CNPJ Nº 27.580.036/0001-48 Representante: HAMILTON AMORIM ROSA CPF nº 543.048.579-91 OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, consistente na realização de curso de capacitação intitulado Aplicações da Neurociência no Manejo de Comportamentos no Transtorno do Espectro Autista, com carga horária total de 8 (oito) horas, dividido em 2 (dois) grupos, destinado à qualificação de professores da rede municipal de ensino de Santo Antônio do Sudoeste/PR.
VALOR TOTAL: R$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais) VIGÊNCIA: 18/11/2027 Santo Antônio do Sudoeste, em 19/11/2026. RICARDO ANTONIO ORTINA - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:951E22C6

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0343/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 0120/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR CONTRATADA: 69.658.997 ANGELICA BERTOLDO CNPJ Nº 69.658.997/0001-78 Representante: ANGELICA BERTOLDO OLDRA CPF nº 024.396.869-80 OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços serviço de corte de grama, serviço de poda de árvores, roçada e capina de áreas verdes em geral, topiaria e paisagismo em geral, conforme as demandas e necessidade do município de Santo Antônio do Sudoeste-Pr, de acordo com o Chamamento Público nº 001/2025. VALOR TOTAL: R$ 74.000,00 (Setenta e Quatro Mil Reais) VIGÊNCIA: 18/11/2027 Santo Antônio do Sudoeste, em 19/11/2026. RICARDO ANTONIO ORTINA - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:B8A9CFFC

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0344/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 0121/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR CONTRATADA: RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA CNPJ Nº 57.145.497/0001-53 Representante: EDSON RODRIGUES DE LIMA CPF nº 047.396.769-31
OBJETO: Contratação de empresa especializadas para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) para acolhimento de idoso com grau de dependência I no Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR, concedido através da Secretaria Municipal de Assistência Social. VALOR TOTAL: R$ 42.771,84 (Quarenta e Dois Mil, Setecentos e Setenta e Um Reais e Oitenta e Quatro Centavos) VIGÊNCIA: 22/11/2027 Santo Antônio do Sudoeste, em 23/11/2026. RICARDO ANTONIO ORTINA - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:942E1ADA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ERRATA DE TERMO ADITIVO

ERRATA DE TERMO ADITIVO

Onde constou na cláusula primeira: “O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a duração do contrato nº 020/2022, assinado em 17/11/2022, conforme cláusula quarta do contrato. A duração do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, passando a ser válido de 19/11/2026 à 19/05/2027.”
Deveria constar “O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a duração do contrato nº 020/2022, assinado em 17/11/2022, conforme cláusula quarta do contrato. A duração do contrato fica prorrogada por mais 06 (seis) meses, passando a ser válido de 19/11/2026 à 19/05/2027.”

São Jerônimo da Serra/PR, 23 de novembro de 2026

Publicado por:
Andre Gobbo Capelassi
Código Identificador:E5E8E71C

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ERRATA DE TERMO ADITIVO

ERRATA TERMO ADITIVO

Onde constou na cláusula primeira: “O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a duração do contrato nº 020/2022, assinado em 17/11/2022, conforme cláusula quarta do contrato. A duração do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, passando a ser válido de 19/11/2026 à 19/05/2027.”
Deveria constar “O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a duração do contrato nº 020/2022, assinado em 17/11/2022, conforme cláusula quarta do contrato. A duração do contrato fica prorrogada por mais 06 (seis) meses, passando a ser válido de 19/11/2026 à 19/05/2027.”

São Jerônimo da Serra/PR, 23 de novembro de 2026

Publicado por:
Andre Gobbo Capelassi
Código Identificador:B90A362F

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ERRATA DE TERMO ADITIVO

ERRATA TERMO ADITIVO

Onde constou na cláusula primeira: “O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a duração do contrato nº 020/2022, assinado em 17/11/2022, conforme cláusula quarta do contrato. A duração do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, passando a ser válido de 19/11/2026 à 19/05/2027.”
Deveria constar “O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a duração do contrato nº 020/2022, assinado em 17/11/2022, conforme cláusula quarta do contrato. A duração do contrato fica prorrogada por mais 06 (seis) meses, passando a ser válido de 19/11/2026 à 19/05/2027.”

São Jerônimo da Serra/PR, 23 de novembro de 2026

Publicado por:
Andre Gobbo Capelassi
Código Identificador:A3D5AD05

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ERRATA DE TERMO ADITIVO

ERRATA TERMO ADITIVO

Onde constou na cláusula primeira: “O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a duração do contrato nº 020/2022, assinado em 17/11/2022, conforme cláusula quarta do contrato. A duração do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, passando a ser válido de 19/11/2026 à 19/05/2027.”
Deveria constar “O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a duração do contrato nº 020/2022, assinado em 17/11/2022, conforme cláusula quarta do contrato. A duração do contrato fica prorrogada por mais 06 (seis) meses, passando a ser válido de 19/11/2026 à 19/05/2027.”

São Jerônimo da Serra/PR, 23 de novembro de 2026

Publicado por:
Andre Gobbo Capelassi
Código Identificador:BD259513

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
PORTARIA N.º 07/2026

Portaria N.º 07/2026

Dispõe sobre o calendário do período legislativo de 2027 e o calendário de funcionamento administrativo da Câmara Municipal de São Jerônimo da Serra no exercício de 2027.
O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art. 117-A do Regimento Interno da Câmara Municipal, que prevê a edição de Portaria para disciplinar o calendário dos trabalhos internos da Câmara;
CONSIDERANDO o disposto no art. 66 do Regimento Interno, quanto ao período anual de reuniões da Câmara Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de organizar o funcionamento administrativo e os trabalhos legislativos no exercício de 2027;
RESOLVE:
Art. 1º. Ficam estabelecidos, na forma dos Anexos I e II desta Portaria, o calendário do período legislativo de 2027 e o calendário de funcionamento administrativo da Câmara Municipal de São Jerônimo da Serra para o exercício de 2027.
Art. 2º. Para fins de organização do calendário legislativo, o período anual de reuniões da Câmara Municipal em 2027 será considerado de **23 de janeiro a 22 de dezembro**, conforme o caput do art. 66 do Regimento Interno.
Parágrafo único. A fixação do período anual de reuniões não implica a realização de sessões em todos os dias nele compreendidos, devendo as sessões ordinárias observar o calendário próprio, as disposições regimentais e as convocações regularmente expedidas.
Art. 3º. Para fins de organização administrativa e parlamentar desta Portaria, ficam indicados como períodos de recesso parlamentar em 2027:
I — de **1º a 22 de janeiro**; e
II — de **23 a 31 de dezembro**.
§ 1º Durante o recesso parlamentar, não haverá sessões ordinárias, observado o disposto no art. 66 do Regimento Interno.
§ 2º A realização de sessão extraordinária, quando cabível, dependerá de convocação na forma da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno.
Art. 4º. O recesso dos servidores da Câmara Municipal ocorrerá de **18 de dezembro de 2026 a 17 de janeiro de 2027**, inclusive.
Parágrafo único. O expediente administrativo regular será retomado em **18 de janeiro de 2027**, que será considerado dia útil normal, ressalvados os sábados, domingos e feriados previstos nesta Portaria.
Art. 5º. Não haverá expediente administrativo regular nos feriados e dias de recesso indicados no Anexo I, sem prejuízo da observância dos sábados e domingos, dias em que a Câmara Municipal não mantém atividade regular.
Art. 6º. Nos feriados que recaírem em terça-feira ou quinta-feira, ficam estabelecidos, respectivamente, recesso na segunda-feira imediatamente anterior ou na sexta-feira imediatamente posterior, conforme indicado no Anexo I.
Parágrafo único. Também ficam definidos como dias de recesso

administrativo a segunda-feira de Carnaval, **8 de fevereiro de 2027**, e a quarta-feira subsequente, **10 de fevereiro de 2027**, permanecendo **9 de fevereiro de 2027** como feriado de Carnaval.

Art. 7º. Os feriados que recaírem em sábado ou domingo permanecem registrados no calendário, mas não geram, por si só, transferência do feriado ou dia de recesso compensatório, ressalvada a edição de ato específico.

Art. 8º. Os prazos regimentais não correrão durante os períodos de recesso parlamentar, nos termos do art. 66, § 3º, do Regimento Interno.

Art. 9º. Os casos omissos relativos à execução desta Portaria serão resolvidos pela Presidência, observadas a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno e a legislação aplicável.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da Câmara Municipal, nos termos do art. 117-A, § 2º, do Regimento Interno.

São Jerônimo da Serra, 23 de novembro de 2026.

Ciro Francisco Bispo (PSB)

JUSTIFICATIVA

A presente Portaria tem por finalidade estabelecer, com antecedência e clareza, o calendário do período legislativo e o calendário de funcionamento administrativo da Câmara Municipal de São Jerônimo da Serra para o exercício de 2027.

A organização prévia dessas datas permite o planejamento dos trabalhos internos, a adequada divulgação do funcionamento da Câmara à população e a orientação dos vereadores e servidores quanto aos períodos de atividade, feriados e recessos administrativos.

A edição do ato encontra fundamento no art. 117-A, § 1º, inciso V, do Regimento Interno, que prevê a Portaria como instrumento para dispor sobre o calendário dos trabalhos internos da Câmara Municipal. A definição do calendário legislativo também deve observar o art. 66 do Regimento Interno, inclusive quanto ao período anual de reuniões, à realização das sessões ordinárias e à suspensão dos prazos durante o recesso parlamentar.

No âmbito administrativo, a Portaria consolida os feriados nacionais e municipais considerados para o exercício, bem como os recessos definidos para os dias de emenda de feriados que recaem em terça-feira ou quinta-feira e para a segunda-feira de Carnaval e a quarta-feira subsequente. Considera, ainda, o recesso dos servidores entre 18 de dezembro de 2026 e 17 de janeiro de 2027, com retorno do expediente normal em 18 de janeiro de 2027.

A explicitação de que a Câmara não mantém atividade regular aos sábados e domingos contribui para evitar dúvidas na leitura do calendário e para distinguir esses dias dos feriados e dos recessos administrativos formalmente estabelecidos.

Dessa forma, a Portaria organiza os períodos de funcionamento e de suspensão das atividades, favorecendo a previsibilidade administrativa e a transparência perante os agentes públicos e a comunidade, sem afastar a observância da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno e da legislação aplicável.

São Jerônimo da Serra, 23 de novembro de 2026.

Ciro Francisco Bispo (PSB)

ANEXO I Calendário administrativo de feriados e recessos — exercício de 2027

Data Dia da semana Classificação Descrição

1º de janeiro Sexta-feira Feriado Confraternização Universal

1º a 17 de janeiro Sexta-feira a domingo Recesso dos servidores Continuação do recesso iniciado em

18 de dezembro de 2026 8 de fevereiro Segunda-feira Recesso Segunda-feira de Carnaval

9 de fevereiro Terça-feira Feriado Carnaval

10 de fevereiro Quarta-feira Recesso Quarta-feira subsequente ao Carnaval

26 de março Sexta-feira Feriado Paixão de Cristo

21 de abril Quarta-feira Feriado Tiradentes

1º de maio Sábado Feriado Dia do Trabalho

27 de maio Quinta-feira Feriado Corpus Christi

28 de maio Sexta-feira Recesso Emenda do feriado de Corpus Christi

6 de setembro Segunda-feira Recesso Emenda do feriado da Independência do Brasil

7 de setembro Terça-feira Feriado Independência do Brasil

30 de setembro Quinta-feira Feriado municipal São Jerônimo, padroeiro do Município

1º de outubro Sexta-feira Recesso Emenda do feriado municipal de São Jerônimo

10 de outubro Domingo Feriado municipal Emancipação política do Município

11 de outubro Segunda-feira Recesso Emenda do feriado de Nossa Senhora Aparecida

12 de outubro Terça-feira Feriado Nossa Senhora Aparecida, Padroeira do Brasil

28 de outubro Quinta-feira Feriado Dia do Servidor Público

29 de outubro Sexta-feira Recesso Emenda do Dia do Servidor Público

1º de novembro Segunda-feira Recesso Emenda do feriado de Finados

2 de novembro Terça-feira Feriado Finados

15 de novembro Segunda-feira Feriado Proclamação da República

20 de novembro Sábado Feriado Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra

25 de dezembro Sábado Feriado Natal

Observações: 1. A Câmara Municipal não mantém atividade regular aos sábados e domingos.

2. Os recessos de emenda indicados nesta tabela decorrem da determinação de emendar os feriados que recaem em terça-feira ou quinta-feira.

3. O feriado municipal de Emancipação Política, em 10 de outubro, recai em domingo. Não foi indicado dia compensatório, pois não foi determinada transferência do feriado que recaia em fim de semana.

4. O período de recesso dos servidores vai de 18 de dezembro de 2026 a 17 de janeiro de 2027, inclusive. O expediente será retomado em 18 de janeiro de 2027, dia útil normal. Esta Portaria não estabelece recesso administrativo para dezembro de 2027.

ANEXO II

Calendário do período legislativo de 2027

1º a 22 de janeiro de 2027 Recesso parlamentar, conforme a interpretação adotada nesta minuta a partir do caput do art. 66.

23 de janeiro a 22 de dezembro de 2027 Período anual de reuniões da Câmara Municipal, conforme o caput do art. 66.

23 a 31 de dezembro de 2027 Recesso parlamentar, conforme a interpretação adotada nesta minuta a partir do caput do art. 66.

Observação: as datas do período anual de reuniões não substituem o calendário específico das sessões ordinárias. A realização e a convocação das sessões deverão observar o Regimento Interno e os demais atos aplicáveis.

Publicado por:
Amanda Machado Gonçalves
Código Identificador:CF882226

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLV. DO TERRITÓRIO DO NORDESTE DO PARANÁ
CONCESSÃO DE DIARIA

CONCESSÃO DE DIÁRIAS	
Nome	Sergio Augusto Milléo Bittencourt
Cargo/Função	Coordenador CODENOP
Data	18/11/2026
Quantidade	1 de R$ 60,00
Valor	R$ 60,00
Destino	Itambaracá - PR
Motivação	Deslocamento ao município de Itambaracá/Pr, para serviço de inspeção e afins. Orientação técnicas para agroindústria Magip.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS	
Nome	Carlos Thiago Silveira Alvim Mendes de Oliveira
Cargo/Função	Fiscal CODENOP
Data	18/11/2026
Quantidade	1 de R$ 60,00
Valor	R$ 60,00
Destino	Itambaracá - PR
Motivação	Deslocamento ao município de Itambaracá/Pr, para serviço de inspeção e afins. Orientações técnicas e laudo para agroindústria Magip.

Publicado por:
Matheus Vinicius Quevedo Navarro
Código Identificador:FDECEF85

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLV. DO TERRITÓRIO DO NORDESTE DO PARANÁ
CONCESSÃO DE DIARIA

CONCESSÃO DE DIÁRIAS	
Nome	Sergio Augusto Milléo Bittencourt
Cargo/Função	Coordenador CODENOP
Data	17/11/2026
Quantidade	1 de R$ 60,00
Valor	R$ 60,00
Destino	Cambé - PR
Motivação	Deslocamento aos municípios de Cambé, Uraí e Nova Fátima, para tratar de assuntos do CODENOP

Publicado por:
Matheus Vinicius Quevedo Navarro
Código Identificador:AFFF1673

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO/INEXIGIBILIDADE Nº 028/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2026

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO/INEXIGIBILIDADE Nº 028/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2026

O Município de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, comunica aos interessados que realizará a abertura de procedimento de Credenciamento, na Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, localizada na Praça Coronel Deolindo, nº 191, Centro, visando ao:

OBJETO: CREDENCIAMENTO E A POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA EXECUTAR SERVIÇOS FARMACÊUTICOS COMPLEMENTARES, COM COBERTURA ORDINÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS NA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL E ATENDIMENTO PRESENCIAL, MEDIANTE ACIONAMENTO, PARA REPOSIÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS NO HOSPITAL MUNICIPAL

O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Recebimento dos envelopes: a partir do dia 24 de novembro de 2026.

Abertura da primeira sessão pública: dia 14 de dezembro de 2026, às 09h00min.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, no horário das 08h00min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min, ou por meio do e-mail: licitacao@saojeronimodaserra.pr.gov.br.

São Jerônimo da Serra, 23 de novembro de 2026.

VENICIUS DJALMA ROSA
Prefeito Municipal

ALICIANY MARIA DE OLIVEIRA CORRÊA
Agente de Contratação

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:5609FF86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Bruno Aparecido Tixiliski
Cargo/Função	Motorista
Data	30/11/2026 a 18/12/2026
Quantidade	15 diárias de R$ 45,00, Diárias concedidas de forma antecipada de 15 (quinze) dias, de acordo com o Parágrafo Único, Artigo 16 da Lei Municipal nº 251/2023
Valor	R$ 675,00
Destino	Londrina – PR.
Motivação	Transporte de alunos universitários e outras viagens que se fizer necessário.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Eduardo Fernandes da Silva
Cargo/Função	Motorista
Data	12/11/2026 a 28/11/2026 (o período pode sofrer alterações conforme a necessidade da secretaria)
Quantidade	15 diárias de R$ 45,00 Diárias concedidas de forma antecipada de 15 dias (Lei Municipal nº 251/2023)
Valor	R$ 675,00
Destino	Ibiporã - PR
Motivação	Viagem para o transporte de pessoas para prestarem serviços no Frigorífico Rainha da Paz.

Publicado por:
João Elizeu Bernardo
Código Identificador:8CF5199A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PE 41/2026

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 41/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 257/2026
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ORGANIZADOS LOTES POR AFINIDADE TÉCNICA, FUNCIONAL, LOGÍSTICA E MERCADOLÓGICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO, REPAROS, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES DE PEQUENA MONTA E MELHORIAS EM PRÉDIOS, EQUIPAMENTOS, VIAS, LOGRADOUROS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO AO SUPRIMENTO DE MATERIAIS VINCULADOS AOS PROJETOS DA NOVA ESCOLA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS DO ANEXO I, SEM INCLUSÃO DE MÃO DE OBRA DE EXECUÇÃO DE OBRA OU INSTALAÇÃO, SALVO OPERAÇÃO ACESSÓRIA INSEPARÁVEL DO PRÓPRIO FORNECIMENTO EXPRESSAMENTE PREVISTA.**

CONTRATADA:

E. H. R. BOMFIM & SILVA LTDA, CNPJ n.º 21.783.673/0001-35 com sede RUA JOSE BATISTA PROENCA, 1435 – CENTRO, São Jerônimo da Serra / Paraná, e-mail: erick bomfim484@gmail.com, telefone: (43) 99127-4696 / (43) 3267-1645 responsável Sr. ERICK HENRIQUE RODRIGUES BOMFIM, CPF nº 090.152.639-81. Com o valor de R$ 2.751.170,50 (dois milhões setecentos e cinquenta e um mil cento e setenta reais e cinquenta centavos).
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VIGÊNCIA: 365(trezentos e sessenta e cinco) dias.
São Jerônimo da Serra/PR, 23 de novembro de 2026.
Assinaturas: **VENICIUS DJALMA ROSA – Prefeito Municipal**
E. H. R. BOMFIM & SILVA LTDA

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 41/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 258/2026
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ORGANIZADOS LOTES POR AFINIDADE TÉCNICA, FUNCIONAL, LOGÍSTICA E MERCADOLÓGICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO, REPAROS, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES DE PEQUENA MONTA E MELHORIAS EM PRÉDIOS, EQUIPAMENTOS, VIAS, LOGRADOUROS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO AO SUPRIMENTO DE MATERIAIS VINCULADOS AOS PROJETOS DA NOVA ESCOLA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS DO ANEXO I, SEM INCLUSÃO DE MÃO DE OBRA DE EXECUÇÃO DE OBRA OU INSTALAÇÃO, SALVO OPERAÇÃO ACESSÓRIA INSEPARÁVEL DO PRÓPRIO FORNECIMENTO EXPRESSAMENTE PREVISTA.**

CONTRATADA:
LCMA COMERCIAL LTDA, CNPJ n.º 50.220.898/0001-81 com sede RUA DUARTE COELHO PEREIRA, 74 - PAISAGEM COLONIAL, São Roque / São Paulo, e-mail: lcmacomerciallicitacao@gmail.com, telefone: (11) 97243-6938 responsável ANA CAROLINE DAS ALMAS ALMEIDA, CPF nº 458.295.268-24. Com o valor de R$ 340.420,00 (trezentos e quarenta mil quatrocentos e vinte reais).
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VIGÊNCIA: 365(trezentos e sessenta e cinco) dias.
São Jerônimo da Serra/PR, 23 de novembro de 2026.
Assinaturas: **VENICIUS DJALMA ROSA – Prefeito Municipal**
LCMA COMERCIAL LTDA
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 41/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 259/2026
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ORGANIZADOS LOTES POR AFINIDADE TÉCNICA, FUNCIONAL, LOGÍSTICA E MERCADOLÓGICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO, REPAROS, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES DE PEQUENA MONTA E MELHORIAS EM PRÉDIOS, EQUIPAMENTOS, VIAS, LOGRADOUROS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO AO SUPRIMENTO DE MATERIAIS VINCULADOS AOS PROJETOS DA NOVA ESCOLA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS DO ANEXO I, SEM INCLUSÃO DE MÃO DE OBRA DE EXECUÇÃO DE OBRA OU INSTALAÇÃO, SALVO OPERAÇÃO ACESSÓRIA INSEPARÁVEL DO PRÓPRIO FORNECIMENTO EXPRESSAMENTE PREVISTA.**

CONTRATADA:
L R DE OLIVEIRA MAT. DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ n.º 35.078.991/0001-00 com sede Avenida Jose Batista Proença, 1249 - Andar Superior B – Centro, São Jerônimo da Serra / Paraná, e-mail: oliveiramateriais01@gmail.com, telefone: (43) 99176-1094 / (43) 3267-1977 responsável Sr. LUCAS RAFAEL DE OLIVEIRA, CPF nº 096.788.179-00. Com o valor de R$ 3.691.121,40 (três milhões seiscentos e noventa e um mil cento e vinte e um reais e quarenta centavos).
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VIGÊNCIA: 365(trezentos e sessenta e cinco) dias.
São Jerônimo da Serra/PR, 23 de novembro de 2026.
Assinaturas: **VENICIUS DJALMA ROSA – Prefeito Municipal**

L R DE OLIVEIRA MAT. DE CONSTRUCAO LTDA

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:EDE1A7CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026 PROCEDIMENTO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026 RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026
PROCEDIMENTO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Município de São Jerônimo da Serra – Estado do Paraná, torna público a homologação do procedimento de licitação em epígrafe, com objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ORGANIZADOS LOTES POR AFINIDADE TÉCNICA, FUNCIONAL, LOGÍSTICA E MERCADOLÓGICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO, REPAROS, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES DE PEQUENA MONTA E MELHORIAS EM PRÉDIOS, EQUIPAMENTOS, VIAS, LOGRADOUROS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO AO SUPRIMENTO DE MATERIAIS VINCULADOS AOS PROJETOS DA NOVA ESCOLA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS DO ANEXO I, SEM INCLUSÃO DE MÃO DE OBRA DE EXECUÇÃO DE OBRA OU INSTALAÇÃO, SALVO OPERAÇÃO ACESSÓRIA INSEPARÁVEL DO PRÓPRIO FORNECIMENTO EXPRESSAMENTE PREVISTA.**
Empresas Vencedoras:

1. L R DE OLIVEIRA MAT. DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ n.º 35.078.991/0001-00 com sede Avenida Jose Batista Proença, 1249 - Andar Superior B – Centro, São Jerônimo da Serra / Paraná, e-mail: oliveiramateriais01@gmail.com, telefone: (43) 99176-1094 / (43) 3267-1977 responsável Sr. LUCAS RAFAEL DE OLIVEIRA, CPF nº 096.788.179-00. Com o valor de R$ 3.691.121,40 (três milhões seiscentos e noventa e um mil cento e vinte e um reais e quarenta centavos).
2. E. H. R. BOMFIM & SILVA LTDA, CNPJ n.º 21.783.673/0001-35 com sede RUA JOSE BATISTA PROENCA, 1435 – CENTRO, São Jerônimo da Serra / Paraná, e-mail: erick bomfim484@gmail.com, telefone: (43) 99127-4696 / (43) 3267-1645 responsável Sr. ERICK HENRIQUE RODRIGUES BOMFIM, CPF nº 090.152.639-81. Com o valor de R$ 2.751.170,50 (dois milhões setecentos e cinquenta e um mil cento e setenta reais e cinquenta centavos).
3. LCMA COMERCIAL LTDA, CNPJ n.º 50.220.898/0001-81 com sede RUA DUARTE COELHO PEREIRA, 74 - PAISAGEM COLONIAL, São Roque / São Paulo, e-mail: lcmacomerciallicita

cao@gmail.com, telefone: (11) 97243-6938 responsável ANA CAROLINE DAS ALMAS ALMEIDA, CPF nº 458.295.268-24. Com o valor de R$ 340.420,00 (trezentos e quarenta mil quatrocentos e vinte reais).

São Jerônimo da Serra, 23 de novembro de 2026.

VENICIUS DJALMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:CA5FB567

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 274

O Senhor Venicius Djalma Rosa, Prefeito do Município de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE

Art. 1º Nomear em estágio probatório, a contar de **10 de novembro de 2026,** o Sr. **VALDENIR MOTA**, RG 8.955.107-2, para exercer o cargo de **AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS – MOTORISTA – DISTRITO DE TERRA NOVA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista a habilitação em Concurso Público.
Art. 2º A presente nomeação fica condicionada à assinatura do respectivo termo de posse no prazo legal de 30 dias, sob pena de a nomeação ficar sem efeito.
Art. 3º Esta Portaria vigorará a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura do Município de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, aos 10 de novembro de 2026.

VENICIUS DJALMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Monaris
Código Identificador:63615620

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 282

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – ESTADO DO PARANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

CONCEDER, ao Sr. **MARCIO DA LUZ,** Técnico de Informática, contratado por esta Prefeitura Municipal em 21/02/2024, conforme Portaria 045/24 de 20/02/2024, 08 (oito) dias de férias pelo período de trabalho de 21/02/2025 a 20/02/2026 e 22 (vinte e dois) dias de férias a que tem direito pelo período de trabalho de 21/02/2026 a 20/02/2027, a partir de 01/12/2026, devendo retornar ao trabalho em 31/12/2026.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

São Jerônimo da Serra, 19 de novembro de 2026

VENICIUS DJALMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Monaris
Código Identificador:99298263

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 283

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – ESTADO DO PARANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

CONCEDER, a Sra. **SELMA RODRIGUES CORDEIRO,** FISCAL**, nomeada** por esta Prefeitura Municipal em 21/02/2000, conforme Portaria 082/00 de 12/03/2000, 30 (trinta) dias de férias a que tem direito pelo período de trabalho de 21/02/2025 a 20/02/2026, a partir de 01/12/2026, devendo retornar ao trabalho em 31/12/2026.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

São Jerônimo da Serra, 19 de novembro de 2026

VENICIUS DJALMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Monaris
Código Identificador:642059F8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

PODER LEGISLATIVO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2026
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

O Presidente da Câmara de Vereadores de São José da Boa Vista – PR, considerando as informações contidas no processo em epígrafe, **ADJUDICA E HOMOLOGA** a **DISPENSA** de licitação sob o nº 09/2026, com base no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, em favor da empresa **REFRINORPI REFRIGERAÇÃO LTDA,** CNPJ nº **13.591.352/0001-00**, cujo objeto consiste na "Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de climatização (novos), bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva, limpeza, higienização profunda e implantação de PMOC nos aparelhos e cortinas de ar existentes pertencentes ao patrimônio desta Casa de Leis", com um investimento total de R$ 27.950,00 (vinte e sete mil, novecentos e cinquenta reais).
Determino ao setor competente que proceda a publicação da presente adjudicação e homologação, bem como prepare o instrumento de contrato, caso seja necessário.
É a decisão. Publique-se. Cumpra-se.

São José da Boa Vista – PR, em 23 de novembro de 2026.

CLAUDINEI MENDES DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Rafael Silva de Azevedo
Código Identificador:91C25082

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 10/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de climatização (novos), bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva, limpeza, higienização profunda e implantação de PMOC nos aparelhos e cortinas de ar existentes pertencentes ao patrimônio desta Casa de Leis.
Contratante: Câmara Municipal de São José da Boa Vista/PR, inscrita no CNPJ nº 77.778.710/0001-71
Contratada: REFRINORPI REFRIGERAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.591.352/0001-00
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Prazo de Execução: 45 (quarenta e cinco) dias a partir da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.
Prazo de vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.
Valor da contratação: R$27.950,00 (vinte e sete mil, novecentos e cinquenta reais).
Data da assinatura do Contrato: 23/11/2026.

São José da Boa Vista – PR, em 23 de novembro de 2026.

CLAUDINEI MENDES DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Rafael Silva de Azevedo
Código Identificador:1147BA40

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA 15

PORTARIA Nº 15/2026

Dispõe sobre visita guiada do Parlamento Jovem à Assembléia Legislativa do Estado do Paraná.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA — ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições, e
CONSIDERANDO que a Câmara Municipal, por meio do Programa Parlamento Jovem, promoverá visita guiada de seus participantes à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, em Curitiba, no dia 23 de novembro de 2026, no exercício de atividades de formação cidadã e educação para a democracia;
CONSIDERANDO que a despesa de alimentação durante o deslocamento exige pronto pagamento em espécie, não se subordinando ao processo normal de aplicação, hipótese expressamente autorizada pelo art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pelo art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
CONSIDERANDO que o beneficiário não se encontra em alcance nem é responsável por outro adiantamento pendente de prestação de contas, observado o art. 69 da Lei nº 4.320/1964;
CONSIDERANDO o interesse público e a pertinência institucional da viagem, bem como a prévia autorização do Presidente,
RESOLVE:
Art. 1º Fica autorizado o adiantamento (suprimento de fundos) no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) a servidora KELY NELI ROLIM, ocupante do cargo de Advogada, para atender exclusivamente às despesas de alimentação durante a viagem a Curitiba — PR, destinada à visita guiada do Parlamento Jovem de São José da Boa Vista à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, no dia 23 de novembro de 2026.
Art. 2º A concessão observa o regime de adiantamento previsto nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964 e no art. 45 do Decreto nº 93.872/1986, ficando condicionada ao prévio empenho na dotação orçamentária própria, sob a classificação funcional programática e a natureza da despesa pertinentes.
Art. 3º O valor adiantado destina-se exclusivamente ao custeio de alimentação, vedada sua aplicação em finalidade diversa da autorizada, sob pena de responsabilização pessoal do beneficiário.
Art. 4º O beneficiário deverá prestar contas no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do retorno da viagem, mediante apresentação de notas fiscais ou recibos idôneos, devidamente atestados, acompanhados de relatório circunstanciado das atividades realizadas e da devolução de eventual saldo remanescente.
Art. 5º A prestação de contas será submetida ao Controle Interno da Câmara Municipal para verificação da compatibilidade dos comprovantes com esta Portaria, podendo ser adotadas as providências cabíveis em caso de divergência.
Art. 6º O não cumprimento do prazo do art. 4º, a aplicação irregular dos recursos ou a ausência de prestação de contas implicarão a inscrição do beneficiário em alcance, com a consequente impossibilidade de receber novos adiantamentos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Plenário Vereador Elias Sutil de Oliveira, Câmara Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

CLAUDINEI MENDES DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Kely Neli Rolim Corrêa
Código Identificador:55F6C18E

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
BENEFICIO EVENTUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**, Estado do Paraná, torna público que concedeu AUXÍLIO MORADIA nos termos da Lei nº 799/2013, cujo extrato segue abaixo:

Processo Administrativo nº 52/2025
Beneficiária: JOSEMARA PEREIRA
Objeto: Concessão de auxílio moradia
Valor: R$ 360,00 (Trezentos e sessenta reais) mensais
Vigência: 06 (seis) meses
Fundamento legal: artigo 16, “d”, da Lei nº 799/2013.
Autoridade: José Lázaro Ferraz – Prefeito do Município
Data da concessão: 23/11/2026

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:C3805A9B

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
BENEFICIO EVENTUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2023 – PAD-e nº 191/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**, Estado do Paraná, torna público que concedeu AUXÍLIO MORADIA nos termos da Lei nº 799/2013, cujo extrato segue abaixo:

Processo Administrativo nº 09/2023
Beneficiária: LARISSA IASMIM TAMM
Objeto: Concessão de auxílio moradia
Valor: R$ 360,00 (mensais)
Prazo de vigência: 06 (seis) meses
Fundamento legal: artigo 16, "d", da Lei nº 799/2013.
Autoridade: José Lazaro Ferraz – Prefeito do Município
Data da concessão: 23/11/2026

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:BC796053

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
BENEFICIO EVENTUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2024

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**, Estado do Paraná, torna público que concedeu AUXÍLIO ÁGUA E LUZ nos termos da Lei nº 799/2013, cujo extrato segue abaixo:

Processo Administrativo nº 59/2024
Beneficiário: KEILA MARIA DA SILVA
Objeto: Concessão de auxílio água e luz
Valor: R$ 150,00 (luz) – R$ 45,00 (água)
Vigência: parcela única
Fundamento legal: artigo 16, "f", da Lei nº 799/2013.
Autoridade: José Lázaro Ferraz – Prefeito do Município
Data da concessão: 23/11/2026

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:9F2D75D1

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
BENFICIO EVENTUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64/2021

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**, Estado do Paraná, torna público que concedeu AUXÍLIO LUZ nos termos da Lei nº 799/2013, cujo extrato segue abaixo:

Processo Administrativo nº 64/2021
Beneficiário: TATIANE APARECIDA DOS SANTOS
Objeto: Concessão de auxílio luz
Valor: R$ 122,48
Vigência: parcela única
Fundamento legal: artigo 16, "f", da Lei nº 799/2013.
Autoridade: José Lázaro Ferraz – Prefeito do Município
Data da concessão: 23/11/2026

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:75E082F0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 109/2022 – SJP | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2022

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 109/2022 – SJP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2022
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS – PR.
Contratada: PARANÁ AMBIENTAL LOGÍSTICA E COLETA DE RESÍDUOS LTDA.
Objeto: Retificação do 4º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 109/2022 – SJP, especificamente quanto à indicação do prazo de execução previsto na Cláusula Oitava.
Onde se lê: "O prazo de execução passa de 36 (trinta e seis) meses para 48 (quarenta e oito) meses.
Leia-se: "O prazo de execução passa de 48 (quarenta e oito) meses para 60 (sessenta) meses.
Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições do 4º Termo Aditivo.
São José das Palmeiras – PR, 23 de novembro de 2026.

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:58CC4077

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**	**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)**
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO(I)	481.500,00	481.500,00	0,00

DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)**
DESPESAS DE CAPITAL	13.572.784,06	11.130.157,82	2.442.626,24
Investimentos	12.472.784,06	10.170.414,49	2.302.369,57
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	1.100.000,00	959.743,33	140.256,67
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	13.572.784,06	11.130.157,82	2.442.626,24
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	13.091.284,06	10.648.657,82	2.442.626,24
		MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI	

JHONNI RICARDO DE CASTRO FRANCO MARIA ALVES CABRAL			
Contador Prefeito Municipal		Assessora de Controle Geral	
CRC: PR-059114/O6			
Entidades:			
Câmara Municipal de São José das Palmeiras			
Município de São José das Palmeiras			

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:78AE119C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026 MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 01/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: Contratação de 01 (uma) solução integrada de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinada â capacitação e treinamento de vereadores e servidores da Câmara Municipal de São Pedro do Paraná/PR, com apoio técnico à análise, atualização e compatibilização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno, incluindo orientações relativas ao ProLegis/TCE-PR e elaboração de recomendações e minutas normativas sugestivas, conforme DFD e ETP.
Fundamento Legal: Artigo 74, III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Tendo em vista que a documentação referente à Inexigibilidade de Licitação n° 01/2026 atende a todos os requisitos da Lei Federal nº 14.133/21;
Considerando o parecer jurídico, o qual foi favorável a homologação da presente Inexigibilidade;
Com efeito, RATIFICO todas as formalidades legais e HOMOLOGO a Inexigibilidade de Licitação n° 01/2026, objeto do Processo Administrativo n° 06/2026, para a contratação do serviço descrito abaixo.
CONTRATADO: DATALEGIS - CONSULTORIA, ENSINO & PESQUISA LTDA, CNPJ: 01.031.983/0001-96
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01.001.01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
3.390.39.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA PESSOA JURIDICA
PAGAMENTO: Até 15 (quinze) dias úteis contados da emissão da nota fiscal e finalização da liquidação da despesa.
VALOR: R$ 36.900,00 (trinta e seis mil e novecentos reais).

São Pedro do Paraná, 19 de novembro de 2026.

ADEMAR MOI ZORDAN
Presidente da Camara

Publicado por:
Marcelo Antonio Fernandes
Código Identificador:648FADD0

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE CONVOCAÇÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO

O município de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, CONVOCA o pessoal abaixo relacionado, classificado no credenciamento nº 10/2026, para comparecer junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná, Avenida Paraná, nº 307, entre os dias 24/11/2026 à 26/11/2026, das 08:00 às 11:30 horas, para tratarem de assuntos relacionados à contratação dos serviços.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS:

CARGO: ENCARREGADO CEMITÉRIO

ORD	PROTOCOLO	NOME	CPF
01	6980	EDSON ANASTACIO DOS SANTOS	191.476.848-52

São Pedro do Paraná-PR, 23 de novembro de 2026

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosieli Cristina da Silva
Código Identificador:2EA6B048

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 454/2026

DECRETO Nº 454/2026

SÚMULA – Dispensa de licitação para aquisição de móveis e outras providências.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o parecer exarado pela assessoria jurídica do município.

D E C R E T A:

Art. 1º Nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos), fica declarada DISPENSADA a licitação para aquisição de conjunto de mobiliário sob medida em MDF branco, destinado à organização e ao armazenamento de medicamentos e insumos da farmácia da UBS Sede, efetivando-se a mediante contratação direta.

Art. 2º A empresa a ser contratada é **47.110.018 CARLOS BRUCE DIAMANTE ALVES – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.110.018/0001-00, com o valor total de **R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).**

Art. 3º Os recursos orçamentários para a cobertura da presente contratação dar-se-ão às expensas dos cofres da municipalidade, sendo o projeto codificado sob o nº:

MODALIDADE: DISPENSA Nº 62/2026, de 19 de novembro de 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213/2026
OBJETO: aquisição de móveis para UBS Sede
07.001.10.303.0022.1460 - Aquisição de Veiculos, Equipamentos e Material Permanente para Farmácia Basica.
4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro do Paraná-PR, 19 de novembro de 2026.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosieli Cristina da Silva
Código Identificador:FC91B271

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMUNICADO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

COMUNICADO À POPULAÇÃO

Vanderlei Caetano de Castro, Prefeito Municipal de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, em conjunto com o Sr. Ademar Moi Zordan, Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Paraná, e considerando o disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04/05/2001, torna público que estará realizando Audiência Pública nas dependências do prédio da Câmara Municipal de São Pedro do Paraná, no dia 27 de novembro de 2026, no período de 15:00 às 17:00 horas, para apresentação, discussão junto a população do Projeto de Lei nº 93/2026 – LOA – Lei de Orçamentaria Anual para 2027.
São Pedro do Paraná, 23 de novembro de 2026.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO
Prefeito Municipal

ADEMAR MOI ZORDAN
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Robson Luis Cavenaghi
Código Identificador:5E3F8522

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

DIVISÃO DE CONVÊNIOS
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 06/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, inscrito no CNPJ **sob nº 55.901.605/0001-45**, com sede à Rua Papa João XXIII, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pela Srª SUELEN ANGELA JUSTINO DOS SANTOS, portadora da Carteira de Identidade nº 13.XXX.XXX-1 SSP-PR e CPF n º 098.XXX.XXX-46, Secretaria Municipal de Assistência Social, e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS – APAE, inscrita no CNPJ sob nº.81.883.621/0001-62, registro no Ministério do Trabalho e Ação Social sob o nº 2187 e registro no CNAS nº 28987.010093/94-89, com sede à Rua Minas Gerais nº 531, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representado pelo Sr. RILER JESSE JORA portador da Carteira de Identidade nº 13.XXX.XXX.-2 e CPF nº 097.XXX.XXX-74, Presidente, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, Lei Municipal nº 2.169 de 11 de julho de 2025.

OBJETO: O presente termo de fomento tem por objeto a transferência de recursos financeiros provenientes da **Deliberação nº 05/2026 – COEDE/PR,** para aquisição de Instrumentos Musicais e Artísticos (Liras e Duotons); Equipamentos de Processamento de Dados (Tablets); Mobiliário em Geral (Cadeiras Plásticas); Veículos de Tração Mecânica (Motocicleta), visando fortalecer a rede de proteção e garantia de direitos da pessoa com deficiência, por meio da execução de ações que promovam o atendimento especializado, o desenvolvimento de habilidades funcionais, cognitivas e sociais, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, bem como a orientação e o apoio às famílias. As atividades previstas contemplam atendimentos realizados por equipe multiprofissional, ações de estimulação e desenvolvimento, acompanhamento psicossocial e iniciativas voltadas à inclusão e ao protagonismo para 150 pessoas com deficiência, conforme Plano de Trabalho.

AMPARO LEGAL: Lei Municipal nº 2.169, de 11 de julho de 2025.
PRAZO DE EXECUÇÃOE VIGÊNCIA: 22/11/2027.
RECURSOS: Valor Global $ 53.200,64 (cinquenta e três mil, duzentos e sessenta e quatro centavos)
FORO: Comarca de Assaí – Pr.

São Sebastião da Amoreira, 23 de Novembro de 2026.

RILER JESSE JORA
Presidente da APAE

SUELEN ANGELA JUSTINO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assistência

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Adevanil Rodrigues
Código Identificador:53753DF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
DECRETO Nº 326 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Ementa: Define o fluxo do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá
outras providencias.

A PREFEITA do Município de SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 89, inc. I, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI);
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 155/2022 que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) no município;

D E C R E T A:
Art. 1º O Acesso à Informação Pública garantido no inciso XXXIII do art. 5° e no inciso II do §3° do art. 37 e §2° do art. 216 da Constituição Federal se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, segundo ditames da Lei Federal n° 12.527/11.
Art. 2º Este Decreto estabelece procedimentos para que a Administração Municipal no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.
Art. 3° A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4° da Lei Federal 12.527/11, a saber:
I. Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
II. Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III. Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
IV. Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
V. Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
VI. Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VII. Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
VIII. Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
IX. Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
Art. 4º Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, no Município de São Sebastião da Amoreira, integrado a Ouvidoria Geral Municipal, garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos, objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, e em linguagem de fácil compreensão.
Art. 5º O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, terá o objetivo de:
Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
II. Informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;
III. Receber e registrar pedidos de acesso à informação.
Parágrafo único. Compete ao SIC:
O recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato a informação;
II. O registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
III. O encaminhamento do pedido recebido à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao SIC, quando couber.
Art. 6º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.
§1° O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico ou físico, no sítio na Internet e no SIC.
§2° O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.
§3° É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 6°.
§4° Na hipótese do §3°, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.
Art. 7º O pedido de acesso à informação deverá conter:
Nome do requerente;
II. Número de documento de identificação válido;
III. Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
IV. Endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.
Art. 8º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I. Genéricos;
II. Desproporcionais ou desarrazoados;
II. Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do SIC.
Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o SIC deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.
Art. 9º São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.
Art. 10º Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.
§1° Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias:
I. Enviar a informação ao endereço informado;
II. Comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
III. Comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
IV. Indicar, caso tenha conhecimento, o responsável pela informação ou que a detenha;
V. Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.
§2° Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1° deste artigo.
§3° Quando a manipulação prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.
§4° Na impossibilidade de obtenção de cópia que trata o §3°, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.
Art. 11º O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.
Art. 12º Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.
Art. 13º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.
§1° A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, contado da comprovação do pagamento pelo requerente.
§2° Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei n° 7.115/1983.
Art. 14º Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:
I. Razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
II. Possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade hierarquicamente superior ao SIC que apreciará o pedido.
Parágrafo Único: O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.
Art. 15º No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior ao SIC, que será o Secretário Municipal de Administração, o qual deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.
§1° Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade hierarquicamente superior ao SIC, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.
§2° Negado o acesso à informação pela autoridade hierarquicamente superior ao SIC, poderá o requerente interpor recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do município, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.
Art. 16º A autoridade máxima do Município será representada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 17º Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:
I. Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar dolosamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II. Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
III. Agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
IV. Divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
V. Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
VI. Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
VII. Destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.
§1° - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas, para fins
do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, como infrações administrativas.
§2° - Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.
Art. 18º A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o disposto neste Decreto, estará sujeito às seguintes sanções:
I - Advertência;
II - Multa;
III - Rescisão do vínculo com o Poder Público;
IV - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimentos de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
Art. 19º Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Amoreira, 18 de novembro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028

Publicado por:
Ana Beatriz Gabriel Franco
Código Identificador:AAF06E98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
DECRETO Nº 327 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Ementa: Institui a Política Interna de Proteção de Dados Pessoais (PIPDP) para servidores, estagiários, agentes públicos e colaboradores no âmbito do Poder Executivo Municipal do Município de São Sebastião da Amoreira – Pr em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

A PREFEITA do Município de SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 89, inc. I, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e responsabilidades internas para o tratamento de dados pessoais dos agentes públicos municipais;

D E C R E T A:
CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DA ABRANGÊNCIA
Art. 1º Fica instituída a Política Interna de Proteção de Dados Pessoais (PIPDP) para todos os agentes vinculados ao Poder Executivo Municipal, visando estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades no tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores.
Art. 2º Este Decreto aplica-se a todos os servidores públicos efetivos, ocupantes de cargo em comissão, estagiários, agentes políticos e colaboradores de empresas contratadas (terceirizados) que, no exercício de suas funções, tenham acesso ou realizem qualquer operação de tratamento de dados pessoais de colegas ou do público.
CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES
Art. 3º O tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores (Titulares Internos) deve atender às seguintes finalidades legítimas:
I - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (ex: eSocial, Receita Federal, Previdência);
II - Execução de contrato de trabalho, estágio ou vínculo funcional;
III - Gestão administrativa da folha de pagamento, benefícios e recursos humanos;
IV - Execução de políticas públicas (ex: perícia médica, saúde ocupacional).
Art. 4º É vedado o tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores para finalidades diversas das previstas no Art. 3º, salvo com consentimento específico do titular ou determinação legal.
Art. 5º Ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades no tratamento de dados pessoais internos:
I - Secretaria Municipal de Administração (Setor de RH): Atuar como principal controladora dos dados de pessoal, garantindo a coleta estritamente necessária, a atualização cadastral e o armazenamento seguro dos prontuários funcionais.
II - Setor de Tecnologia da Informação (TI): Implementar e manter as medidas de segurança técnicas (eletrônicas) para proteger os sistemas de RH e folha de pagamento contra acessos não autorizados.
III - Gestores Imediatos (Chefias): Garantir que suas equipes cumpram esta política, restringindo o acesso a dados de subordinados apenas ao estritamente necessário para a gestão da equipe (ex: controle de frequência, avaliação de desempenho).
IV - Gestores de Contratos (Terceirizados): Assegurar que os contratos com empresas que fornecem mão de obra contenham as cláusulas de conformidade com a LGPD.
V - Encarregado de Dados (DPO): Orientar todos os setores sobre as práticas corretas de tratamento de dados, conforme Art. 2º deste decreto.
CAPÍTULO III
DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E DOS DIREITOS
Art. 6º Todos os agentes públicos devem observar as seguintes medidas de segurança no tratamento de dados de colegas e colaboradores:
I - Medidas Administrativas:
a) Não compartilhar senhas de acesso a sistemas;
b) Adotar a política de "mesa limpa", não deixando documentos com dados pessoais expostos;
c) Utilizar o e-mail institucional exclusivamente para fins de trabalho.
II - Medidas Físicas:
a) Manter armários e gavetas com prontuários funcionais ou documentos sensíveis devidamente trancados;
b) Garantir que o acesso a salas de arquivo e ao setor de RH seja restrito a pessoas autorizadas.
III - Medidas Eletrônicas:
a) Realizar bloqueio de tela do computador sempre que se ausentar da estação de trabalho;

b) Não salvar dados pessoais sensíveis em computadores de uso compartilhado ou em drives de nuvem pessoais.
Art. 7º Ficam assegurados aos servidores e colaboradores, na qualidade de titulares de dados, os direitos de:
I - Acesso aos seus dados: Solicitar ao Setor de RH acesso à sua ficha funcional e dados cadastrais.
II - Correção de dados: Solicitar ao Setor de RH a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.
Art. 8º O descumprimento das normas previstas neste decreto sujeitará o agente público às sanções administrativas disciplinares previstas no Estatuto do Servidor, apuradas mediante processo administrativo.
Art. 9º Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Amoreira, 18 de novembro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028

Publicado por:
Ana Beatriz Gabriel Franco
Código Identificador:5B89822F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
PORTARIA Nº 302 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

***SÚMULA**: Institui o Planejamento Editorial e o Calendário Institucional de Comunicação do Município de São Sebastião da Amoreira-Pr e dá outras providências.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, Exilaine Gaspar, no uso de suas atribuições legais, e considerando:
· A necessidade de organizar e padronizar a divulgação de conteúdos institucionais de interesse público;
· As diretrizes de transparência previstas na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
· A importância de planejamento das ações de comunicação governamental;
· As orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre divulgação ativa e organização da comunicação institucional;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Planejamento Editorial e o Calendário Institucional de Comunicação do Município de São Sebastião da Amoreira, conforme Anexo I desta Portaria.
Art. 2º O planejamento tem por finalidade:
I – organizar e orientar a divulgação de conteúdos informativos de interesse coletivo;
II – estabelecer periodicidade, diretrizes e estratégias de comunicação institucional;
III – definir responsabilidades internas relacionadas à comunicação pública;
IV – assegurar maior eficiência, transparência e regularidade das publicações municipais.

Art. 3º Compete ao Setor de Comunicação Social:
I – coordenar a execução das ações previstas no Planejamento Editorial;
II – revisar, padronizar e publicar os conteúdos oficiais;
III – manter registro das publicações realizadas;
IV – monitorar, avaliar e propor melhorias na comunicação institucional.

Art. 4º As Secretarias, Departamentos e Setores do Município deverão encaminhar ao Setor de Comunicação todas as informações referentes às publicações, campanhas e avisos institucionais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 5º O Planejamento Editorial poderá ser ajustado durante o decorrer do exercício, desde que justificado e aprovado pelo Setor de Comunicação Social.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião da Amoreira, Paraná, 18 de novembro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028

Publicado por:
Ana Beatriz Gabriel Franco
Código Identificador:89D62193

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
PORTARIA Nº 303 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

***SÚMULA**: Designa Servidor responsável pelo planejamento editorial e do Calendário Institucional de Comunicação do Município de São Sebastião da Amoreira e dá outras providências.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial os artigos 66, item VII, e 100, § 3º da Lei Orgânica Municipal e com fulcro na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor ICARO ANTONIO FABRI, portador do RG nº 12.627.749-0 e CPF nº 105.893.46946, Chefe do Setor de Comunicação, Transparência e Publicidade , como Responsável pela Elaboração e Execução do Planejamento Editorial do Município de São Sebastião da Amoreira-Pr.

Art. 2º Compete ao servidor designado:
I – elaborar e atualizar o Planejamento Editorial e o Calendário Institucional de Comunicação; II – definir linhas editoriais, priorizações e diretrizes para conteúdos públicos;
III – coordenar e aprovar pautas de publicação institucional;
IV – executar, orientar e monitorar publicações nos canais oficiais do Município (site, portal da transparência, redes sociais e demais meios);
V – manter registro das ações de comunicação realizadas;
VI – propor melhorias e ajustes que otimizem a comunicação pública municipal.

Art. 3º O servidor deverá atuar em articulação com as Secretarias e Departamentos municipais para coleta, validação e organização das informações a serem divulgadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato, se necessário.

São Sebastião da Amoreira, Paraná, 18 de novembro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028

Publicado por:
Ana Beatriz Gabriel Franco
Código Identificador:7967248E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
PORTARIA Nº 304 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

***SÚMULA**: Designa Servidor responsável Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) no âmbito do Poder Executivo do Município de São Sebastião da Amoreira-Pr, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).*

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial os artigos 66, item VII, e 100, § 3º da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que determina a nomeação de um Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO);

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor Wanderley Ferreira Figueiredo , portador do RG nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, Chefe de Gabinete para exercer a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) do Poder Executivo Municipal de São Sebastião da Amoreira-Pr.

Art. 2º São atribuições do Encarregado (DPO), conforme o §2º do Art. 41 da LGPD:
I - Aceitar reclamações e comunicações dos titulares dos dados, prestar esclarecimentos e adotar providências;
II - Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências;
III - Orientar os servidores e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
IV - Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.
Art. 3º Fica estabelecido como canal de contato oficial do Encarregado (DPO), para atendimento das demandas dos titulares de dados e da ANPD, o seguinte endereço eletrônico: [pmssa@amoreira .pr.gov.br].

Art. 3º A função de Encarregado (DPO) ora designada será exercida sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo de origem do servidor, não ensejando remuneração adicional.

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

São Sebastião da Amoreira, Paraná, 18 de novembro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028

Publicado por:
Ana Beatriz Gabriel Franco
Código Identificador:604373AC

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 62/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026

CONTRATANTE: Município de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.290.659/0001-91, situado na Rua Papa João XXIII, nº 1.086, Centro, São Sebastião da Amoreira (PR), neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. Exilaine Gaspar, portadora da Carteira de Identidade nº 5.090.240-4 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 755.902.479-34.

CONTRATADA: IDEAL CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.240.596/0001-46, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 54, Centro, Lauro de Freitas - BA, CEP 42.702-540, representada pela Sra. Cátia de Almeida França, inscrita no CPF nº 372.132.611-34.

Objeto do Aditivo
- Cláusula Primeira: Fica prorrogado, por mais 120 (cento e vinte) dias, o prazo de execução do Contrato nº 62/2026, contado a partir do vencimento do prazo anteriormente estabelecido, em 16 de novembro de 2026, passando a data final de execução para 16 de março de 2027, sem alteração do valor contratual.
- Cláusula Segunda: Permanece inalterado o prazo de vigência estabelecido no contrato original, bem como as demais cláusulas contratuais, desde que não colidam com os efeitos deste termo aditivo.

Foro: Comarca de Assaí - PR

Publicado por:
João Miguel Dias Rosa
Código Identificador:E45ACCB4

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

1º TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 137/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 30/2025 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025

CONTRATANTE: Município de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.290.659/0001-91, situada na Rua Papa João XXIII, nº 1.086, Centro, São Sebastião da Amoreira (PR), neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. Exilaine Gaspar, portadora da Carteira de Identidade n. 5.090.240-4 SSP/PR e CPF/MF n 755.902.479-34.

CONTRATADA: LUCIMAR RODRIGUES DE SOUSA FRANCHOLI, inscrita no CNPJ Nº 48.497.189/0001-04, localizada na AVENIDA PREFEITO ANTONIO FRANCISCHINI, nº 1181, Centro, na cidade de SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, CEP. 86.240-000, neste ato representado pela Sra. Lucimar Rodrigues de Sousa Francholi /Sócia Proprietária, portadora da Cédula de Identidade nº 15.511.067-8 e do CPF nº 322.649.478-37, residente e domiciliado na cidade de São Sebastião da Amoreira/Pr.

- Cláusula Primeira: Ficam renovados e prorrogados, por mais 12 (doze) meses, os prazos de vigência e execução do Contrato nº 137/2025, para o período de 30 de outubro de 2026 a 29 de outubro de 2027, com a finalidade de assegurar a continuidade do fornecimento de refeições aos servidores lotados no Hospital Municipal.
- Cláusula Segunda: Em razão da renovação do período contratual, o valor estimado para os novos 12 (doze) meses é de R$ 20.005,10 (vinte mil e cinco reais e dez centavos), mantidos os quantitativos e

os preços unitários originalmente pactuados, ressalvados eventuais reajustes regularmente formalizados.
- Cláusula Terceira: As despesas decorrentes desta renovação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas nos pareceres contábil e financeiro, conforme disponibilidade do exercício competente.
- Cláusula Quarta: Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original que não foram objeto de alteração por este instrumento.

Foro: Comarca de Assaí - PR.

Publicado por:
João Miguel Dias Rosa
Código Identificador:CB9BAA00

SETOR DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEX Nº 37/2026

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE Nº 37/2026

GABINETE DA PREFEITA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 137/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 37/2026

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Torna-se pública a homologação de processo de Inexigibilidade de Licitação a que se refere o Processo Administrativo n° 137/2026, e a Contratação de empresa especializada em fornecimento, sob demanda, de Coffee Break, em conformidade com Art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021, sendo adjudicada a empresa VERA LUCIA DOS SANTOS PINTO, inscrita no CNPJ/MF, sob nº 22.866.189/0001-32, estabelecida na Rua José Sebastião Lopes, nº 322, Centro, São Sebastião da Amoreira – PR, representada pela Sra. Vera Lucia dos Santos Pinto, portadora do RG nº 45884465 SESP/PR , CPF nº 897.238.999-49; pelo preço total de R$ 4.917,04(quatro mil novecentos e dezessete reais e quatro centavos).

Em, 23 de novembro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

PRISCILA SOUZA DERBLI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Miguel Dias Rosa
Código Identificador:0387426D

SETOR DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO - INEX Nº 37/2026

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE Nº 37/2026

GABINETE DA PREFEITA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 137/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 37/2026

RATIFICAÇÃO DE DECISÃO DE CONTRATAÇÃO

Considerando todos os documentos anexados ao presente processo, bem como os pareceres técnico e jurídico confirmando a legalidade e legitimidade da contratação objetivada por esta Administração, RATIFICO os atos praticados para a contratação da empresa VERA LUCIA DOS SANTOS PINTO, inscrita no CNPJ/MF, sob nº 22.866.189/0001-32, estabelecida na Rua José Sebastião Lopes, nº 322, Centro, São Sebastião da Amoreira – PR, representada pela Sra. Vera Lucia dos Santos Pinto, portadora do RG nº 45884465 SESP/PR , CPF nº 897.238.999-49, para a Contratação de empresa especializada em fornecimento, sob demanda, de Coffee Break, em conformidade com Art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021.

Em, 23 de novembro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

PRISCILA SOUZA DERBLI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Miguel Dias Rosa
Código Identificador:98C25F08

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026

AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026 - PROCESSO Nº 98/2026. O Município de Sapopema/PR, através do Prefeito municipal, por meio da Secretaria de Educação, realizará Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Valor Global,** nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal e demais normas aplicáveis, torna público, que se encontra a disposição dos interessados e a partir da data de publicação deste, o Edital visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI HELENA MACIEL DE MELO.** Data de início para apresentação de Proposta de preços será no dia 24/11/2026 as 08:00 h à 10/12/2026 às 08:55 h. Abertura será dia 10/12/2026 às 09:00h. O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no site www.pncp.gov.br, www.sapopema.pr.gov.br e https://comprasbr.com.br. Dúvidas e esclarecimentos através do E-mail licitacoessapopema@yahoo.com.br. Tel: 0800 090 4201. Sapopema, 23 de novembro de 2026. **Paulo Maximiano de Souza Junior-Prefeito**

Publicado por:
Gislene Brizola Marçal
Código Identificador:0CF6DF79

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 302/2026

DECRETO Nº 302/2026

O Prefeito Municipal de Sapopema, Paulo Maximiano de Souza Junior, no uso de suas atribuições legais, e, de conformidade com o Decreto Municipal nº 005/2026.

R E S O L V E

Art. 1º - Convocar as Servidoras lotada no cargo de Professor do Quadro de Servidores Público Municipal, Sr.ª Sirlene Apª Brizola Marçal Alves, mat. nº 7452-1 no período de 23/11/2026 a 19/12/2026 e Sr.ª Fernanda de Moraes, mat. nº 658-1 no período de 24/11/2026 a 19/12/2026 para jornada suplementar, em substituição a Sr.ª Isabela Peixoto do Amaral Maciel, mat. nº 780-1, Professora, em atestado médico.

Art. 2º - A Jornada Suplementar acima referenciada extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício no ano letivo, tendo em vista sua natureza excepcional e quando cessada a razão determinante da convocação, conforme Decreto acima.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sapopema, 23 de novembro de 2026

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gislene Brizola Marçal
Código Identificador:A98898FC

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 303/2026

DECRETO Nº 303/2026

O Prefeito Municipal de Sapopema, Paulo Maximiano de Souza Junior, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com a Lei Municipal nº 336/1993 (Estatuto dos Servidores Municipais) E Decreto nº 005/2026,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio por Assiduidade a Servidora Sr.ª Noeli dos Santos Silva matrícula nº 746-1, lotada no cargo de Auxiliar de Dentista, referente ao Período aquisitivo de 05/06/2020 A 04/06/2025, Período de fluência de 17/09/2026 A 15/12/2026.

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

Sapopema, 23 de novembro 2026.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gislene Brizola Marçal
Código Identificador:839C8940

ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 134/2026 DO PREGAO ELETRONICO Nº 29/2026

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 134/2026 DO PREGAO ELETRONICO Nº 29/2026

MUNICÍPIO DE SAPOPEMA, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.167.733/0001-87, com sede na Av. Manoel Ribas, 818, Centro, CEP 84290-000, no Município de Sapopema – PR, neste ato representado pela Sr Prefeito Municipal, em pleno exercício de mandato e funções, *SRº*. PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR, brasileiro, portador da cédula de identidade sob o nº. 4.985.239-8, CPF sob o nº. 769.681.549-00, residente e domiciliado nesta cidade, Rua Santana, com fundamento na Lei Federal nº. 8.666 de 21/03/93, atualizada pela Lei n.º 8.886, de 08/06/1994, e processo Licitatório decorrente do processo de Licitação sob a modalidade **Pregão - Eletrônicon.º 29/2026**, neste ato denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: JOAO DOMINGOS SUTIL, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de São Jeronimo da Serra – PR à Avenida Pedro Ferreira da Costa, 1205 Bairro: Centro, Sala-CEP:86.270-000. Telefone: (43) 9181-6790 –email: mercado.sutil.sjs .pr@gmail.com . Devidamente inscrita no CNPJ: sob nº 80.009.525/0001-27, neste ato representada pelo Sr. João Domingos Sutil, brasileiro, maior, portador do CPF: Nº 510.911.949-04, residente e domiciliado na cidade de São Jeronimo da Serra – PR,

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. O presente termo aditivo tem por objeto o reajuste contratual dos valores, com fundamento no art. 92, §3º, art. 124, ll, "d" ambos da lei nº 14.133/2021 e clausula 3ª do referido contrato nº 134/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE
2.1. Ficam reajustados os valores referentes ao item tomate (lote 175), passando do valor de R$ 3,20/kg (três reais e vinte centavos) para o valor atual de R$ 22,40/kg (vinte e dois reais e quarenta centavos) conforme justificativa e parecer jurídico favorável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
3.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato naquilo que não contrariem o presente Termo Aditivo.

CLAÚSULA QUARTA - DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Curiúva-Pr com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Termo Aditivo e Contrato que não puderam ser resolvidos pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Sapopema Pr,23 de novembro de 2026

Publicado por:
Gislene Brizola Marçal
Código Identificador:D3F4F1F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

(Art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021)

DADOS REQUISITÓRIOS E LEGISLAÇÃO
Processo Administrativo nº: 029/2026-SMSA
Dispensa de Licitação nº: 04/2026
Participação: Participação exclusiva para micro e pequenas empresas
Legislação aplicável: Lei 14.133/2021 e demais legislações correlatas.

PREÂMBULO
A AUTARQUIA ÁGUAS DE SARANDI – SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL, inscrita no CNPJ n.º 08.151.884/0001-97, com sede na avenida londrina, 1764, Jardim Independência, cep 87114-010, Sarandi-PR, por intermédio de seu diretor-geral, senhor Natanael Antonio Monteiro Figueredo, em pleno exercício de suas atribuições, torna público que realizará contratação por meio de dispensa de licitação, com o critério de julgamento menor preço, nos termos da lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 75, inciso I.

OBJETO
Execução de rede coletora de esgoto sanitário, pelo Método Não Destrutivo (MND), com extensão de 127,58 m, para atendimento de 13 unidades comerciais, na avenida Antonio Volpato, Sarandi/PR, conforme relação do anexo i.

ACESSO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
O Acesso aos documentos da contratação, tais como Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Orçamento de Referência, Projetos de Engenharia e outros, ocorrerá por meio do acesso ao link: https://aguasdesarandi.com.br/licitacaoView/?id=320.
Informações complementares poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail pregoeiro2aguasdesarandi@gmail.com.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
Os requisitos para participação no procedimento são os constantes do Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
Os interessados deverão atender a todas as condições de habilitação estabelecidas no Termo de Referência, itens 4 e 8.6.

VALOR DE REFERÊNCIA
R$ 76.628,94 (**setenta e seis mil e seiscentos e vinte e oito reais e noventa e quatro centavos)**.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor preço global, entre as propostas válidas, apreciadas em conjunto, inclusive as recebidas em resposta ao aviso, desde que os preços unitários e o global não superem os máximos e sejam exequíveis. Não se aceitará proposta superior ao orçamento consolidado apenas por ser a menor entre as recebidas.

VALIDADE MÍNIMA DA PROPOSTA
60 dias.

LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Local de entrega: Exclusivamente no endereço eletrônico: pregoeiro 2aguasdesarandi@gmail.com**.**
PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: a partir das 08h do dia 25/11/2026 até às 17h30min do dia 27/11/2026
Propostas enviadas fora do prazo estabelecido não serão aceitas.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Em caso de empate entre propostas, adotar-se-á os critérios previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133 de 01º de abril de 2021.
Observação: o art. 60, II da Lei nº 14.133 de 01º de abril de 2021 é regulamentado, no âmbito desta Autarquia, pela Portaria nº 066/2026/SMSA, disponível em < https://www.diariomunicipal.com.br/amp/materia/D4324EB4/c98384f8c7fa0eb5c2af7f97ac66dceec98384f8c7fa0eb5c2af7f97ac66dcee >.

DAS DILIGÊNCIAS
Havendo necessidade da realização de diligências relativas ao julgamento das propostas ou da aceitação dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação diligenciará junto à licitante por endereço eletrônico (e-mail), devendo as comunicações serem juntadas aos autos da contratação.

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
O resultado desta Contratação Direta será disponibilizado no site da Autarquia, na aba específica desta Dispensa de Licitação, por meio do seguinte link: https://aguasdesarandi.com.br/licitacaoView/?id=320.

Sarandi, 23 de novembro de 2026.

NATANAEL ANTONIO MONTEIRO FIGUEREDO
Diretor-Geral
Águas de Sarandi-SMSA

Publicado por:
Renato Hiran Ausek
Código Identificador:5B48FC8C

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV
PORTARIA Nº 2846/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

CONCEDER a servidora **MARIA DE LOURDES MENDES NABAS,** lotada no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, com o cargo de Professor – Pós-graduação 20 horas sob a matrícula n° 3012, **ABONO DE PERMANÊNCIA,** ao cumprir os requisitos previsto no art. 40, §19°, da Constituição Federal (Redação anterior à EC 103/2019), a partir de 11/10/2026, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

PAÇO MUNICIPAL, em 09 de novembro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jeane Gomes Barbosa de Lima
Código Identificador:2EFA7D03

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 23/2024

Origem: Inexigibilidade nº 02/2024
Processo Administrativo nº 48/2024

Contratante: Câmara Municipal de Sarandi
Contratada: HF Gestão Pública
CNPJ: 12.402.787/0001-05

Objeto: Contratação de empresa especializada na área da Tecnologia da Informação para uso de licença para Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, destinado à utilização pelo Legislativo do Município

Base legal: Art. 107, da Lei 14.133/2021
Valor: **R$ 1.042.898,08 (um milhão, quarenta e dois mil, oitocentos e noventa e oito reais e oito centavos)**
Vigência: 29 de novembro de 2026 a 28 de novembro de 2027.
Assinatura: 18 de novembro de 2026.

Câmara Municipal de Sarandi, 19 dias do mês de novembro de 2026.

DIONÍZIO APARECIDO VIARO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Wesley Henrique Sanguino
Código Identificador:E96F2BCA

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
PORTARIA Nº 153/2026

Atribui ao Ouvidor da Câmara Municipal a coordenação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e estabelece servidor suplente para apoio operacional.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o Regimento Interno, resolve:
Art. 1º Atribuir ao servidor ocupante da função gratificada de Ouvidor da Câmara Municipal a coordenação e a operacionalização do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Câmara Municipal de Sarandi.
Art. 2º Designar o servidor Marlon Bif, matrícula nº 134, inscrito no CPF sob nº XXX.088.XXX-XX, ocupante do cargo de Oficial Legislativo, do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Sarandi, para atuar como suplente nas atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).
Art. 3º O Ouvidor responsável pelo SIC e o servidor suplente assegurarão a continuidade do atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), nos termos da legislação aplicável.
Art. 4º O servidor suplente substituirá o Ouvidor em suas ausências, impedimentos ou afastamentos.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sarandi, 23 dias do mês de novembro de 2026.

DIONIZIO APARECIDO VIARO
Presidente da Câmara
[Assinado digitalmente]

Publicado por:
Marlon Bif
Código Identificador:FA0BA3AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2881 /2026

PORTARIA Nº 2881 /2026

SÚMULA: Dispõe sobre a revogação da designação de fiscalizadora e a nomeação de nova responsável pelo acompanhamento e fiscalização das parcerias celebradas entre o Município de Sarandi/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as entidades do Terceiro Setor, e dá outras providências.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR, Prefeito de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a designação da servidora **MICHELLE ROCHA DE OLIVEIRA E SILVA**, como Fiscalizadora de Convênios vinculados à Secretaria Municipal de Educação, anteriormente designada por meio da Portaria nº 2106/2026, de 29 de maio de 2026.

Art. 2º Nomear a servidora pública municipal OLINDA MARIA OLIMPIO DE CASTRO, matrícula nº 4297, ocupante do cargo de Professora, para exercer a função de Fiscalizadora das Transferências referentes aos Termos de Colaboração celebrados entre o Município de Sarandi/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as entidades do Terceiro Setor, ficando responsável pelo acompanhamento e fiscalização das respectivas parcerias, conforme relação abaixo:

I – APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sarandi – Termo de Colaboração nº 420/2025 (Projeto Pintando e Bordando com Criatividade), Inexigibilidade nº 90/2025, SIT nº 80189;
II – APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sarandi – Termo de Colaboração nº 421/2025 (Projeto Quebrando Barreiras), Inexigibilidade nº 91/2025, SIT nº 80206;
III – APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sarandi – Termo de Colaboração nº 422/2025 (Projeto Sem Fronteiras), Inexigibilidade nº 92/2025, SIT nº 80198;
IV – AMA – Associação Maringaense dos Autistas – Termo de Colaboração nº 424/2025, Inexigibilidade nº 95/2025, SIT nº 80145;
V – AMAS – Associação Maternal de Sarandi – Termo de Colaboração nº 426/2025, Chamada Pública nº 08/2025, SIT nº 80050;
VI – Assistência Betel – Termo de Colaboração nº 425/2026, Chamada Pública nº 08/2025, SIT nº 80184;
VII – Instituto Vicentino's do Brasil – Termo de Colaboração nº 179/2026, Chamada Pública nº 08/2025, SIT nº 83314;
VIII – Instituto Vicentino's do Brasil – Termo de Colaboração nº 275/2026, Chamada Pública nº 08/2025, SIT nº 85425.

Art. 3º Compete à servidora designada acompanhar e fiscalizar a execução das parcerias relacionadas no artigo anterior, verificar o cumprimento das obrigações pactuadas, acompanhar a documentação e a execução dos respectivos Termos de Colaboração, elaborar os relatórios de fiscalização pertinentes e providenciar os registros e atualizações necessários junto ao Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a designação anterior constante da Portaria nº 2106/2026, no que se refere às atribuições de fiscalização das parcerias mencionadas nesta Portaria.

PAÇO MUNICIPAL, 18 de novembro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego William Sanches
Código Identificador:C1F1C85F

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
AVISO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 25/2026-PMS-UASG 988461(CONTRATAÇÃO 60/2026)

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 025/2026 – PMS
UASG 988461 - Contratação: 988461-60/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em obras de engenharia, para a construção do Restaurante Popular Municipal-Zona Norte, incluindo todos os serviços, materiais, equipamentos, mão de obra, fornecimentos e demais elementos necessários à entrega da obra pronta, em conformidade com os projetos arquitetônicos e complementares, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e especificações técnicas elaboradas pela Secretaria Municipal de Urbanismo.
Data e horário de abertura da Sessão: **14 de dezembro de 2026 às 09:00 horas**.
Local: http://www.compras.gov.br/ - Contratação: 988461-60/2026

As informações complementares e o edital completo poderão ser obtidos no departamento de licitações compras e patrimônio – Paço Municipal – Fone: (44) 3264-8600.
E-mails: licitacao@sarandi.pr.gov.br, pregoeiro4@sarandi.pr.gov.br
O edital completo poderá ser retirado nos sites: http://www.compras.gov.br, https://sarandi.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/ e http://www.sarandi.pr.gov.br.

Sarandi, 19 de novembro de 2026.

Maria Luiza Souza Carvalho Mattos
Agente de Contratações

Publicado por:
Maria Luiza Souza Carvalho Mattos
Código Identificador:8B96123A

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO DESERTO Nº 61/2026-PMS-UASG 988461(CONTRATAÇÃO 52/2026)

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026 – PMS
UASG 988461 (Contratação: 988461-52/2026)

OBJETO: Concessão onerosa de espaço público para exploração temporária de roda-gigante no Natal 2026 de Sarandi/PR

Torna-se público que o Pregão Eletrônico nº 61/2026, com a abertura prevista para 16 de novembro de 2026 às 09:00hrs, restou Deserto, tendo em vista a ausência de propostas para participação no certame.

Sarandi, 19 de novembro de 2026.

MARIA LUIZA SOUZA CARVALHO MATTOS
Pregoeira
Portaria nº2703/2026

Publicado por:
Maria Luiza Souza Carvalho Mattos
Código Identificador:325E5164

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
AVISO NOVA DATA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2026-PMS-UASG 988461(CONTRATAÇÃO 23/2026)

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitação

AVISO NOVA DATA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026 – PMS
UASG 988461 - Contratação: 988461-23/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em obras de engenharia, sob o regime de empreitada por preço global, para a construção da sede própria do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Zona Norte, incluindo todos os serviços, materiais, equipamentos, mão de obra, fornecimentos e demais elementos necessários à entrega da obra devidamente concluída, em conformidade com os projetos arquitetônicos e complementares, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e especificações técnicas elaboradas pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Secretária Municipal de Assistência Social, em convênio com a União por intermédio do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social Combate à Fome e Caixa Econômica Federal através do Contrato de repasse Nº 930656/2022/MDASCF/CAIXA.
Nova data e horário de abertura da Sessão: **15 de dezembro de 2026 às 09:00 horas**.
Local: http://www.compras.gov.br/ - Contratação: 988461-23/2026
As informações complementares e o edital completo poderão ser obtidos no departamento de licitações compras e patrimônio – Paço Municipal – Fone: (44) 3264-8600.
E-mails: licitacao@sarandi.pr.gov.br, pregoeiro4@sarandi.pr.gov.br
O edital completo poderá ser retirado nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br, Portal Transparência e http://www.sarandi.pr.gov.br.

Sarandi, 19 de novembro de 2026.

Maria Luiza Souza Carvalho Mattos
Agente de Contratações

Publicado por:
Maria Luiza Souza Carvalho Mattos
Código Identificador:2ABC9DD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA N.º 2779/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei n.º 2685/2021, alterada pela Lei Municipal n.º 3123/2026.
RESOLVE:

Art.1º Autorizar a concessão de diária ao servidor: Alisson Jhonnathan Gusmão Antônio, CPF: 080.***.***-02, matrícula 10728 ocupante do cargo/função de Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo concedida 01 (uma) diária integral e 01 (uma) meia diária para custeio de despesas decorrentes de viagem a ser realizada, conforme as especificações dispostas na Lei n.º 2685/2021, alterada pela Lei Municipal n.º 3123/2026.
Art.2º O valor unitário de cada diária integral corresponde a R$ 710,00 (setecentos e dez reais) e o valor da meia diária corresponde a R$ 355,00 (trezentos e cinquenta e cinco reais), totalizando o montante de R$ 1065,00 (Um mil e sessenta e cinco reais), referente ao período de 08/12/2026 até 09/12/2026 corrente ano, para realizar visitas técnicas de fiscalização, que ocorrerá em Colombo/PR e Curitiba/PR, aproximadamente 435 km deste Município.

Art.3º Valor do Adiantamento:R$ 500,00 (quinhentos reais).

Art.4º Valor da inscrição do evento: Não se Aplica.

Art.5º Justifica-se a concessão da diária do Secretário, em razão de de realizar visitas técnicas de fiscalização e acompanhamento nas instituições contempladas pelo Chamamento Público nº 04/2026, visando verificar a execução dos serviços, o cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada aplicação dos recursos públicos, conforme as diretrizes estabelecidas no referido chamamento.

Art.6º A A saída ocorrerá no dia 08/12/26 às 08:00 horas e o retorno em 09/12/26, com previsão de chegada às 18:00 horas, a viagem será realizada com o Veículo Oficial Placa TAK4B52 - Frota 520.

Art.7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.

Sarandi-PR, 19 de novembro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Alves de Oliveira
Código Identificador:0F7FF9D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA N.º 2864/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargo de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Municipal nº 2754/2021, de 22 de novembro de 2021, alterada pela Lei nº 3144/2026 de 21 de julho de 2026.

RESOLVE:

Art.1º Autorizar a concessão de diária ao servidor: Cleide Andrade Durães, CPF: 039.***.***-08, matrícula 10737, ocupante do cargo de Diretora de Proteção Especial de Alta Complexidade, sendo concedidas sendo concedida 01 (uma) diária integral e 01 (uma) meia diária, destinada ao custeio das despesas decorrentes da viagem, conforme as especificações dispostas na Lei Municipal nº 2754/2021, de 22 de novembro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 2897/2022, de 31 de janeiro de 2023 e Lei Municipal n° 3144/2026 de 21 de julho de 2026.

Art.2º O valor unitário de cada diária integral corresponde a R$ 710,00 (setecentos e dez reais) e o valor da meia diária corresponde a R$ 355,00 (trezentos e cinquenta e cinco reais), totalizando o montante de R$ 1065,00 (Um mil e sessenta e cinco reais, referente ao período de 08/12/2026 até 09/12/2026 corrente ano, para realizar visitas técnicas de fiscalização, que ocorrerá em Colombo/PR e Cutitiba/PR, aproximadamente 435 km deste Município.

Art.3º Valor do Adiantamento: Não se aplica.

Art.4º Valor da inscrição do evento: Não se aplica.

Art.5º Justifica-se a concessão de diária , com a finalidade de realizar visitas técnicas de fiscalização e acompanhamento nas instituições contempladas pelo Chamamento Público nº 04/2026, visando verificar a execução dos serviços, o cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada aplicação dos recursos públicos, conforme as diretrizes estabelecidas no referido chamamento.

Art.6º A saída ocorrerá no dia 08/12/26 às 08:00 horas e o retorno em 09/12/26, com previsão de chegada às 18:00 horas, a viagem será realizada com o Veículo Oficial Placa TAK4B52 - Frota 520.

Art.7 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Sarandi-PR, 13 de novembro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Alves de Oliveira
Código Identificador:C30FA6B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE
NOTIFICAÇÃO DE CALÇADA

OBRIGATORIEDADE DE EFETUAR A ROÇADA DO MATO NA CALÇADA
SENHORES CONTRIBUINTES PROPRIETÁRIOS/ RESPONSÁVEIS POR IMÓVEIS
URBANOS, edificados ou não, lindeiros a vias ou logradouros públicos, beneficiados ou não com meio-fio e/ou pavimentação asfáltica, ficam NOTIFICADOS da obrigação de limpar o passeio público (calçada) e as guias de águas pluviais, e mantê-lo limpos e capinados.
Art. 17 da lei complementar nº 409/2022 - Que todos os proprietários ou ocupantes de terras às margens das vias públicas são obrigados a roçar as testadas das mesmas, a conservarem limpas e desobstruídas as vias e valetas existentes em seus terrenos ou que com eles limitarem, removendo convenientemente os detritos.
NOTIFICAMOS, ***para procederem no prazo de 10 (dez) dias, contado da data recebimento da presente notificação, a execução dos serviços necessários.***
Verificado o não atendimento da notificação dentro do prazo estabelecido, ficará sujeito a **AUTUAÇÃO** sem necessidade de notificação posterior a esta; Multa conforme Art. 17 da Lei Complementar nº 409/2022 e Artigo 8° do Decreto 1012/2022.
Após a limpeza, deverá garantir que a calçada continue limpa, caso contrário, ocorrerá
cobrança de multa, com valor dobrado, a cada reincidência e progressivamente.
Caso o local esteja limpo, favor desconsiderar a notificação.
É obrigação do proprietário manter o cadastro de correspondência atualizado na
Secretaria de Fazenda na Prefeitura.
Local do Imóvel : Quadra: 1 Lote: 12
RUA PROJETADA A, 62
Bairro: PARQUE DA GAVEA
Nome do Proprietário: NOVA VITORIA- AGRICULTURA EMPREENDIMENTOS E INVESTIMENTOS LTDA

Local do Imóvel : Quadra: 2 Lote: 6
RUA PROJETADA B, 116
Bairro: PARQUE DA GAVEA
Nome do Proprietário: J. LAR INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA

Local do Imóvel : Quadra: 2 Lote: 7
RUA PROJETADA B, 102
Bairro: PARQUE DA GAVEA
Nome do Proprietário: J. LAR INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA

Local do Imóvel : Quadra: 24 Lote: 27
AV MORANGUEIRA, 536
Bairro: JD. UNIVERSAL
Nome do Proprietário: CLAUDIOMAR BARBOZA SANDRI

Local do Imóvel : Quadra: 31 Lote: 22
RUA NEW ARMSTRONG, 186
Bairro: JD. UNIVERSAL
Nome do Proprietário: EDVALDO TOYO SUGIHARA

Local do Imóvel : Quadra: 22 Lote: 1
AV SAO PAULO APOSTOLO, 1359
Bairro: PQ. RES. BOM PASTOR
Nome do Proprietário: VANDERSON LOPES MEZARI

Local do Imóvel : Quadra: 29 Lote: 26
RUA FRANCISCO SILVEIRA ROCHA, 130
Bairro: PQ. ALVAMAR

Nome do Proprietário: APARECIDA ROSA ROLIM

Local do Imóvel : Quadra: 3 Lote: 9
RUA B, 2330 B
Bairro: JD. NOVA SARANDI III
Nome do Proprietário: GEISIBEL CLARIANA NUNES DA SILVA

Local do Imóvel : Quadra: 9 Lote: 12
AV 9314, 1184
Bairro: LOTEAMENTO ECOVALLEY II
Nome do Proprietário: CESAR AUGUSTO MOMMENSOHN DE ALBUQUERQUE

Local do Imóvel : Quadra: 9 Lote: 13
AV 9314, 1168
Bairro: LOTEAMENTO ECOVALLEY II
Nome do Proprietário: FERNANDO ALBERTO MARTINS E ESPOSA

Local do Imóvel : Quadra: 9 Lote: 16
AV 9314, 1124
Bairro: LOTEAMENTO ECOVALLEY II
Nome do Proprietário: J.E.S ADMINISTRADORA DE BENS S/ A

Local do Imóvel : Quadra: 9 Lote: 20
AV 9314, 1064
Bairro: LOTEAMENTO ECOVALLEY II
Nome do Proprietário: M FERRAZ ADMINISTRADORA DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA

Local do Imóvel : Quadra: 18 Lote: 22
AV 9314, 1270
Bairro: LOTEAMENTO ECOVALLEY II
Nome do Proprietário: JOSE INACIO CELINSKI

Local do Imóvel : Quadra: 18 Lote: 23
AV 9314, 1254
Bairro: LOTEAMENTO ECOVALLEY II
Nome do Proprietário: SIDNEI APARECIDO CREPALDI

Local do Imóvel : Quadra: 62 Lote: 2
RUA DAS TULIPAS, 1070
Bairro: JD. VERAO
Nome do Proprietário: ESPOLIO DE SIDENY ANANIAS DEBOSSAN

Local do Imóvel : Quadra: 79 Lote: 12
RUA SANTOS DIAS, 119
Bairro: JD. NOVA INDEPENDENCIA 1 E 2 PARTE
Nome do Proprietário: DENICE DA CRUZ FERREIRA

Local do Imóvel : Quadra: 65 Lote: 10
RUA RIO DA PRATA, 111
Bairro: PARQUE RESIDENCIAL ALVAMAR II
Nome do Proprietário: JOAO ALVES DA SILVA

Local do Imóvel : Quadra: 21 Lote: 6
RUA SIMÃO BOLIVAR, 1199
Bairro: RESID. SAO JOSE II (DOIS)
Nome do Proprietário: SILVANA DOS SANTOS

Local do Imóvel : Quadra: 34 Lote: 16
RUA SIMÃO BOLIVAR, 1175
Bairro: RESID SÃO JOSÉ III (TRES)
Nome do Proprietário: J V VIGNOTO & CIA LTDA

Publicado por:
Mauricio Egidio Adamo
Código Identificador:4C2C5E20

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 3.688/2026

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo permissivo do Artigo 148 da Lei n.º 595/2022 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

C O N C E D E

Ao servidor Cristiano Silva Mazur, ocupante do cargo de Técnico Ambiental, matrícula funcional de n.º 19191, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 15 (quinze) dias de férias regulamentares, a partir desta data, relativas ao período aquisitivo de 16/11/2024 a 15/11/2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Solange Savagin de Lima
Código Identificador:482C094C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 3.689/2026

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo permissivo do Artigo 148 da Lei nº. 595/2022 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

C O N C E D E

Ao servidor **Vinicius de Camargo Fillus**, ocupante do cargo de Técnico em Edificações, matrícula funcional de n.º **15911**, lotado na Secretaria Municipal de Obras Habitação e Saneamento, 20(vinte) dias de férias regulamentares, a partir desta data, relativas ao período aquisitivo **19/12/2023 a 18/12/2024.**

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Solange Savagin de Lima
Código Identificador:AFDFCF68

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 3.691/2026

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo permissivo do Artigo 148 da Lei nº. 595/2022 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

C O N C E D E

A servidora Caroline Leonor Nogueira Schaitel Fernandes, ocupante do cargo de Diretor do Depto de CRAS, matrícula funcional de n.º 972984, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 10(dez) dias de férias regulamentares a partir desta data, relativas ao período aquisitivo de 02/01/2025 a 01/01/2026.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Solange Savagin de Lima
Código Identificador:1E4122BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3687/2026.

Súmula. Designa servidores para comporem a comissão especial de avaliação técnica responsável pela condução e avaliação da prova de conceito – poc, referente ao pregão eletrônico Nº 097/2026, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso das atribuições de seu cargo,
CONSIDERANDO o Pregão Eletrônico nº 097/2026, referente à fornecimento de licenciamento de software de gestão pública, incluindo serviços de hospedagem em data center, solução integrada de controle de frequência, fornecimento de equipamentos de coleta de ponto e suporte técnico especializado, para utilização no Executivo e Legislativo Municipal, com extensão dos sistemas para funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores, garantindo a adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020;

CONSIDERANDO a previsão editalicia quanto à realização da Prova de Conceito – POC disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 097/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de constituição formal da Comissão Especial de Avaliação Técnica responsável pela avaliação da solução apresentada pelas licitantes, nos termos estabelecidos no Edital e no respectivo Termo de Referência;

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, Gerson Nunes, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE;

Art. 1º. Ficam designados os servidores públicos municipais abaixo relacionados para comporem a Comissão Especial de Avaliação Técnica, responsável pela condução, análise e avaliação da Prova de Conceito – POC, referente aos módulos e às especificações técnicas do Pregão Eletrônico nº 097/2026:

I – Área Contábil, Financeira e Orçamentária:
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual e Prestação de Contas ao TCE/PR;
Módulo de Gerenciamento de Custos.

Representantes
Luciana Aparecida Veiga;
Graciele de Oliveira Danielewski Pereira;
Regiane Ribeiro da Silva Marcondes;

II – Área de Obras e Patrimônio:
Módulo de Obras Públicas e Intervenções;
Módulo de Controle Patrimonial.

Representantes
José Roberto Lopes da Silva
Wagner da Silva Santos
Cauê Murilo Kappke

III – Área de Transparência e Inteligência de Dados, Tecnologia da Informação e Infraestrutura:
Módulo de Portal da Transparência;
Módulo de B.I. – Business Intelligence.
Especificações Técnicas Gerais e Obrigatórias;
Serviço de Hospedagem em Data Center.

Representantes
Marcelo Pedro da Silva
Cibele Camargo Fernandes
Renê Aparecido Pereira Junior

V – Área de Recursos Humanos:
Módulo de Admissão;
Módulo de Ponto;
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
Módulo de Saúde e Segurança do Trabalho;
Módulo eSocial.

Representantes
Adilson Rodrigues;
Sheila Solange Savagin de Lima;
Fabiano de Jesus Mariano

VI – Área de Serviços Administrativos:
Módulo de Cemitério;
Módulo de Almoxarifado;
Módulo de Frotas.

Representantes
Clerio Gomes da Silva
Erica Rodrigues Balbino
Cristiano Silva Mazur

VII – Área de Tributação:
Módulo DES-IF;
Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
Fiscalização;
Isenção de IPTU;
Processos Fiscais;
REDESIM;
Simples Nacional;
Tributário Municipal e Dívida Ativa;
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

Representantes
Vianei da Silva Santos
Marcos Roberto Moleda
Elton Adriano de Lima

VIII – Área de Compras e Contratações:
Módulo de Licitações e Gestão de Contratos.

Representantes
Kaua Mateus Nascimento
Ana Claudia Colturato da Silva
Fernando Pose

Art. 2º. Compete à Comissão Especial de Avaliação Técnica realizar a avaliação da solução apresentada na Prova de Conceito – POC, observando os critérios, requisitos e procedimentos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e Roteiro de Testes do Pregão Eletrônico nº 80/2026.

Art. 3º. A Comissão deverá registrar suas avaliações e conclusões em ata, com a devida fundamentação técnica, observando os requisitos previstos no instrumento convocatório.

Art. 4º. A atuação da Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2.026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Colturato da Silva
Código Identificador:D521030F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026
(Processo Licitatório n.º 190/**2026**)

OBJETO: O objeto da presente licitação é a Formação de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual compra de mudas de flores e de árvores, plantas ornamentais e adubos, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES:
CULTIVALI COMERCIO LTDA (54755249000136) com o lote: 2 no valor total de R$ 22.859,00 (vinte e dois mil e oitocentos e cinquenta e nove reais).
ESPACO PLANTAS E SERVICOS LTDA (41923599000112) com os lotes: 18, 21, 22, 24, 25, 28, 29, 31, 34 e 35 no valor total de R$ 6.108,20 (seis mil e cento e oito reais e vinte centavos).
LIS PLANTAS ORNAMENTAIS LTDA (62870888000170) com os lotes: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15, 42, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 no valor total de R$ 39.738,00 (trinta e nove mil e setecentos e trinta e oito reais).
I.A.SAVOLDI JUNIOR & CIA LTDA (02863499000196) com o lote: 1 no valor total de R$ 2.190,00 (dois mil e cento e noventa reais).
KOSTYCZ & CIA LTDA (28491335000179) com os lotes: 16, 17, 23, 33, 38, 39, 40 e 43 no valor total de R$ 6.784,61 (seis mil e setecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos).
BIOFLORA COMERCIO DE PLANTAS LTDA (63606095000101) com os lotes: 19, 20, 26, 27, 30, 32, 36, 37 e 41 no valor total de R$ 11.380,02 (onze mil e trezentos e oitenta reais e dois centavos).

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 23/11/2026
Sengés, 23 de novembro de 2026.

Departamento de Licitações

Publicado por:
Ana Claudia Colturato da Silva
Código Identificador:6389415E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 064/2026

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 064/2026
COMPRAS.GOV.BR Nº 987905-26/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Sertanópolis, por meio da Coordenadoria Geral de Licitações, sediada Avenida Dr. Vacyr Gonçalves Pereira nº 342, centro, Sertanópolis, Estado do Paraná, CEP: 86.170-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 055/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital no **dia 09 de dezembro de 2026, às 09h00min** no endereço eletrônico: www.gov.br/compras o recebimento das propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 064/2026 na modalidade Pregão Eletrônico. Participação exclusiva para MEI/ME/EPP. Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico supracitado e/ou e-mail: compras@sertanopolis.pr.gov.br. **Objeto da Licitação:** Registro de Preços para aquisição de equipamentos e eletrodomésticos para atendimento das necessidades da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sertanópolis – APAE, em atendimento à Emenda Parlamentar n° 202542770006, Número de Programação 412650420250001.
Sertanópolis, 23 de novembro de 2026.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

ANDRÉ SOLANO SOUTO
Coordenador Geral de Licitações

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:E51F654E

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 281/2026

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 281/2026
LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná, sito à Av. Doutor Vacyr Gonçalves Pereira nº342, inscrita no CNPJ/MF nº76.245.034/0001-08, neste ato representado por sua prefeita municipal, senhora **Ana Ruth Secco**.

CONTRATADO: JOSE AILTON DE ARAUJO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECARGA E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES.

VALOR: R$ 2.137,00 (DOIS MIL, CENTO E TRINTA E SETE REAIS)

EMBASAMENTO LEGAL: O presente é celebrado por adjudicação direta, face à dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Sertanópolis, 23 de novembro de 2026.

Ana Ruth Secco

Prefeita Municipal

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:286991A4

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 75/2026 LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

CONTRATANTE: SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE, autarquia municipal inscrita no CNPJ/MF n.º 78.318.359/0001-07, com endereço na Rua Senador Souza Naves n.º 487, representado por sua Diretora Superintendente, **GIOVANA ZANIN MARTINS SILVA,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade R.G. Nº 648.871.09-9, inscrita no CPF/MF sob n.º 031.604.949-26, residente e domiciliada na cidade de Sertanópolis/PR.

CONTRATADA: METRONORTE COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ 05.035.532/0001-88.

OBJETO: Contratação de empresa autorizada para prestação de serviço de revisão programada de 20.000km, com fornecimento de peças e acessórios de reposição, durante o período de garantia de fábrica do veículo oficial SPIN LTZ PLACA: UBY-9D04, pertencente à frota do Serviço Municipal de Saúde de Sertanópolis.

VALOR: R$ 1.021,67 (um mil e vinte e um reais e sessenta e sete centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 dias

EMBASAMENTO LEGAL: O presente é celebrado por adjudicação direta, face à dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, IV,a, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Sertanópolis, 23 de Novembro de 2026

GIOVANA ZANIN MARTINS SILVA
Diretora Superintendente

Publicado por:
Jamily Karly da Silva Galindo
Código Identificador:52F60536

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI 1266/2026 - SUMARIO GERAL DA RECEITA E DESPESA POR FUNÇÃO

Estado do Parana Sumario Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funcoes do Governo		
Prefeitura Municipal de Sulina	**Exercicio 2012**	
0		
Por Fontes Por Funcoes de Governo		
Receitas Correntes		
Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melho Legislativa	3.586.680,00	2.020.447,80
Contribuicoes Administracao	441.720,00	6.663.832,20
Receita Patrimonial Assistencia Social	378.000,00	2.980.152,00
Receita Agropecuaria Saude	64.800,00	11.271.096,00
Receita de Servicos Educacao	64.800,00	9.864.612,00
Transferencias Correntes Cultura	43.524.000,00	1.086.480,00
Urbanismo		2.118.960,00
Total Receitas Correntes Saneamento	48.060.000,00	837.000,00
Gestao Ambiental		216.000,00
Agricultura		1.400.760,00
Comercio e Servicos		677.160,00
Transporte		5.990.004,00
Desporto e Lazer		820.800,00
Encargos Especiais		1.950.696,00
Reservas		162.000,00
Totais ... Totais ...	48.060.000,00	48.060.000,00
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI		
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal		

FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 05m.

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:F7B5584C

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 ANEXO II - DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Estado do Parana Demonstracao da Despesa por Unidades Orcamentarias#			
Prefeitura Municipal de Sulina Segundo as Categorias Economicas			
Exercicio de 2027 - Anexo 2, da Lei 4.320/64			
Unidade Gestora : CONSOLIDADO			
Orgao		---------- Despesas Correntes ----------	
Unidade Orcamentaria Juros e Encargos	Pessoal	Outras Despesas	Total
da Divida	e Encargos Sociais	Correntes	
CAMARA MUNICIPAL			
LEGISLATIVO MUNICIPAL	1.144.800,00	681.247,80	1.826.047,80
GOVERNO MUNICIPAL			
GABINETE DO PREFEITO	507.600,00	183.600,00	691.200,00
ASSESSORAMENTO SUPERIOR	764.640,00	267.300,00	1.031.940,00
SEC MUNICIPAL ADMINISTRACAO E FINANCAS			
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL 540.000,00	2.419.200,00	2.770.108,20	5.729.308,20
SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES			
DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	2.094.768,00	3.868.884,00	5.963.652,00
DEPARTAMENTO DE CULTURA	64.800,00	1.011.960,00	1.076.760,00
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	216.000,00	571.320,00	787.320,00
FUNDEB	3.527.280,00	216.000,00	3.743.280,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL			
DEPARTAMENTO DO FMAS	1.031.400,00	997.920,00	2.029.320,00
DEPARTAMENTO DO FMDCA	318.600,00	271.080,00	589.680,00
DEPARTAMENTO DE FMDPI	12.960,00	155.952,00	168.912,00
SEC MUNICIPAL DE SAUDE			
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	313.200,00	129.600,00	442.800,00
DEP DE PRONTO ATENDIM E SAUDE PREVENTIVA	4.478.760,00	6.084.936,00	10.563.696,00
DEP VIGILANCIA SANITARIA E SANEAMENTO		54.000,00	54.000,00
SEC MUN DE OBRAS, VIACAO E SERV PUBLICOS			
DEP VIACAO E SERVICOS RODOVIARIOS	1.344.600,00	4.146.444,00	5.491.044,00
DEP OBRAS E SERVICOS URBANOS	561.600,00	1.247.400,00	1.809.000,00
SEC MUN AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	718.200,00	637.200,00	1.355.400,00
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	239.760,00	790.560,00	1.030.320,00
SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO			
DEPARTAMENTO DE TURISMO		83.160,00	83.160,00
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	129.600,00	429.840,00	559.440,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E O			
DEPARTAMENTO DE ORCAMENTO	138.240,00	184.680,00	322.920,00
Total ... 540.000,00	20.026.008,00	24.783.192,00	45.349.200,00

Orgao ---------- Despesas de Capital ----------		
Unidade Orcamentaria Inversoes Amortizacao da	Investimentos	Total
Financeiras Divida		
LEGISLATIVO MUNICIPAL	194.400,00	194.400,00
GABINETE DO PREFEITO	21.600,00	21.600,00

ASSESSORAMENTO SUPERIOR	21.600,00	21.600,00
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL 345.000,00	434.760,00	779.760,00
DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	146.880,00	146.880,00
DEPARTAMENTO DE CULTURA	9.720,00	9.720,00
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	33.480,00	33.480,00
FUNDEB	10.800,00	10.800,00
DEPARTAMENTO DO FMAS	114.480,00	114.480,00
DEPARTAMENTO DO FMDCA	55.080,00	55.080,00
DEPARTAMENTO DE FMDPI	22.680,00	22.680,00
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	64.800,00	64.800,00
DEP DE PRONTO ATENDIM E SAUDE PREVENTIVA	145.800,00	145.800,00
SEC MUN DE OBRAS, VIACAO E SERV PUBLICOS		
DEP VIACAO E SERVICOS RODOVIARIOS	498.960,00	498.960,00
DEP OBRAS E SERVICOS URBANOS	309.960,00	309.960,00
SEC MUN AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	45.360,00	45.360,00
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	22.680,00	22.680,00
SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO		
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	34.560,00	34.560,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E O		
DEPARTAMENTO DE ORCAMENTO	16.200,00	16.200,00
Total ... 0,00 345.000,00	2.203.800,00	2.548.800,00

Orgao ---------- T O T A I S ----------			
Unidade Orcamentaria Reserva	Despesas	Despesas	
de Contingencia	Correntes	de Capital	Total Geral
LEGISLATIVO MUNICIPAL	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
GABINETE DO PREFEITO	691.200,00	21.600,00	712.800,00
ASSESSORAMENTO SUPERIOR	1.031.940,00	21.600,00	1.053.540,00
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL 162.000,00	5.729.308,20	779.760,00	6.671.068,20
DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	5.963.652,00	146.880,00	6.110.532,00
DEPARTAMENTO DE CULTURA	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	787.320,00	33.480,00	820.800,00
FUNDEB	3.743.280,00	10.800,00	3.754.080,00
DEPARTAMENTO DO FMAS	2.029.320,00	114.480,00	2.143.800,00
DEPARTAMENTO DO FMDCA	589.680,00	55.080,00	644.760,00
DEPARTAMENTO DE FMDPI	168.912,00	22.680,00	191.592,00
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	442.800,00	64.800,00	507.600,00
DEP DE PRONTO ATENDIM E SAUDE PREVENTIVA	10.563.696,00	145.800,00	10.709.496,00
DEP VIACAO E SERVICOS RODOVIARIOS	5.491.044,00	498.960,00	5.990.004,00
DEP OBRAS E SERVICOS URBANOS	1.809.000,00	309.960,00	2.118.960,00
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	1.030.320,00	22.680,00	1.053.000,00
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	559.440,00	34.560,00	594.000,00
DEPARTAMENTO DE ORCAMENTO	322.920,00	16.200,00	339.120,00
Total ... 162.000,00	45.349.200,00	2.548.800,00	48.060.000,00
_____ _____ _____			
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER GILBERTO JOAO ROSSI	PAULO HORN		

PR-052990/O-0 Prefeito Municipal	Coordenador UCI		
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 09h e 56m.			

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:079DA072

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 ANEXO II - NATUREZA DA DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

Estado do Parana Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas#			
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027 - Anexo 2, da Lei 4.320/64 - Consolidacao Geral			
<@			
Unidade Gestora...: CONSOLIDADO			
		Grupo de Natureza	**Natureza**
Codigo Especificacao	**Desdobramento**	**da Despesa**	**da Despesa**
3.0.00.00.00.00.00 DESPESAS CORRENTES			45.349.200,00
3.1.00.00.00.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			20.026.008,00
3.1.71.00.00.00.00 TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS		216.000,00	
MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO			
3.1.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	216.000,00		
PUBLICO			
3.1.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS		19.810.008,00	
3.1.90.01.00.00.00 APOSENTADORIAS RPPS, RESERVA REM. E	32.400,00		
REFORMAS DOS MILITARES			
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	628.560,00		
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	15.924.708,00		
CIVIL			
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	2.927.340,00		
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	297.000,00		
CIVIL			
3.2.00.00.00.00.00 JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA			540.000,00
3.2.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS		540.000,00	
3.2.90.21.00.00.00 JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	540.000,00		
3.3.00.00.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES			24.783.192,00
3.3.40.00.00.00.00 TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS		401.760,00	
3.3.40.41.00.00.00 CONTRIBUICOES	401.760,00		
3.3.50.00.00.00.00 TRANSF. A INSTITUICOES PRIVADAS S/FINS		216.000,00	
LUCRATIVOS			
3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS	216.000,00		
3.3.70.00.00.00.00 TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES		5.400,00	

MULTIGOVERNAMENTAIS			
3.3.70.41.00.00.00 CONTRIBUICOES	5.400,00		
3.3.71.00.00.00.00 TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS		3.580.200,00	
MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO			
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	3.580.200,00		
PUBLICO			
3.3.72.00.00.00.00 EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A		162.000,00	
CONSORCIOS PUBLICOS			
3.3.72.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	129.600,00		
DISTRIBUICAO GRATUITA			
3.3.72.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	32.400,00		
JURIDICA			
3.3.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS		20.417.832,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	304.074,00		
3.3.90.18.00.00.00 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	270.000,00		
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	6.975.099,00		
3.3.90.31.00.00.00 Ppremiacoes culturais, artisticas,	334.800,00		
CIENT., DESPORT. E OUTRAS			
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	1.337.040,00		
DISTRIBUICAO GRATUITA			
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	535.680,00		
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	768.420,00		
FISICA			
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	6.700.347,00		
JURIDICA			
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	957.960,00		
COMUNICACAO - PJ			
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	1.292.436,00		
3.3.90.47.00.00.00 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	676.296,00		
3.3.90.48.00.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS	49.680,00		
FISICAS			
3.3.90.91.00.00.00 SENTENCAS JUDICIAIS	32.400,00		
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	183.600,00		
4.0.00.00.00.00.00 DESPESAS DE CAPITAL			2.548.800,00
4.4.00.00.00.00.00 INVESTIMENTOS			2.203.800,00
		91.800,00	
4.4.71.00.00.00.00 TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS			
4.4.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	91.800,00		
4.4.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS		2.112.000,00	
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	693.360,00		
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	986.040,00		
4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS	60.480,00		
4.4.90.91.00.00.00 SENTENCAS JUDICIAIS	357.000,00		
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	15.120,00		
4.6.00.00.00.00.00 AMORTIZACAO DA DIVIDA			345.000,00
4.6.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS		345.000,00	
4.6.90.71.00.00.00 PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	345.000,00		
9.9.00.00.00.00.00 RESERVA DE CONTINGENCIA			162.000,00
9.9.99.00.00.00.00 RESERVA DE CONTINGENCIA			162.000,00
9.9.99.99.00.00.00 RESERVA DE CONTINGENCIA			162.000,00
Total Geral			48.060.000,00

Resumo	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	20.026.008,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	540.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	24.783.192,00

Total DESPESAS CORRENTES	45.349.200,00
INVESTIMENTOS	2.203.800,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	345.000,00

Total DESPESAS DE CAPITAL	2.548.800,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	162.000,00

Total RESERVA DE CONTINGENCIA	162.000,00

TotalGeral	48.060.000,00
_____ _____ _____	
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI	
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal	
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 09h e 55m.	

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:1E46C75B

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 ANEXO II - NATUREZA DA RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

Estado do Parana Resumo Geral da Receita#		
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027 - Anexo 2, da Lei 4.320/64		
<@		
Unidade Gestora: CONSOLIDADO		
Natureza		
Codigo Especificacao Da Receita	**Desdobramento**	**Fonte**
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Receitas Correntes 55.858.680,00		
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Impostos, Taxas e Contribuicoes de		

Melhoria		3.586.680,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Impostos		3.241.080,00
1.1.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00 Impostos sobre o Patrimonio	789.480,00	
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00 Impostos sobre a Renda e Proventos de		
Qualquer Natureza	1.566.000,00	
1.1.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00 Impostos s/ a Producao, Circulacao de		
Mercadorias e Servicos	885.600,00	
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Taxas		334.800,00
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Taxas pelo Exercicio do Poder de Policia	102.600,00	
1.1.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00 Taxas pela Prestacao de Servicos	232.200,00	
1.1.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Contribuicao de Melhoria		10.800,00
1.1.3.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Contribuicao de Melhoria	10.800,00	
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Contribuicoes		441.720,00
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Contribuicao para o Custeio do Servico de		
Iluminacao Publica		441.720,00
1.2.4.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Contribuicao para o Custeio do Servico de		
Iluminacao Publica	441.720,00	
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Receita Patrimonial		378.000,00
1.3.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Exploracao do Patrimonio Imobiliario do		
Estado		43.200,00
1.3.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Exploracao do Patrimonio Imobiliario do		
Estado	43.200,00	
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Valores Mobiliarios		334.800,00
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Juros e Correcoes Monetarias	334.800,00	
1.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Receita Agropecuaria		64.800,00
1.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Receita Agropecuaria		64.800,00
1.4.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Receita Agropecuaria	64.800,00	
1.6.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Receita de Servicos		64.800,00
1.6.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Outros Servicos		64.800,00
1.6.9.9.00.0.0.00.00.00.00.00 Outros Servicos	64.800,00	
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias Correntes		51.322.680,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias da Uniao e de suas		
Entidades		34.544.880,00
1.7.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias Decorrentes Participacao		
na Receita da Uniao	28.330.560,00	
1.7.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00 Transf. das Comp. Financ. p/ Exploracao		
de Recursos Naturais	2.626.560,00	
1.7.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias de Recursos do Sistema		
Unico de Saude - SUS	2.667.600,00	
1.7.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00 Transfe. do Fundo Nacional do Desenvolvi.		
da Educacao - FNDE	371.520,00	
1.7.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias de Complementacao da Uniao		
ao FUNDEB	270.000,00	
1.7.1.6.00.0.0.00.00.00.00.00 Transf. de Rec. Fundo Nacional de		
Assistencia Social - FNAS	197.640,00	
1.7.1.9.00.0.0.00.00.00.00.00 Outras Transferencias de Recursos da	81.000,00	
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Transfe. dos Estados, Distrito Federal e		
de suas Entidades		13.311.000,00
1.7.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Participacao na Receita dos Estados e		
Distrito Federal	13.003.200,00	
1.7.2.3.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias de Recursos do Sistema		
Unico de Saude - SUS	108.000,00	
1.7.2.9.00.0.0.00.00.00.00.00 Outras Transferencias dos Estados e		
Distrito Federal	199.800,00	
1.7.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias de Instituicoes Privadas	10.800,00	
1.7.4.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias de Instituicoes Privadas	10.800,00	
1.7.5.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias de Outras Instituicoes		
Publicas 3.456.000,00		
1.7.5.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias de Recursos do FUNDEB	3.456.000,00	

Total Geral ... 55.858.680,00		
(-) Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB		
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Receitas Correntes		7.798.680,00
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias Correntes		7.798.680,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias da Uniao e de suas Entidades		5.202.360,00
1.7.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Transferencias Decorrentes Participacao na Rece		5.202.360,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00 Transfe. dos Estados, Distrito Federal e de suas		2.596.320,00
1.7.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00 Participacao na Receita dos Estados e Distrito		2.596.320,00

Total de Deducoes...		7.798.680,00

Total da Receita Liquida..		48.060.000,00

R e s u m o	
Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melho	3.586.680,00
Contribuicoes	441.720,00
Receita Patrimonial	378.000,00
Receita Agropecuaria	64.800,00
Receita de Servicos	64.800,00
Transferencias Correntes	51.322.680,00

Total Receitas Correntes	55.858.680,00

Total Geral	**55.858.680,00**
(-) Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB	7.798.680,00

Total das Deducoes	7.798.680,00

Total da Receita Liquida	**48.060.000,00**
_____ _____ _____	
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI	
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal	
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 09h e 53m.	

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:8C12E441

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 ANEXO VI - PROGRAMA DE TRABALHO

Estado do Parana Programa de Trabalho#		
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027 - Anexo 6, da Lei 4.320/64		
<@		
Unidade Gestora...: CONSOLIDADO		
Orgao...: 01 CAMARA MUNICIPAL		
Unidade Orcamentaria: 01.01 LEGISLATIVO MUNICIPAL		
Codigo Especificacao Projetos Oper. Especiais	**Atividades**	**Total**
01.000.0000.0.000.000 Legislativa	2.020.447,80	2.020.447,80
01.031.0000.0.000.000 Acao Legislativa	2.020.447,80	2.020.447,80
01.031.0001.0.000.000 Dar cumprimento as funcoes basicas do	2.020.447,80	2.020.447,80
Poder Legislativo, legislar e		
fiscalizar os atos administrativos.		
01.031.0001.2.001.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES	2.020.447,80	2.020.447,80
LEGISLATIVAS		
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	972.000,00	972.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	172.800,00	172.800,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	54.054,00	54.054,00
	157.815,00	157.815,00

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3.3.90.31.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.	32.400,00	32.400,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	37.800,00	37.800,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	54.000,00	54.000,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	10.800,00	10.800,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	220.978,80	220.978,80
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	86.400,00	86.400,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	16.200,00	16.200,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	10.800,00	10.800,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	108.000,00	108.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	86.400,00	86.400,00
Total Unidade Orcamentaria...	2.020.447,80	2.020.447,80
Total do Orgao ...	2.020.447,80	2.020.447,80
Orgao...: 02 GOVERNO MUNICIPAL		
Unidade Orcamentaria: 02.01 GABINETE DO PREFEITO		
04.000.0000.0.000.000 Administracao	712.800,00	712.800,00
04.122.0000.0.000.000 Administracao Geral	712.800,00	712.800,00
04.122.0002.0.000.000 Manutencao do Gabinete do Prefeito,	712.800,00	712.800,00
com atendimento a populacao e		
agendamentos do Poder Executivo,		
implementando a diretriz de cidade		
global, com governo aberto e		
transparente, que dialoga com seus		
cidadaos.		
04.122.0002.2.002.000 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	712.800,00	712.800,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	432.000,00	432.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	75.600,00	75.600,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	54.000,00	54.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	32.400,00	32.400,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	16.200,00	16.200,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	5.400,00	5.400,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	54.000,00	54.000,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	10.800,00	10.800,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	10.800,00	10.800,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.600,00	21.600,00
Total Unidade Orcamentaria...	712.800,00	712.800,00
Orgao...: 02 GOVERNO MUNICIPAL		
Unidade Orcamentaria: 02.02 ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
04.000.0000.0.000.000 Administracao	1.053.540,00	1.053.540,00
04.122.0000.0.000.000 Administracao Geral	738.936,00	738.936,00
04.122.0003.0.000.000 Proporcionar assessoramento superior	738.936,00	738.936,00
adequado, com suporte juridico e de		
planejamento ao Poder Executivo		
Municipal.		
04.122.0003.2.003.000 ASSESSORAMENTO SUPERIOR	738.936,00	738.936,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	486.000,00	486.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	77.760,00	77.760,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	4.320,00	4.320,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	21.600,00	21.600,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	86.616,00	86.616,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	17.280,00	17.280,00
3.3.90.91.00.00.00 SENTENCAS JUDICIAIS	32.400,00	32.400,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.160,00	2.160,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.800,00	10.800,00
04.124.0000.0.000.000 Controle Interno	314.604,00	314.604,00
04.124.0003.0.000.000 Proporcionar assessoramento superior	314.604,00	314.604,00
adequado, com suporte juridico e de		
planejamento ao Poder Executivo		
Municipal.		
04.124.0003.2.004.000 MANUTENCAO DO CONTROLE INTERNO	314.604,00	314.604,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	172.800,00	172.800,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	28.080,00	28.080,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	3.240,00	3.240,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	21.600,00	21.600,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	2.160,00	2.160,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	54.000,00	54.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	16.200,00	16.200,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	5.724,00	5.724,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.800,00	10.800,00
Total Unidade Orcamentaria...	1.053.540,00	1.053.540,00
Total do Orgao ...	1.766.340,00	1.766.340,00

Orgao...: 03 SEC MUNICIPAL ADMINISTRACAO E FINANCAS			
Unidade Orcamentaria: 03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL			
04.000.0000.0.000.000 Administracao	4.558.372,20		4.558.372,20
04.122.0000.0.000.000 Administracao Geral	4.558.372,20		4.558.372,20
04.122.0004.0.000.000 Desenvolvimento de cultura	4.558.372,20		4.558.372,20
institucional voltada para a gestao			
de resultados, eficiencia da alocacao			
de recursos publicos,			
sustentabilidade fiscal e a busca de			
melhoria para a tomada de decisoes,			
objetivando a eficiencia da acao do			
setor publico			
04.122.0004.2.005.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA	4.558.372,20		4.558.372,20
ADMINISTRACAO			
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR	54.000,00		54.000,00

TEMPO DETERMINADO			
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	1.944.000,00		1.944.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	378.000,00		378.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI	10.800,00		10.800,00
3.3.70.41.00.00.00 CONTRIBUICOES	5.400,00		5.400,00
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU	21.600,00		21.600,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	32.400,00		32.400,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	129.600,00		129.600,00
3.3.90.31.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.	21.600,00		21.600,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	10.800,00		10.800,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.400,00		5.400,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	162.000,00		162.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	959.812,20		959.812,20
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	594.000,00		594.000,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	129.600,00		129.600,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	21.600,00		21.600,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	21.600,00		21.600,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	54.000,00		54.000,00
4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS	1.080,00		1.080,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00		1.080,00
28.000.0000.0.000.000 Encargos Especiais		1.950.696,00	1.950.696,00
28.846.0000.0.000.000 Outros Encargos Especiais		1.950.696,00	1.950.696,00
28.846.0005.0.000.000 Atender as despesas publicas nao		1.950.696,00	1.950.696,00
estao relacionadas a nenhuma area de			
atuacao do Governo.			
28.846.0005.0.001.000 Encargos Especiais		1.950.696,00	1.950.696,00
3.1.90.01.00.00.00 APOSENTADORIAS RPPS, RESERVA REM. E REFO		32.400,00	32.400,00
3.2.90.21.00.00.00 JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO		540.000,00	540.000,00
3.3.90.47.00.00.00 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS		676.296,00	676.296,00
		357.000,00	357.000,00
4.4.90.91.00.00.00 SENTENCAS JUDICIAIS			
4.6.90.71.00.00.00 PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO		345.000,00	345.000,00
99.000.0000.0.000.000 Reservas	162.000,00		162.000,00
99.999.0000.0.000.000 Reserva de Contingencia	162.000,00		162.000,00
99.999.9999.0.000.000 Atender a possiveis passivos	162.000,00		162.000,00
contingentes.			
99.999.9999.2.999.000 RESERVA DE CONTINGENCIA	162.000,00		162.000,00
9.9.99.99.00.00.00 RESERVA DE CONTINGENCIA	162.000,00		162.000,00
Total Unidade Orcamentaria...	4.720.372,20	1.950.696,00	6.671.068,20
Total do Orgao ...	4.720.372,20	1.950.696,00	6.671.068,20

Orgao...: 04 SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES		
Unidade Orcamentaria: 04.01 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		
12.000.0000.0.000.000 Educacao	6.110.532,00	6.110.532,00
12.306.0000.0.000.000 Alimentacao e Nutricao	237.600,00	237.600,00
12.306.0007.0.000.000 Fomentar, incentivar e sanar as	237.600,00	237.600,00
dificuldade de aprendizado em		
parceria com o Compromisso Nacional		
da Crianca Alfabetizado do Governo		
Federal, Ofertar aulas de		
musicalizacao em todas as turma de		
Ensino Fundamental. Trabalhar o		
material disponibilizado pela Estado		
no Programa Educa Juntos em todas as		
turmas do Ensino Fundamental. Ampliar		
a oferta da Jornada Ampliada para		
todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura		
familiar. Ampliar a oferta na		
Educacao Infantil junto ao CMEI.		
Ofertar Jornada Ampliada para alunos		
de 04 e 05 anos. Incentivar e		
proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para		
todos os servidores da educacao.		
Fortalecer o corpo docente com a		
contratacao de novos profissionais.		
Revisitar o Plano de carreira do		
Magisterio Municipal. Premiacao aos		
profissionais da Educacao com bons		
resultados nas avaliacoes externas		
(IDEB) Construcao de uma creche no		
municipio para atender criancas de 06		
meses a 02 anos. Melhorar a infra		
estrutura das escolas do municipio,		
com reformas, ampliacoes e/ou		
construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao		
de equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar		
e melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.306.0007.2.009.000 MERENDA ESCOLAR	237.600,00	237.600,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	237.600,00	237.600,00
12.361.0000.0.000.000 Ensino Fundamental	4.680.612,00	4.680.612,00
12.361.0007.0.000.000 Fomentar, incentivar e sanar as	4.680.612,00	4.680.612,00
dificuldade de aprendizado em		
parceria com o Compromisso Nacional		

da Crianca Alfabetizado do Governo		
Federal, Ofertar aulas de		
musicalizacao em todas as turma de		
Ensino Fundamental. Trabalhar o		
material disponibilizado pela Estado		
no Programa Educa Juntos em todas as		
turmas do Ensino Fundamental. Ampliar		
Unidade Orcamentaria: 04.01 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		
a oferta da Jornada Ampliada para		
todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura		
familiar. Ampliar a oferta na		
Educacao Infantil junto ao CMEI.		
Ofertar Jornada Ampliada para alunos		
de 04 e 05 anos. Incentivar e		
proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para		
todos os servidores da educacao.		
Fortalecer o corpo docente com a		
contratacao de novos profissionais.		
Revisitar o Plano de carreira do		
Magisterio Municipal. Premiacao aos		
profissionais da Educacao com bons		
resultados nas avaliacoes externas		
(IDEB) Construcao de uma creche no		
municipio para atender criancas de 06		
meses a 02 anos. Melhorar a infra		
estrutura das escolas do municipio,		
com reformas, ampliacoes e/ou		
construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao		
de equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar		
e melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.361.0007.2.010.000 MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL	2.764.368,00	2.764.368,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	108.000,00	108.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	895.428,00	895.428,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	265.140,00	265.140,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI	43.200,00	43.200,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	54.000,00	54.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	340.200,00	340.200,00
3.3.90.31.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.	32.400,00	32.400,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	370.440,00	370.440,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	6.480,00	6.480,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	162.000,00	162.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	193.320,00	193.320,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	32.400,00	32.400,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	216.000,00	216.000,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	7.560,00	7.560,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	10.800,00	10.800,00
	21.600,00	21.600,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS	5.400,00	5.400,00
12.361.0007.2.011.000 TRANSPORTE ESCOLAR	1.916.244,00	1.916.244,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	54.000,00	54.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	432.000,00	432.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	86.400,00	86.400,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI	16.200,00	16.200,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	2.160,00	2.160,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	475.200,00	475.200,00
Unidade Orcamentaria: 04.01 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	426.600,00	426.600,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	12.420,00	12.420,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	285.984,00	285.984,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	86.400,00	86.400,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	32.400,00	32.400,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00	1.080,00
12.365.0000.0.000.000 Educacao Infantil	1.192.320,00	1.192.320,00
12.365.0007.0.000.000 Fomentar, incentivar e sanar as	1.192.320,00	1.192.320,00
dificuldade de aprendizado em		
parceria com o Compromisso Nacional		
da Crianca Alfabetizado do Governo		
Federal, Ofertar aulas de		
musicalizacao em todas as turma de		
Ensino Fundamental. Trabalhar o		
material disponibilizado pela Estado		
no Programa Educa Juntos em todas as		
turmas do Ensino Fundamental. Ampliar		
a oferta da Jornada Ampliada para		
todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura		
familiar. Ampliar a oferta na		
Educacao Infantil junto ao CMEI.		
Ofertar Jornada Ampliada para alunos		
de 04 e 05 anos. Incentivar e		
proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para		
todos os servidores da educacao.		
Fortalecer o corpo docente com a		
contratacao de novos profissionais.		
Revisitar o Plano de carreira do		
Magisterio Municipal. Premiacao aos		
profissionais da Educacao com bons		
resultados nas avaliacoes externas		
(IDEB) Construcao de uma creche no		
municipio para atender criancas de 06		
meses a 02 anos. Melhorar a infra		
estrutura das escolas do municipio,		
com reformas, ampliacoes e/ou		
construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao		
de equipamentos, quando necessario.		

Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar		
e melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.365.0007.2.012.000 MANUTENCAO DO ENSINO INFANTIL	1.192.320,00	1.192.320,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	162.000,00	162.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	32.400,00	32.400,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	21.600,00	21.600,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	499.500,00	499.500,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	216.000,00	216.000,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	21.600,00	21.600,00
Unidade Orcamentaria: 04.01 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	109.620,00	109.620,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	54.000,00	54.000,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	70.200,00	70.200,00
Total Unidade Orcamentaria...	6.110.532,00	6.110.532,00
Unidade Orcamentaria: 04.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA		
13.000.0000.0.000.000 Cultura	1.086.480,00	1.086.480,00
13.392.0000.0.000.000 Difusao Cultural	1.086.480,00	1.086.480,00
13.392.0009.0.000.000 Ampliar as atividades culturais do	1.086.480,00	1.086.480,00
municipio, atingindo o maior numero		
de pessoas e promovendo nossa cultura		
local. Realizar e fortalecer eventos		
em datas como Emancipacao Politica e		
Administrativa Municipal, Festa do		
Colono e Motorista, Festividades e		
Feira da Pascoa e Natal e Oktoberfest.		
Reativar a Banda Municipal,		
fortalecer a fanfarra e o coral, com		
aquisicao de novos instrumentos		
musicais. Implementar aulas de canto		
e instrumentos nas escolas. Ampliar o		
"FEMUCAN" e criar um festival		
regional para incentivar nossos		
interpretes, com apoio dos municipios		
vizinhos.		
Oferecer aulas de dancas tipicas,		
como dancas germanicas, gauchescas e		
bale. Realizar aulas teatrais,		
reformando o auditorio para		
palestras, reunioes aulas de teatro e		
atividades culturais. Utilizar o		
espaco para aulas de instrumentos e		
ensaios do coral. Manutencao do		
Centro de Eventos e demais locais que		
sao utilizados para atracoes		
culturais, fortalecer a biblioteca e		
preservar o acervo historico no		
Casarao. Continuar e fortalecer a		
"Noite da Familia" com apresentacoes		
e espetaculos, reforcar a "Noite		
Cultural" anual com as instituicoes		
de ensino locais e vizinhas. Criar um		
festival para criancas das escolas		
municipais.		
13.392.0009.2.015.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	1.086.480,00	1.086.480,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	54.000,00	54.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	10.800,00	10.800,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	216.000,00	216.000,00
3.3.90.31.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.	32.400,00	32.400,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	194.400,00	194.400,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	16.200,00	16.200,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	537.840,00	537.840,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	12.960,00	12.960,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.160,00	2.160,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.160,00	2.160,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.160,00	2.160,00
Total Unidade Orcamentaria...	1.086.480,00	1.086.480,00
Unidade Orcamentaria: 04.03 DEPARTAMENTO DE ESPORTES		
27.000.0000.0.000.000 Desporto e Lazer	820.800,00	820.800,00
27.813.0000.0.000.000 Lazer	820.800,00	820.800,00
27.813.0010.0.000.000 Estimular a pratica esportiva;	820.800,00	820.800,00
desenvolver o espirito competitivo e		
a integracao entre os praticantes e		
entre os moradores das diversas		
comunidades do municipio; descobrir		
novos talentos; ocupar criancas,		
adolescentes e jovens, atraves da		
ampliacao do opcoes e incentivo a		
pratica de atividades esportivas;		
estimular criancas, adolescentes,		
jovens, adultos e idosos a pratica		
das mais diversas modalidades,		
condizentes as capacidades		
individuais, promovendo saude e		
qualidade de vida. Construcao,		
ampliacao e/ou adaptacao de espacos		
esportivos.		
27.813.0010.2.016.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE	820.800,00	820.800,00
DESPORTO E LAZER		
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	32.400,00	32.400,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	162.000,00	162.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	21.600,00	21.600,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	10.800,00	10.800,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	129.600,00	129.600,00
3.3.90.31.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.	108.000,00	108.000,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	2.160,00	2.160,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	270.000,00	270.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	10.800,00	10.800,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	12.960,00	12.960,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	27.000,00	27.000,00
	10.800,00	10.800,00

4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.600,00	21.600,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00	1.080,00
Total Unidade Orcamentaria...	820.800,00	820.800,00
Unidade Orcamentaria: 04.04 FUNDEB		
12.000.0000.0.000.000 Educacao	3.754.080,00	3.754.080,00
12.361.0000.0.000.000 Ensino Fundamental	3.026.160,00	3.026.160,00
12.361.0007.0.000.000 Fomentar, incentivar e sanar as	3.026.160,00	3.026.160,00
dificuldade de aprendizado em		
parceria com o Compromisso Nacional		
da Crianca Alfabetizado do Governo		
Federal, Ofertar aulas de		
musicalizacao em todas as turma de		
Ensino Fundamental. Trabalhar o		
material disponibilizado pela Estado		
no Programa Educa Juntos em todas as		
turmas do Ensino Fundamental. Ampliar		
a oferta da Jornada Ampliada para		
todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura		
familiar. Ampliar a oferta na		
Educacao Infantil junto ao CMEI.		
Ofertar Jornada Ampliada para alunos		
de 04 e 05 anos. Incentivar e		
proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para		
todos os servidores da educacao.		
Fortalecer o corpo docente com a		
contratacao de novos profissionais.		
Revisitar o Plano de carreira do		
Magisterio Municipal. Premiacao aos		
profissionais da Educacao com bons		
resultados nas avaliacoes externas		
(IDEB) Construcao de uma creche no		
municipio para atender criancas de 06		
meses a 02 anos. Melhorar a infra		
estrutura das escolas do municipio,		
com reformas, ampliacoes e/ou		
construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao		
de equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar		
e melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.361.0007.2.017.000 FUNDEB	2.838.240,00	2.838.240,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	207.360,00	207.360,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	2.242.080,00	2.242.080,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	378.000,00	378.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.800,00	10.800,00
12.361.0007.2.058.000 FUNDEB Educacao Tempo Integral - ETI	187.920,00	187.920,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	162.000,00	162.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	25.920,00	25.920,00
12.365.0000.0.000.000 Educacao Infantil	511.920,00	511.920,00
12.365.0007.0.000.000 Fomentar, incentivar e sanar as	511.920,00	511.920,00
dificuldade de aprendizado em		
parceria com o Compromisso Nacional		
da Crianca Alfabetizado do Governo		
Unidade Orcamentaria: 04.04 FUNDEB		
Federal, Ofertar aulas de		
musicalizacao em todas as turma de		
Ensino Fundamental. Trabalhar o		
material disponibilizado pela Estado		
no Programa Educa Juntos em todas as		
turmas do Ensino Fundamental. Ampliar		
a oferta da Jornada Ampliada para		
todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura		
familiar. Ampliar a oferta na		
Educacao Infantil junto ao CMEI.		
Ofertar Jornada Ampliada para alunos		
de 04 e 05 anos. Incentivar e		
proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para		
todos os servidores da educacao.		
Fortalecer o corpo docente com a		
contratacao de novos profissionais.		
Revisitar o Plano de carreira do		
Magisterio Municipal. Premiacao aos		
profissionais da Educacao com bons		
resultados nas avaliacoes externas		
(IDEB) Construcao de uma creche no		
municipio para atender criancas de 06		
meses a 02 anos. Melhorar a infra		
estrutura das escolas do municipio,		
com reformas, ampliacoes e/ou		
construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao		
de equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar		
e melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.365.0007.2.018.000 FUNDEB - Manutencao Ensino Infantil	511.920,00	511.920,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	432.000,00	432.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	79.920,00	79.920,00
12.367.0000.0.000.000 Educacao Especial	216.000,00	216.000,00
12.367.0007.0.000.000 Fomentar, incentivar e sanar as	216.000,00	216.000,00
dificuldade de aprendizado em		
parceria com o Compromisso Nacional		
da Crianca Alfabetizado do Governo		
Federal, Ofertar aulas de		
musicalizacao em todas as turma de		
Ensino Fundamental. Trabalhar o		
material disponibilizado pela Estado		
no Programa Educa Juntos em todas as		
turmas do Ensino Fundamental. Ampliar		
a oferta da Jornada Ampliada para		
todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura		
Unidade Orcamentaria: 04.04 FUNDEB		
familiar. Ampliar a oferta na		
Educacao Infantil junto ao CMEI.		
Ofertar Jornada Ampliada para alunos		
de 04 e 05 anos. Incentivar e		
proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para		
todos os servidores da educacao.		
Fortalecer o corpo docente com a		
contratacao de novos profissionais.		
Revisitar o Plano de carreira do		

Magisterio Municipal. Premiacao aos		
profissionais da Educacao com bons		
resultados nas avaliacoes externas		
(IDEB) Construcao de uma creche no		
municipio para atender criancas de 06		
meses a 02 anos. Melhorar a infra		
estrutura das escolas do municipio,		
com reformas, ampliacoes e/ou		
construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao		
de equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar		
e melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.367.0007.2.017.000 FUNDEB	216.000,00	216.000,00
3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS	216.000,00	216.000,00
Total Unidade Orcamentaria...	3.754.080,00	3.754.080,00
Total do Orgao ...	11.771.892,00	11.771.892,00
Orgao...: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL		
Unidade Orcamentaria: 05.01 DEPARTAMENTO DO FMAS		
08.000.0000.0.000.000 Assistencia Social	2.143.800,00	2.143.800,00
08.242.0000.0.000.000 Assistencia a Pessoa com Deficiencia	70.200,00	70.200,00
08.242.0015.0.000.000 Promover e garantir a oferta de acoes	70.200,00	70.200,00
de inclusao social e convivencia		
social de pessoas com deficiencias,		
com o resgate da cidadania e espaco		
na familia e na sociedade. Manutencao		
das atividades/acoes de atendimentos		
e fortalecimento do Conselho		
Municipal dos Direitos da Pessoa com		
Deficiencia.		
08.242.0015.2.022.000 ATENCAO A PESSOA PORTADORA DE	70.200,00	70.200,00
DEFICIENCIA		
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	32.400,00	32.400,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	5.400,00	5.400,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	10.800,00	10.800,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.600,00	21.600,00
08.244.0000.0.000.000 Assistencia Comunitaria	524.880,00	524.880,00
08.244.0016.0.000.000 Manutencao das atividades do Fundo	524.880,00	524.880,00
Municipal de Assistencia Social.		
08.244.0016.2.019.000 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES	524.880,00	524.880,00
ASSISTENCIAIS		
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	291.600,00	291.600,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	48.600,00	48.600,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.400,00	5.400,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	32.400,00	32.400,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	10.800,00	10.800,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.400,00	5.400,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	16.200,00	16.200,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	43.200,00	43.200,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	21.600,00	21.600,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	21.600,00	21.600,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	6.480,00	6.480,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.600,00	21.600,00
08.245.0000.0.000.000 Servicos Socioassistenciais	1.548.720,00	1.548.720,00
08.245.0016.0.000.000 Manutencao das atividades do Fundo	1.278.720,00	1.278.720,00
Municipal de Assistencia Social.		
08.245.0016.2.023.000 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.278.720,00	1.278.720,00
3.1.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU	21.600,00	21.600,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	21.600,00	21.600,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	540.000,00	540.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	108.000,00	108.000,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	25.920,00	25.920,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	145.800,00	145.800,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	118.800,00	118.800,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	10.800,00	10.800,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	64.800,00	64.800,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	79.920,00	79.920,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	64.800,00	64.800,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	10.800,00	10.800,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	59.400,00	59.400,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00	1.080,00
08.245.0028.0.000.000 AUXILIO A ESTUDANTES	270.000,00	270.000,00
08.245.0028.2.055.000 AUXILIO A ESTUDANTES	270.000,00	270.000,00
3.3.90.18.00.00.00 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	270.000,00	270.000,00

Orgao.....: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL

Unidade Orcamentaria: 05.01 DEPARTAMENTO DO FMAS

Total Unidade Orcamentaria..... 2.143.800,00 2.143.800,00

Orgao...: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL		
Unidade Orcamentaria: 05.02 DEPARTAMENTO DO FMDCA		
08.000.0000.0.000.000 Assistencia Social	644.760,00	644.760,00
08.243.0000.0.000.000 Assistencia a Crianca e ao Adolescente	644.760,00	644.760,00
08.243.0013.0.000.000 Assegurar as estruturas de manutencao	644.760,00	644.760,00
e implementacao de orgaos de garantia		
de direitos como o Fundo Municipal		
dos Direitos da Crianca e do		
Adolescente, Conselho Tutelar,		

Programa Menor Aprendiz, Casa Lar e		
Familia Acolhedora; Fortalecer e		
articular as atividades da Rede de		
Protecao e atendimento a crianca e ao		
adolescente no municipio de Sulina.		
Fortalecimento Do Conselho Municipal		
da Crianca e do Adolescente.		
08.243.0013.6.001.000 CONSELHO TUTELAR	357.480,00	357.480,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	216.000,00	216.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	37.800,00	37.800,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.400,00	5.400,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	21.600,00	21.600,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	1.080,00	1.080,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	27.000,00	27.000,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	27.000,00	27.000,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	16.200,00	16.200,00
08.243.0013.6.002.000 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E	114.480,00	114.480,00
ADOLESCENTE		
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	21.600,00	21.600,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	10.800,00	10.800,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	54.000,00	54.000,00
3.3.90.48.00.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FI	10.800,00	10.800,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.800,00	10.800,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00	1.080,00
08.243.0013.6.003.000 MENOR APRENDIZ	86.400,00	86.400,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	48.600,00	48.600,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	16.200,00	16.200,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	21.600,00	21.600,00
08.243.0013.6.004.000 Programa Primeira Infancia	86.400,00	86.400,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	32.400,00	32.400,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	32.400,00	32.400,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	10.800,00	10.800,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.800,00	10.800,00
Total Unidade Orcamentaria...	644.760,00	644.760,00
Unidade Orcamentaria: 05.03 DEPARTAMENTO DE FMDPI		
08.000.0000.0.000.000 Assistencia Social	191.592,00	191.592,00
08.241.0000.0.000.000 Assistencia a Pessoa Idosa	191.592,00	191.592,00
08.241.0014.0.000.000 Garantir e promover o acesso de	191.592,00	191.592,00
idosos aos direitos sociais, como		
forma de estimular o alcance da		
cidadania e promocao social.		
08.241.0014.2.021.000 ATENCAO A PESSOA IDOSA	191.592,00	191.592,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	10.800,00	10.800,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	2.160,00	2.160,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	1.080,00	1.080,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00	54.000,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	54.000,00	54.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	43.200,00	43.200,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	2.592,00	2.592,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00	1.080,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	1.080,00	1.080,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.600,00	21.600,00
Total Unidade Orcamentaria...	191.592,00	191.592,00
Total do Orgao ...	2.980.152,00	2.980.152,00
Orgao...: 06 SEC MUNICIPAL DE SAUDE		
Unidade Orcamentaria: 06.01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
10.000.0000.0.000.000 Saude	507.600,00	507.600,00
10.122.0000.0.000.000 Administracao Geral	507.600,00	507.600,00
10.122.0017.0.000.000 Manter as unidades de saude do	507.600,00	507.600,00
municipio integras e operacionais,		
visando atender com qualidade a		
populacao sulinense.		
10.122.0017.2.028.000 MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE	507.600,00	507.600,00
SAUDE		
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	216.000,00	216.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	43.200,00	43.200,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI	54.000,00	54.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00	54.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	54.000,00	54.000,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	21.600,00	21.600,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	10.800,00	10.800,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	54.000,00	54.000,00
Total Unidade Orcamentaria...	507.600,00	507.600,00
Orgao...: 06 SEC MUNICIPAL DE SAUDE		
Unidade Orcamentaria: 06.02 DEP DE PRONTO ATENDIM E SAUDE PREVENTIVA		
10.000.0000.0.000.000 Saude	10.709.496,00	10.709.496,00
10.301.0000.0.000.000 Atencao Basica	6.300.936,00	6.300.936,00
10.301.0018.0.000.000 Possibilitar o acesso direto da	6.300.936,00	6.300.936,00
populacao as acoes e servicos		
publicos de saude, atraves da rede		
propria, contratada ou conveniada,		
por meio da gestao decentralizada com		
os desenvolvimentos de equipes do		
programa saude da familia.		
10.301.0018.2.029.000 Atencao Primaria em Saude	6.300.936,00	6.300.936,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	75.600,00	75.600,00
	3.526.200,00	3.526.200,00

3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	574.560,00	574.560,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI	108.000,00	108.000,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	16.200,00	16.200,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	432.000,00	432.000,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	32.400,00	32.400,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	10.800,00	10.800,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	151.200,00	151.200,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	773.496,00	773.496,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	108.000,00	108.000,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	345.600,00	345.600,00
3.3.90.48.00.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FI	38.880,00	38.880,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	54.000,00	54.000,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	37.800,00	37.800,00
4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS	10.800,00	10.800,00
10.302.0000.0.000.000 Assistencia Hospitalar e Ambulatorial	4.408.560,00	4.408.560,00
10.302.0018.0.000.000 Possibilitar o acesso direto da	4.408.560,00	4.408.560,00
populacao as acoes e servicos		
publicos de saude, atraves da rede		
propria, contratada ou conveniada,		
por meio da gestao decentralizada com		
os desenvolvimentos de equipes do		
programa saude da familia.		
10.302.0018.2.034.000 CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE	140.400,00	140.400,00
URGENCIA DO SUDOESTE DO PARANA -		
CIRUSPAR		
3.1.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU	86.400,00	86.400,00
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU	48.600,00	48.600,00
4.4.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU	5.400,00	5.400,00
10.302.0018.2.052.000 Consorcio Intermunicipal de Saude -	3.726.000,00	3.726.000,00
CONIMS		
3.1.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU	108.000,00	108.000,00
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU	3.510.000,00	3.510.000,00
3.3.72.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	21.600,00	21.600,00
4.4.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU	86.400,00	86.400,00
10.302.0018.2.056.000 REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA	401.760,00	401.760,00
3.3.40.41.00.00.00 CONTRIBUICOES	401.760,00	401.760,00
10.302.0018.2.057.000 CONSORCIO PARANA SAUDE	140.400,00	140.400,00
3.3.72.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	129.600,00	129.600,00
3.3.72.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	10.800,00	10.800,00
Total Unidade Orcamentaria...	10.709.496,00	10.709.496,00
Orgao...: 06 SEC MUNICIPAL DE SAUDE		
Unidade Orcamentaria: 06.03 DEP VIGILANCIA SANITARIA E SANEAMENTO		
10.000.0000.0.000.000 Saude	54.000,00	54.000,00
10.304.0000.0.000.000 Vigilancia Sanitaria	27.000,00	27.000,00
10.304.0019.0.000.000 Investigar doencas infecciosas, sejam	27.000,00	27.000,00
de casos isolados ou de surtos,		
constituindo acoes fundamentais para		
realizar conjunto de medidas e		
controle, bem como atender as metas		
de promocao e prevencao a saude,		
atingindo cobertura vacinal,		
realizando campanhas de		
conscientizacao, entre outros.		
10.304.0019.2.035.000 VIGILANCIA SANITARIA	27.000,00	27.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	13.500,00	13.500,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	13.500,00	13.500,00
10.305.0000.0.000.000 Vigilancia Epidemiologica	27.000,00	27.000,00
10.305.0019.0.000.000 Investigar doencas infecciosas, sejam	27.000,00	27.000,00
de casos isolados ou de surtos,		
constituindo acoes fundamentais para		
realizar conjunto de medidas e		
controle, bem como atender as metas		
de promocao e prevencao a saude,		
atingindo cobertura vacinal,		
realizando campanhas de		
conscientizacao, entre outros.		
10.305.0019.2.036.000 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	27.000,00	27.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	13.500,00	13.500,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	13.500,00	13.500,00
Total Unidade Orcamentaria...	54.000,00	54.000,00
Total do Orgao ...	11.271.096,00	11.271.096,00

Orgao...: 07 SEC MUN DE OBRAS, VIACAO E SERV PUBLICOS			
Unidade Orcamentaria: 07.01 DEP VIACAO E SERVICOS RODOVIARIOS			
26.000.0000.0.000.000 Transporte	163.080,00	5.826.924,00	5.990.004,00
26.782.0000.0.000.000 Transporte Rodoviario	163.080,00	5.826.924,00	5.990.004,00
26.782.0021.0.000.000 Recuperar, readequar, conservar e	163.080,00	5.826.924,00	5.990.004,00
preservar as estradas vicinais, com a			
frota propria ou contratada, alem da			
aquisicao de equipamentos para			
melhorar as condicoes de transportes			
das pessoas, da producao			
agropecuaria, dos insumos e outras			
mercadorias; Manutencao e construcao			
de infraestrutura, pavimentacao			
rural; Reestruturacao do parque de			
maquinas, com aquisicao de			
equipamentos. construcao e			
conservacao de pontes, bueiros e			
galerias, oferecendo trafegabilidade			
com seguranca e conforto, fomentando			
e melhorando a eficacia do transporte			
rodoviario e a eficiencia dos			
servicos publicos. Construcao/reforma			
de pontos de onibus.			

26.782.0021.1.001.000 PAVIMENTACAO RURAL	163.080,00		163.080,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	162.000,00		162.000,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00		1.080,00
26.782.0021.2.039.000 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ESTRADAS		5.826.924,00	5.826.924,00
VICINAIS			
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO		54.000,00	54.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		1.080.000,00	1.080.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS		194.400,00	194.400,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI		16.200,00	16.200,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL		2.700,00	2.700,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		2.926.584,00	2.926.584,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		5.400,00	5.400,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		1.080.000,00	1.080.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		12.960,00	12.960,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO		108.000,00	108.000,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		10.800,00	10.800,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		54.000,00	54.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		270.000,00	270.000,00
4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS		10.800,00	10.800,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
Total Unidade Orcamentaria...	163.080,00	5.826.924,00	5.990.004,00
Unidade Orcamentaria: 07.02 DEP OBRAS E SERVICOS URBANOS			
15.000.0000.0.000.000 Urbanismo	249.480,00	1.869.480,00	2.118.960,00
15.452.0000.0.000.000 Servicos Urbanos	249.480,00	1.869.480,00	2.118.960,00
15.452.0022.0.000.000 Pavimentacao de vias urbanas.	249.480,00	1.869.480,00	2.118.960,00
Pavimentacao de passeios publicos, em			
conformidade com a legislacao			
municipal. Acessos a deficientes.			
Arborizacao e ajardinamentos.			
Aberturas de ruas. Sinalizacao			
horizontal e vertical de ruas,			
avenidas e locais publicos. Ampliacao			
e melhoria com manutencao da			
iluminacao publica; implantacao de			
rota alternativa de trafego com			
construcao de nova ponte sobre o rio			
capivara Construcao de uma ponte			
sobre o Rio Capivara, desviando o			
transito pesado do centro da cidade;			
Construcao de Unidades Habitacionais.			
Construcao, ampliacao,			
manutencao/modernizacao de bens			
publicos. Revitalizacao do Lago			
Municipal. Aquisicao de Equipamentos,			
Construcao de Pontos de onibus e			
modernizar o sistema de transmissao			
de TV.			
15.452.0022.1.002.000 PAVIMENTACAO URBANA	119.880,00		119.880,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	118.800,00		118.800,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00		1.080,00
15.452.0022.1.003.000 AMPLIACAO DA REDE DE ILUMINACAO	129.600,00		129.600,00
PUBLICA			
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	129.600,00		129.600,00
15.452.0022.2.040.000 MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS		1.869.480,00	1.869.480,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		432.000,00	432.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS		108.000,00	108.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI		21.600,00	21.600,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		545.400,00	545.400,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		10.800,00	10.800,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		604.800,00	604.800,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		21.600,00	21.600,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO		64.800,00	64.800,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		10.800,00	10.800,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		27.000,00	27.000,00
4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS		21.600,00	21.600,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
Total Unidade Orcamentaria...	249.480,00	1.869.480,00	2.118.960,00
Total do Orgao ...	412.560,00	7.696.404,00	8.108.964,00

Orgao...: 08 SEC MUN AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
Unidade Orcamentaria: 08.01 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		
20.000.0000.0.000.000 Agricultura	1.400.760,00	1.400.760,00
20.608.0000.0.000.000 Promocao da Producao Agropecuaria	1.400.760,00	1.400.760,00
20.608.0023.0.000.000 Promocao da producao agropecuaria e	1.400.760,00	1.400.760,00
preservacao do meio ambiente no		
Municipio, com prestacao de		
assistencia tecnica qualificada,		
manutencao de maquinas e equipamentos		
que assistem Agricultores Familiares;		
incentivo ao acesso pelos		
agricultores a novas tecnologias e		

servicos; criacao de atividades de		
apoio, treinamento de mao-de-obra e		
profissionalizacao rural; subsidio		
municipal para aquisicao de insumos;		
realizacao de obras e servicos de		
infra-estrutura; estimulo a		
permanencia das familias no campo;		
incentivos as associacoes de		
agricultores; incentivos com		
fornecimentos de subsidios relativos		
a servicos de maquinas e combustivel		
para realizacao de trabalhos nas		
propriedades rurais;entre outros.		
20.608.0023.2.041.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA	1.400.760,00	1.400.760,00
PRODUCAO AGROPECUARIA		
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	21.600,00	21.600,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	594.000,00	594.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	86.400,00	86.400,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI	16.200,00	16.200,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.400,00	5.400,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	291.600,00	291.600,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC	54.000,00	54.000,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	54.000,00	54.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	162.000,00	162.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	21.600,00	21.600,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	43.200,00	43.200,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	1.080,00	1.080,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	43.200,00	43.200,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00	1.080,00
Total Unidade Orcamentaria...	1.400.760,00	1.400.760,00
Unidade Orcamentaria: 08.02 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		
17.000.0000.0.000.000 Saneamento	837.000,00	837.000,00
17.512.0000.0.000.000 Saneamento Basico Urbano	837.000,00	837.000,00
17.512.0020.0.000.000 Manutencao das atividades de	837.000,00	837.000,00
saneamento basico urbano e rural.		
17.512.0020.2.038.000 SANEAMENTO BASICO URBANO E RURAL	837.000,00	837.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	140.400,00	140.400,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	23.760,00	23.760,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI	10.800,00	10.800,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	75.600,00	75.600,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	21.600,00	21.600,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	550.800,00	550.800,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	12.960,00	12.960,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.080,00	1.080,00
18.000.0000.0.000.000 Gestao Ambiental	216.000,00	216.000,00
18.541.0000.0.000.000 Preservacao e Conservacao Ambiental	216.000,00	216.000,00
18.541.0023.0.000.000 Promocao da producao agropecuaria e	216.000,00	216.000,00
preservacao do meio ambiente no		
Municipio, com prestacao de		
assistencia tecnica qualificada,		
manutencao de maquinas e equipamentos		
que assistem Agricultores Familiares;		
incentivo ao acesso pelos		
agricultores a novas tecnologias e		
servicos; criacao de atividades de		
apoio, treinamento de mao-de-obra e		
profissionalizacao rural; subsidio		
municipal para aquisicao de insumos;		
realizacao de obras e servicos de		
infra-estrutura; estimulo a		
permanencia das familias no campo;		
incentivos as associacoes de		
agricultores; incentivos com		
fornecimentos de subsidios relativos		
a servicos de maquinas e combustivel		
para realizacao de trabalhos nas		
propriedades rurais;entre outros.		
18.541.0023.2.043.000 MEIO AMBIENTE	216.000,00	216.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	54.000,00	54.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	10.800,00	10.800,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	64.800,00	64.800,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	10.800,00	10.800,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	54.000,00	54.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.600,00	21.600,00
Total Unidade Orcamentaria...	1.053.000,00	1.053.000,00
Total do Orgao ...	2.453.760,00	2.453.760,00
Orgao...: 09 SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO		
Unidade Orcamentaria: 09.01 DEPARTAMENTO DE TURISMO		
23.000.0000.0.000.000 Comercio e Servicos	83.160,00	83.160,00
23.695.0000.0.000.000 Turismo	83.160,00	83.160,00
23.695.0025.0.000.000 Promocao do comercio e	83.160,00	83.160,00
desenvolvimento turisticos do		
municipio.		
23.695.0025.2.045.000 DESENVOLVIMENTO TURISTICO	83.160,00	83.160,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00	54.000,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI	21.600,00	21.600,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	7.560,00	7.560,00
Total Unidade Orcamentaria...	83.160,00	83.160,00
Orgao...: 09 SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO		
Unidade Orcamentaria: 09.02 DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO		
23.000.0000.0.000.000 Comercio e Servicos	594.000,00	594.000,00
23.691.0000.0.000.000 Promocao Comercial	594.000,00	594.000,00
23.691.0025.0.000.000 Promocao do comercio e	594.000,00	594.000,00
desenvolvimento turisticos do		
municipio.		

23.691.0025.2.044.000 DESENVOLVIMENTO COMERCIAL	594.000,00	594.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	108.000,00	108.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	21.600,00	21.600,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.400,00	5.400,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	86.400,00	86.400,00
3.3.90.31.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.	108.000,00	108.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	216.000,00	216.000,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	11.880,00	11.880,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.160,00	2.160,00
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES	10.800,00	10.800,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.800,00	10.800,00
4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS	10.800,00	10.800,00
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.160,00	2.160,00
Total Unidade Orcamentaria...	594.000,00	594.000,00
Total do Orgao ...	677.160,00	677.160,00
Orgao...: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E O		
Unidade Orcamentaria: 11.01 DEPARTAMENTO DE ORCAMENTO		
04.000.0000.0.000.000 Administracao	339.120,00	339.120,00
04.121.0000.0.000.000 Planejamento e Orcamento	339.120,00	339.120,00
04.121.0004.0.000.000 Desenvolvimento de cultura	339.120,00	339.120,00
institucional voltada para a gestao		
de resultados, eficiencia da alocacao		
de recursos publicos,		
sustentabilidade fiscal e a busca de		
melhoria para a tomada de decisoes,		
objetivando a eficiencia da acao do		
setor publico		
04.121.0004.2.008.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO	339.120,00	339.120,00
DEPARTAMENTO DE ORCAMENTO		
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	118.800,00	118.800,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	19.440,00	19.440,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00	54.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	86.400,00	86.400,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C	32.400,00	32.400,00
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	6.480,00	6.480,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00	5.400,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	16.200,00	16.200,00
Total Unidade Orcamentaria...	339.120,00	339.120,00
Total do Orgao ...	339.120,00	339.120,00
Total Geral ... 412.560,00 1.950.696,00	45.696.744,00	48.060.000,00

JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI

PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal

FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 09h e 58m.

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:4C5CD927

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR FONTE DE RECURSO

Estado do Parana Demonstrativo da Despesa por Fonte de Recursos			
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027			
Codigo Especificacao Esfera	**Total**		**Recurso do Tesouro Recurso Outr. Fonte**
Fiscal	18.310.012,20	18.310.012,20	0,00
Seguridade	2.701.512,00	2.701.512,00	0,00
0001 Recursos do Tesouro (Descentralizados) Fiscal	2.020.447,80	2.020.447,80	0,00
0101 Transferencia do FUNDEB 60%/Fundeb minim Fiscal	2.609.280,00	0,00	2.609.280,00
0102 Transferencia do FUNDEB 40%/Fundeb maxim Fiscal	874.800,00	0,00	874.800,00
0103 Educacao / 10% Sobre Transferencias Cons Fiscal	3.904.740,00	0,00	3.904.740,00
0104 Educacao / 25% sobre Impostos Fiscal	1.684.152,00	0,00	1.684.152,00
0107 Salario Educacao Fiscal	184.680,00	0,00	184.680,00
0124 PNATE Estadual Fiscal	124.200,00	0,00	124.200,00
0125 ESCOLA TEMPO INTEGRAL FNDE LEI 14640/202 Fiscal	61.560,00	0,00	61.560,00
0303 Saude/Percentual Receita Vinculada Seguridade	8.457.696,00	0,00	8.457.696,00
0494 Bloco de Custeio das Acoes e Servicos Pu Seguridade	2.305.800,00	0,00	2.305.800,00
0504 ROYALTIES Fiscal	2.653.560,00	0,00	2.653.560,00
0507 COSIP - Contribuicao de Iluminacao Publi Fiscal	463.320,00	463.320,00	0,00
0510 Taxas - Exercicio Poder de Policia Fiscal	102.600,00	102.600,00	0,00
0511 Taxas - Prestacao de Servicos Fiscal	232.200,00	232.200,00	0,00
0512 CIDE (Lei 10866/04, art. 1oB) Fiscal	21.600,00	21.600,00	0,00
0786 FEAS PPAS I Seguridade	81.000,00	0,00	81.000,00
0789 SANEPAR - Comp. Fin. ao MEIO AMBIENTE M Fiscal	10.800,00	10.800,00	0,00
0834 SESA PR APSUS CUSTEIO Seguridade	108.000,00	0,00	108.000,00
0884 Transferencias de Recursos do FNDE refer Fiscal	75.600,00	0,00	75.600,00
0885 Transferencias de Recursos do FNDE refer Fiscal	75.600,00	0,00	75.600,00
0934 BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTECAO SOCIA Seguridade	132.840,00	0,00	132.840,00
0936 COMPONENTE PARA QUALIFICACAO DA GESTAO (Seguridade	5.400,00	0,00	5.400,00
0940 BLOCO DE FINANCIAMENTO DA GESTAO DO PROG Seguridade	48.600,00	0,00	48.600,00
0941 Bloco de Financiamento da Protecao Socia Seguridade	10.800,00	0,00	10.800,00
1040 Transferencias do FUNDEB - Complementaca Fiscal	270.000,00	0,00	270.000,00
	129.600,00	129.600,00	0,00

1045 Outros Recursos nao Vinculados Fiscal			
1051 Transferencia do Governo Federal Vencime Seguridade	378.000,00	0,00	378.000,00
1064 PISO ENFERMAGEM PR412665 FMS Seguridade	21.600,00	0,00	21.600,00
Total Geral	48.060.000,00	23.992.092,00	24.067.908,00
Total Fiscal	33.808.752,00	21.290.580,00	12.518.172,00
Total Investimentos	0,00	0,00	0,00
Total Seguridade	14.251.248,00	2.701.512,00	11.549.736,00

Estado do Parana	**Demonstrativo da Despesa por Fonte de Recursos**
Prefeitura Municipal de Sulina	**Exercicio de 2027**

JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI

PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal

FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/ Nov/2026, 10h e 24m.

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:3CB27D22

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR ORGAO E UNIDADE

Estado do Parana Demonstrativo da Despesa por Orgao Unidade			
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027			
Codigo Especificacao Esfera	**Total**		**Recurso do Tesouro Recurso Outr. Fonte**
01.00 CAMARA MUNICIPAL			
01.01. LEGISLATIVO MUNICIPAL Fiscal	2.020.447,80	2.020.447,80	0,00
Total	2.020.447,80	2.020.447,80	0,00
Total do Orgao Total	2.020.447,80	2.020.447,80	0,00
Fiscal	2.020.447,80	2.020.447,80	0,00
Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	0,00	0,00	0,00
02.00 GOVERNO MUNICIPAL			
02.01. GABINETE DO PREFEITO Fiscal	712.800,00	712.800,00	0,00
Total	712.800,00	712.800,00	0,00
02.02. ASSESSORAMENTO SUPERIOR Fiscal	1.053.540,00	1.053.540,00	0,00
Total	1.053.540,00	1.053.540,00	0,00
Total do Orgao Total	1.766.340,00	1.766.340,00	0,00
Fiscal	1.766.340,00	1.766.340,00	0,00
Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	0,00	0,00	0,00
03.00 SEC MUNICIPAL ADMINISTRACAO E FINANCAS			
03.01. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL Fiscal	6.671.068,20	6.642.988,20	28.080,00
Total	6.671.068,20	6.642.988,20	28.080,00
Total do Orgao Total	6.671.068,20	6.642.988,20	28.080,00
Fiscal	6.671.068,20	6.642.988,20	28.080,00
Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	0,00	0,00	0,00
04.00 SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES			
04.01. DEPARTAMENTO DE EDUCACAO Fiscal	6.110.532,00	0,00	6.110.532,00
Total	6.110.532,00	0,00	6.110.532,00
04.02. DEPARTAMENTO DE CULTURA Fiscal	1.086.480,00	1.086.480,00	0,00
Total	1.086.480,00	1.086.480,00	0,00
	820.800,00	820.800,00	0,00
04.03. DEPARTAMENTO DE ESPORTES Fiscal			
Total	820.800,00	820.800,00	0,00
04.04. FUNDEB Fiscal	3.754.080,00	0,00	3.754.080,00
Total	3.754.080,00	0,00	3.754.080,00
Total do Orgao Total	11.771.892,00	1.907.280,00	9.864.612,00
Fiscal	11.771.892,00	1.907.280,00	9.864.612,00
Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	0,00	0,00	0,00
05.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL			
05.01. DEPARTAMENTO DO FMAS Seguridade	2.143.800,00	1.865.160,00	278.640,00
Total	2.143.800,00	1.865.160,00	278.640,00
05.02. DEPARTAMENTO DO FMDCA Seguridade	644.760,00	644.760,00	0,00
Total	644.760,00	644.760,00	0,00
05.03. DEPARTAMENTO DE FMDPI Seguridade	191.592,00	191.592,00	0,00
Total	191.592,00	191.592,00	0,00
Total do Orgao Total	2.980.152,00	2.701.512,00	278.640,00
Fiscal	0,00	0,00	0,00
Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	2.980.152,00	2.701.512,00	278.640,00
06.00 SEC MUNICIPAL DE SAUDE			
06.01. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Seguridade	507.600,00	0,00	507.600,00
Total	507.600,00	0,00	507.600,00
06.02. DEP DE PRONTO ATENDIM E SAUDE PREVENTIVA Seguridade	10.709.496,00	0,00	10.709.496,00
Total	10.709.496,00	0,00	10.709.496,00
06.03. DEP VIGILANCIA SANITARIA E SANEAMENTO Seguridade	54.000,00	0,00	54.000,00
Total	54.000,00	0,00	54.000,00
Total do Orgao Total	11.271.096,00	0,00	11.271.096,00
Fiscal	0,00	0,00	0,00
Seguridade	11.271.096,00	0,00	11.271.096,00
07.00 SEC MUN DE OBRAS, VIACAO E SERV PUBLICOS			
07.01. DEP VIACAO E SERVICOS RODOVIARIOS Fiscal	5.990.004,00	3.884.004,00	2.106.000,00
Total	5.990.004,00	3.884.004,00	2.106.000,00
07.02. DEP OBRAS E SERVICOS URBANOS Fiscal	2.118.960,00	1.599.480,00	519.480,00
Total	2.118.960,00	1.599.480,00	519.480,00
Total do Orgao Total	8.108.964,00	5.483.484,00	2.625.480,00
Fiscal	8.108.964,00	5.483.484,00	2.625.480,00
Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	0,00	0,00	0,00
08.00 SEC MUN AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
08.01. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA Fiscal	1.400.760,00	1.400.760,00	0,00
Total	1.400.760,00	1.400.760,00	0,00
08.02. DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE Fiscal	1.053.000,00	1.053.000,00	0,00
Total	1.053.000,00	1.053.000,00	0,00
Total do Orgao Total	2.453.760,00	2.453.760,00	0,00
Fiscal	2.453.760,00	2.453.760,00	0,00
Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	0,00	0,00	0,00
09.00 SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO			
09.01. DEPARTAMENTO DE TURISMO Fiscal	83.160,00	83.160,00	0,00
Total	83.160,00	83.160,00	0,00
09.02. DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO Fiscal	594.000,00	594.000,00	0,00
Total	594.000,00	594.000,00	0,00
Total do Orgao Total	677.160,00	677.160,00	0,00
Fiscal	677.160,00	677.160,00	0,00

Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	0,00	0,00	0,00
11.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E O			
11.01. DEPARTAMENTO DE ORCAMENTO Fiscal	339.120,00	339.120,00	0,00
Total	339.120,00	339.120,00	0,00
Total do Orgao Total	339.120,00	339.120,00	0,00
Fiscal	339.120,00	339.120,00	0,00
Investimento	0,00	0,00	0,00
Seguridade	0,00	0,00	0,00
Total Geral Total	48.060.000,00	23.992.092,00	24.067.908,00
Total Fiscal	33.808.752,00	21.290.580,00	12.518.172,00
Total Investimentos	0,00	0,00	0,00
Total Seguridade	14.251.248,00	2.701.512,00	11.549.736,00
_____ _____ _____			
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI			
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal			
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 25m.			

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:A9A81CE1

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA

Estado do Parana Demonstrativo da Despesa por Programa			
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027			
Codigo Especificacao Esfera	**Total**		**Recurso do Tesouro Recurso Outr. Fonte**
0001 PROCESSO LEGISLATIVO Fiscal	2.020.447,80	2.020.447,80	0,00
0002 DIRECAO E ADMINISTRACAO SUPERIOR Fiscal	712.800,00	712.800,00	0,00
0003 ASSESSORAMENTO SUPERIOR Fiscal	1.053.540,00	1.053.540,00	0,00
0004 DESENVOLVIMENTO DAS ACOES ADMINISTRATIVASFiscal	4.897.492,20	4.897.492,20	0,00
0005 ENCARGOS ESPECIAIS Fiscal	1.950.696,00	1.922.616,00	28.080,00
0007 MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO Fiscal	9.864.612,00	0,00	9.864.612,00
0009 PROMOCAO DAS ATIVIDADES HISTORICAS E CULTFiscal	1.086.480,00	1.086.480,00	0,00
0010 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE DESPORTO E LFiscal	820.800,00	820.800,00	0,00
0013 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENSeguridade	644.760,00	644.760,00	0,00
0014 DEFESA E PROMOCAO DO IDOSO Seguridade	191.592,00	191.592,00	0,00
0015 ATENCAO AO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECSeguridade	70.200,00	59.400,00	10.800,00
0016 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL Seguridade	1.803.600,00	1.535.760,00	267.840,00
0017 Manutencao das atividades do Fundo MuniciSeguridade	507.600,00	0,00	507.600,00
0018 SAUDE PARA O BEM DE TODOS Seguridade	10.709.496,00	0,00	10.709.496,00
0019 VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA Seguridade	54.000,00	0,00	54.000,00
0020 SANEAMENTO BASICO URBANO E RURAL Fiscal	837.000,00	837.000,00	0,00
	5.990.004,00	3.884.004,00	2.106.000,00
0021 ESTRADAS VICINAIS Fiscal			
0022 MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS Fiscal	2.118.960,00	1.599.480,00	519.480,00
0023 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA Fiscal	1.616.760,00	1.616.760,00	0,00
0025 DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E TURISTICO Fiscal	677.160,00	677.160,00	0,00
0028 AUXILIO A ESTUDANTES Seguridade	270.000,00	270.000,00	0,00
9999 RESERVA DE CONTINGENCIA Fiscal	162.000,00	162.000,00	0,00
Total Geral	48.060.000,00	23.992.092,00	24.067.908,00
Total Fiscal	33.808.752,00	21.290.580,00	12.518.172,00
Total Investimentos	0,00	0,00	0,00
Total Seguridade	14.251.248,00	2.701.512,00	11.549.736,00
_____ _____ _____			
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI			
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal			
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 26m.			

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:7CCC8D21

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR SUBFUNÇÃO

Estado do Parana Demonstrativo da Despesa por SubFuncao			
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027			
Codigo Especificacao Esfera	**Total**		**Recurso do Tesouro Recurso Outr. Fonte**
031 Acao Legislativa Fiscal	2.020.447,80	2.020.447,80	0,00
121 Planejamento e Orcamento Fiscal	339.120,00	339.120,00	0,00
122 Administracao Geral Fiscal	6.010.108,20	6.010.108,20	0,00
Seguridade	507.600,00	0,00	507.600,00
124 Controle Interno Fiscal	314.604,00	314.604,00	0,00
241 Assistencia a Pessoa Idosa Seguridade	191.592,00	191.592,00	0,00
242 Assistencia a Pessoa com Deficiencia Seguridade	70.200,00	59.400,00	10.800,00
243 Assistencia a Crianca e ao Adolescente Seguridade	644.760,00	644.760,00	0,00
244 Assistencia Comunitaria Seguridade	524.880,00	524.880,00	0,00
245 Servicos Socioassistenciais Seguridade	1.548.720,00	1.280.880,00	267.840,00
301 Atencao Basica Seguridade	6.300.936,00	0,00	6.300.936,00
302 Assistencia Hospitalar e Ambulatorial Seguridade	4.408.560,00	0,00	4.408.560,00
304 Vigilancia Sanitaria Seguridade	27.000,00	0,00	27.000,00
305 Vigilancia Epidemiologica Seguridade	27.000,00	0,00	27.000,00
306 Alimentacao e Nutricao Fiscal	237.600,00	0,00	237.600,00
361 Ensino Fundamental Fiscal	7.706.772,00	0,00	7.706.772,00
365 Educacao Infantil Fiscal	1.704.240,00	0,00	1.704.240,00
367 Educacao Especial Fiscal	216.000,00	0,00	216.000,00
392 Difusao Cultural Fiscal	1.086.480,00	1.086.480,00	0,00
452 Servicos Urbanos Fiscal	2.118.960,00	1.599.480,00	519.480,00
512 Saneamento Basico Urbano Fiscal	837.000,00	837.000,00	0,00
	216.000,00	216.000,00	0,00

541 Preservacao e Conservacao Ambiental Fiscal			
608 Promocao da Producao Agropecuaria Fiscal	1.400.760,00	1.400.760,00	0,00
691 Promocao Comercial Fiscal	594.000,00	594.000,00	0,00
695 Turismo Fiscal	83.160,00	83.160,00	0,00
782 Transporte Rodoviario Fiscal	5.990.004,00	3.884.004,00	2.106.000,00
813 Lazer Fiscal	820.800,00	820.800,00	0,00
846 Outros Encargos Especiais Fiscal	1.950.696,00	1.922.616,00	28.080,00
999 Reserva de Contingencia Fiscal	162.000,00	162.000,00	0,00
Total Geral	48.060.000,00	23.992.092,00	24.067.908,00
Total Fiscal	33.808.752,00	21.290.580,00	12.518.172,00
Total Investimentos	0,00	0,00	0,00
Total Seguridade	14.251.248,00	2.701.512,00	11.549.736,00

Estado do Parana	**Demonstrativo da Despesa por SubFuncao**
Prefeitura Municipal de Sulina	**Exercicio de 2027**

JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI

PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal

FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/ Nov/2026, 10h e 27m.

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:B093BA55

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 DETALHAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Estado do Parana Detalhamento do Programa de Trabalho#			
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027 - Orcamento			
Unidade Gestora : CONSOLIDADO			
		---------- **A u t o r i z a d a** ----------	
Identificacao	**Despesas**	**Despesas**	
Codigos Titulos	**Correntes**	**de Capital**	**Total**
01			
CAMARA MUNICIPAL	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
01.01			
LEGISLATIVO MUNICIPAL	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
01.01.01			
Legislativa	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
01.01.01031			
Acao Legislativa	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
01.01.010310001			
Dar cumprimento as funcoes basicas do Poder	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
Legislativo, legislar e fiscalizar os atos			
administrativos.			
01.01.0103100012.001			
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	972.000,00		972.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	172.800,00		172.800,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	54.054,00		54.054,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	157.815,00		157.815,00
339031.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS,	32.400,00		32.400,00
CIENT., DESPORT. E OUTRAS			
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	37.800,00		37.800,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339033.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	54.000,00		54.000,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	10.800,00		10.800,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	220.978,80		220.978,80
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	86.400,00		86.400,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	16.200,00		16.200,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	10.800,00		10.800,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		108.000,00	108.000,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		86.400,00	86.400,00
Total Unidade Orcamentaria	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
Total Orgao	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
02			
GOVERNO MUNICIPAL	1.723.140,00	43.200,00	1.766.340,00
02.01			
GABINETE DO PREFEITO	691.200,00	21.600,00	712.800,00
02.01.04			
Administracao	691.200,00	21.600,00	712.800,00
02.01.04122			
Administracao Geral	691.200,00	21.600,00	712.800,00
02.01.041220002			
Manutencao do Gabinete do Prefeito, com atendimento a	691.200,00	21.600,00	712.800,00
populacao e agendamentos do Poder Executivo,			
implementando a diretriz de cidade global, com governo			
aberto e transparente, que dialoga com seus cidadaos.			
02.01.0412200022.002			
MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	691.200,00	21.600,00	712.800,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	432.000,00		432.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	75.600,00		75.600,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	54.000,00		54.000,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	32.400,00		32.400,00
339033.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	16.200,00		16.200,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	5.400,00		5.400,00

FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	54.000,00		54.000,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	10.800,00		10.800,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	10.800,00		10.800,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		21.600,00	21.600,00
Total Unidade Orcamentaria	691.200,00	21.600,00	712.800,00
02.02			
ASSESSORAMENTO SUPERIOR	1.031.940,00	21.600,00	1.053.540,00
02.02.04			
Administracao	1.031.940,00	21.600,00	1.053.540,00
02.02.04122			
Administracao Geral	728.136,00	10.800,00	738.936,00
02.02.041220003			
Proporcionar assessoramento superior adequado, com	728.136,00	10.800,00	738.936,00
suporte juridico e de planejamento ao Poder Executivo			
Municipal.			
02.02.0412200032.003			
ASSESSORAMENTO SUPERIOR	728.136,00	10.800,00	738.936,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	486.000,00		486.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	77.760,00		77.760,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	4.320,00		4.320,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	21.600,00		21.600,00
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	86.616,00		86.616,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	17.280,00		17.280,00
339091.00.00.00 SENTENCAS JUDICIAIS	32.400,00		32.400,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.160,00		2.160,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.800,00	10.800,00
02.02.04124			
Controle Interno	303.804,00	10.800,00	314.604,00
02.02.041240003			
Proporcionar assessoramento superior adequado, com	303.804,00	10.800,00	314.604,00
suporte juridico e de planejamento ao Poder Executivo			
Municipal.			
02.02.0412400032.004			
MANUTENCAO DO CONTROLE INTERNO	303.804,00	10.800,00	314.604,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	172.800,00		172.800,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	28.080,00		28.080,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	3.240,00		3.240,00
	21.600,00		21.600,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO			
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	2.160,00		2.160,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	54.000,00		54.000,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	16.200,00		16.200,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	5.724,00		5.724,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.800,00	10.800,00
Total Unidade Orcamentaria	1.031.940,00	21.600,00	1.053.540,00
Total Orgao	1.723.140,00	43.200,00	1.766.340,00
03			
SEC MUNICIPAL ADMINISTRACAO E FINANCAS	5.891.308,20	779.760,00	6.671.068,20
03.01			
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL	5.891.308,20	779.760,00	6.671.068,20
03.01.04			
Administracao	4.480.612,20	77.760,00	4.558.372,20
03.01.04122			
Administracao Geral	4.480.612,20	77.760,00	4.558.372,20
03.01.041220004			
Desenvolvimento de cultura institucional voltada para	4.480.612,20	77.760,00	4.558.372,20
a gestao de resultados, eficiencia da alocacao de			
recursos publicos, sustentabilidade fiscal e a busca			
de melhoria para a tomada de decisoes, objetivando a			
eficiencia da acao do setor publico			
03.01.0412200042.005			
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRACAO	4.480.612,20	77.760,00	4.558.372,20
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	54.000,00		54.000,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	1.944.000,00		1.944.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	378.000,00		378.000,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	10.800,00		10.800,00
CIVIL			
337041.00.00.00 CONTRIBUICOES	5.400,00		5.400,00
337170.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	21.600,00		21.600,00
PUBLICO			
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	32.400,00		32.400,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	129.600,00		129.600,00
339031.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS,	21.600,00		21.600,00
CIENT., DESPORT. E OUTRAS			
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	10.800,00		10.800,00

DISTRIBUICAO GRATUITA			
339033.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.400,00		5.400,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	162.000,00		162.000,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	959.812,20		959.812,20
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	594.000,00		594.000,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	129.600,00		129.600,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	21.600,00		21.600,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		21.600,00	21.600,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		54.000,00	54.000,00
449061.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS		1.080,00	1.080,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
03.01.28			
Encargos Especiais	1.248.696,00	702.000,00	1.950.696,00
03.01.28846			
Outros Encargos Especiais	1.248.696,00	702.000,00	1.950.696,00
03.01.288460005			
Atender as despesas publicas nao estao relacionadas a	1.248.696,00	702.000,00	1.950.696,00
nenhuma area de atuacao do Governo.			
03.01.2884600050.001			
Encargos Especiais	1.248.696,00	702.000,00	1.950.696,00
319001.00.00.00 APOSENTADORIAS RPPS, RESERVA REM. E	32.400,00		32.400,00
REFORMAS DOS MILITARES			
329021.00.00.00 JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	540.000,00		540.000,00
339047.00.00.00 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	676.296,00		676.296,00
449091.00.00.00 SENTENCAS JUDICIAIS		357.000,00	357.000,00
469071.00.00.00 PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO		345.000,00	345.000,00
03.01.99			
Reservas	162.000,00		162.000,00
03.01.99999			
Reserva de Contingencia	162.000,00		162.000,00
03.01.999999999			
Atender a possiveis passivos contingentes.	162.000,00		162.000,00
03.01.9999999992.999			
RESERVA DE CONTINGENCIA	162.000,00		162.000,00
999999.99.00.00 RESERVA DE CONTINGENCIA/ RESERVA DO RPPS	162.000,00		162.000,00
Total Unidade Orcamentaria	5.891.308,20	779.760,00	6.671.068,20
Total Orgao	5.891.308,20	779.760,00	6.671.068,20
04			
SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES	11.571.012,00	200.880,00	11.771.892,00
04.01			
DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	5.963.652,00	146.880,00	6.110.532,00
04.01.12			
Educacao	5.963.652,00	146.880,00	6.110.532,00
04.01.12306			
Alimentacao e Nutricao	237.600,00		237.600,00
04.01.123060007			
Fomentar, incentivar e sanar as dificuldade de	237.600,00		237.600,00
aprendizado em parceria com o Compromisso Nacional da			
Crianca Alfabetizado do Governo Federal, Ofertar aulas			
de musicalizacao em todas as turma de Ensino			
Fundamental. Trabalhar o material disponibilizado pela			
Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do			
Ensino Fundamental. Ampliar a oferta da Jornada			
Ampliada para todas as turmas do Ensino Fundamental.			
Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar			
adquirindo mais produtos da agricultura familiar.			
Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI.			
Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos.			
Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de			
aperfeicoamento profissional para todos os servidores			
da educacao. Fortalecer o corpo docente com a			
contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano			
de carreira do Magisterio Municipal. Premiacao aos			
profissionais da Educacao com bons resultados nas			
avaliacoes externas (IDEB) Construcao de uma creche no			
municipio para atender criancas de 06 meses a 02 anos.			
Melhorar a infra estrutura das escolas do municipio,			
com reformas, ampliacoes e/ou construcao de novos			
ambientes necessarios ao bom atendimento da demanda.			
Aquisicao e/ou substituicao de equipamentos, quando			
necessario. Construcao de uma quadra de areia proximo			
da escola municipal. Ampliar e melhorar o transporte			
escolar com aquisicao de novos veiculos.			
04.01.1230600072.009			
MERENDA ESCOLAR	237.600,00		237.600,00
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	237.600,00		237.600,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
04.01.12361			
Ensino Fundamental	4.609.332,00	71.280,00	4.680.612,00
04.01.123610007			
Fomentar, incentivar e sanar as dificuldade de	4.609.332,00	71.280,00	4.680.612,00
aprendizado em parceria com o Compromisso Nacional da			
Crianca Alfabetizado do Governo Federal, Ofertar aulas			
de musicalizacao em todas as turma de Ensino			
Fundamental. Trabalhar o material disponibilizado pela			
Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do			
Ensino Fundamental. Ampliar a oferta da Jornada			
Ampliada para todas as turmas do Ensino Fundamental.			
Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar			
adquirindo mais produtos da agricultura familiar.			
Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI.			
Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos.			
Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de			
aperfeicoamento profissional para todos os servidores			
da educacao. Fortalecer o corpo docente com a			
contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano			
de carreira do Magisterio Municipal. Premiacao aos			
profissionais da Educacao com bons resultados nas			
avaliacoes externas (IDEB) Construcao de uma creche no			
municipio para atender criancas de 06 meses a 02 anos.			
Melhorar a infra estrutura das escolas do municipio,			
com reformas, ampliacoes e/ou construcao de novos			
ambientes necessarios ao bom atendimento da demanda.			
Aquisicao e/ou substituicao de equipamentos, quando			
necessario. Construcao de uma quadra de areia proximo			
da escola municipal. Ampliar e melhorar o transporte			
escolar com aquisicao de novos veiculos.			
04.01.1236100072.010			
	2.726.568,00	37.800,00	2.764.368,00

MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	108.000,00		108.000,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	895.428,00		895.428,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	265.140,00		265.140,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	43.200,00		43.200,00
CIVIL			
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	54.000,00		54.000,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	340.200,00		340.200,00
339031.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS,	32.400,00		32.400,00
CIENT., DESPORT. E OUTRAS			
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	370.440,00		370.440,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339033.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	6.480,00		6.480,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	162.000,00		162.000,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	193.320,00		193.320,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	32.400,00		32.400,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	216.000,00		216.000,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	7.560,00		7.560,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		10.800,00	10.800,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		21.600,00	21.600,00
449061.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS		5.400,00	5.400,00
04.01.1236100072.011			
TRANSPORTE ESCOLAR	1.882.764,00	33.480,00	1.916.244,00
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	54.000,00		54.000,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	432.000,00		432.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	86.400,00		86.400,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	16.200,00		16.200,00
CIVIL			
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	2.160,00		2.160,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	475.200,00		475.200,00
339033.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	426.600,00		426.600,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	12.420,00		12.420,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	285.984,00		285.984,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	86.400,00		86.400,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00		5.400,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		32.400,00	32.400,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
04.01.12365			
Educacao Infantil	1.116.720,00	75.600,00	1.192.320,00
04.01.123650007			
Fomentar, incentivar e sanar as dificuldade de	1.116.720,00	75.600,00	1.192.320,00
aprendizado em parceria com o Compromisso Nacional da			
Crianca Alfabetizado do Governo Federal, Ofertar aulas			
de musicalizacao em todas as turma de Ensino			
Fundamental. Trabalhar o material disponibilizado pela			
Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do			
Ensino Fundamental. Ampliar a oferta da Jornada			
Ampliada para todas as turmas do Ensino Fundamental.			
Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar			
adquirindo mais produtos da agricultura familiar.			
Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI.			
Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos.			
Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de			
aperfeicoamento profissional para todos os servidores			
da educacao. Fortalecer o corpo docente com a			
contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano			
de carreira do Magisterio Municipal. Premiacao aos			
profissionais da Educacao com bons resultados nas			
avaliacoes externas (IDEB) Construcao de uma creche no			
municipio para atender criancas de 06 meses a 02 anos.			
Melhorar a infra estrutura das escolas do municipio,			
com reformas, ampliacoes e/ou construcao de novos			
ambientes necessarios ao bom atendimento da demanda.			
Aquisicao e/ou substituicao de equipamentos, quando			
necessario. Construcao de uma quadra de areia proximo			
da escola municipal. Ampliar e melhorar o transporte			
escolar com aquisicao de novos veiculos.			
04.01.1236500072.012			
MANUTENCAO DO ENSINO INFANTIL	1.116.720,00	75.600,00	1.192.320,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	162.000,00		162.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	32.400,00		32.400,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	21.600,00		21.600,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	499.500,00		499.500,00
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	216.000,00		216.000,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	21.600,00		21.600,00
FISICA			

339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	109.620,00		109.620,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	54.000,00		54.000,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		5.400,00	5.400,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		70.200,00	70.200,00
Total Unidade Orcamentaria	5.963.652,00	146.880,00	6.110.532,00
04.02			
DEPARTAMENTO DE CULTURA	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
04.02.13			
Cultura	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
04.02.13392			
Difusao Cultural	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
04.02.133920009			
Ampliar as atividades culturais do municipio,	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
atingindo o maior numero de pessoas e promovendo nossa			
cultura local. Realizar e fortalecer eventos em datas			
como Emancipacao Politica e Administrativa Municipal,			
Festa do Colono e Motorista, Festividades e Feira da			
Pascoa e Natal e Oktoberfest.			
Reativar a Banda Municipal, fortalecer a fanfarra e o			
coral, com aquisicao de novos instrumentos musicais.			
Implementar aulas de canto e instrumentos nas escolas.			
Ampliar o "FEMUCAN" e criar um festival regional para			
incentivar nossos interpretes, com apoio dos			
municipios vizinhos.			
Oferecer aulas de dancas tipicas, como dancas			
germanicas, gauchescas e bale. Realizar aulas			
teatrais, reformando o auditorio para palestras,			
reunioes aulas de teatro e atividades culturais.			
Utilizar o espaco para aulas de instrumentos e ensaios			
do coral. Manutencao do Centro de Eventos e demais			
locais que sao utilizados para atracoes culturais,			
fortalecer a biblioteca e preservar o acervo historico			
no Casarao. Continuar e fortalecer a "Noite da			
Familia" com apresentacoes e espetaculos, reforcar a			
"Noite Cultural" anual com as instituicoes de ensino			
locais e vizinhas. Criar um festival para criancas das			
escolas municipais.			
04.02.1339200092.015			
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	54.000,00		54.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	10.800,00		10.800,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	216.000,00		216.000,00
339031.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS,	32.400,00		32.400,00
CIENT., DESPORT. E OUTRAS			
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	194.400,00		194.400,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	16.200,00		16.200,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	537.840,00		537.840,00
JURIDICA			
	12.960,00		12.960,00
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO			
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.160,00		2.160,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		5.400,00	5.400,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.160,00	2.160,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		2.160,00	2.160,00
Total Unidade Orcamentaria	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
04.03			
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	787.320,00	33.480,00	820.800,00
04.03.27			
Desporto e Lazer	787.320,00	33.480,00	820.800,00
04.03.27813			
Lazer	787.320,00	33.480,00	820.800,00
04.03.278130010			
Estimular a pratica esportiva; desenvolver o espirito	787.320,00	33.480,00	820.800,00
competitivo e a integracao entre os praticantes e			
entre os moradores das diversas comunidades do			
municipio; descobrir novos talentos; ocupar criancas,			
adolescentes e jovens, atraves da ampliacao do opcoes			
e incentivo a pratica de atividades esportivas;			
estimular criancas, adolescentes, jovens, adultos e			
idosos a pratica das mais diversas modalidades,			
condizentes as capacidades individuais, promovendo			
saude e qualidade de vida. Construcao, ampliacao e/ou			
adaptacao de espacos esportivos.			
04.03.2781300102.016			
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE DESPORTO E LAZER	787.320,00	33.480,00	820.800,00
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	32.400,00		32.400,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	162.000,00		162.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	21.600,00		21.600,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	10.800,00		10.800,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	129.600,00		129.600,00
339031.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS,	108.000,00		108.000,00
CIENT., DESPORT. E OUTRAS			
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	2.160,00		2.160,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	270.000,00		270.000,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	10.800,00		10.800,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	12.960,00		12.960,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	27.000,00		27.000,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		10.800,00	10.800,00

449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		21.600,00	21.600,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
Total Unidade Orcamentaria	787.320,00	33.480,00	820.800,00
04.04			
FUNDEB	3.743.280,00	10.800,00	3.754.080,00
04.04.12			
Educacao	3.743.280,00	10.800,00	3.754.080,00
04.04.12361			
Ensino Fundamental	3.015.360,00	10.800,00	3.026.160,00
04.04.123610007			
Fomentar, incentivar e sanar as dificuldade de	3.015.360,00	10.800,00	3.026.160,00
aprendizado em parceria com o Compromisso Nacional da			
Crianca Alfabetizado do Governo Federal, Ofertar aulas			
de musicalizacao em todas as turma de Ensino			
Fundamental. Trabalhar o material disponibilizado pela			
Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do			
Ensino Fundamental. Ampliar a oferta da Jornada			
Ampliada para todas as turmas do Ensino Fundamental.			
Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar			
adquirindo mais produtos da agricultura familiar.			
Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI.			
Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos.			
Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de			
aperfeicoamento profissional para todos os servidores			
da educacao. Fortalecer o corpo docente com a			
contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano			
de carreira do Magisterio Municipal. Premiacao aos			
profissionais da Educacao com bons resultados nas			
avaliacoes externas (IDEB) Construcao de uma creche no			
municipio para atender criancas de 06 meses a 02 anos.			
Melhorar a infra estrutura das escolas do municipio,			
com reformas, ampliacoes e/ou construcao de novos			
ambientes necessarios ao bom atendimento da demanda.			
Aquisicao e/ou substituicao de equipamentos, quando			
necessario. Construcao de uma quadra de areia proximo			
da escola municipal. Ampliar e melhorar o transporte			
escolar com aquisicao de novos veiculos.			
04.04.1236100072.017			
FUNDEB	2.827.440,00	10.800,00	2.838.240,00
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	207.360,00		207.360,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	2.242.080,00		2.242.080,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	378.000,00		378.000,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.800,00	10.800,00
04.04.1236100072.058			
FUNDEB Educacao Tempo Integral - ETI	187.920,00		187.920,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	162.000,00		162.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	25.920,00		25.920,00
04.04.12365			
Educacao Infantil	511.920,00		511.920,00
04.04.123650007			
Fomentar, incentivar e sanar as dificuldade de	511.920,00		511.920,00
aprendizado em parceria com o Compromisso Nacional da			
Crianca Alfabetizado do Governo Federal, Ofertar aulas			
de musicalizacao em todas as turma de Ensino			
Fundamental. Trabalhar o material disponibilizado pela			
Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do			
Ensino Fundamental. Ampliar a oferta da Jornada			
Ampliada para todas as turmas do Ensino Fundamental.			

Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar
adquirindo mais produtos da agricultura familiar.
Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI.
Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos.
Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de
aperfeicoamento profissional para todos os servidores
da educacao. Fortalecer o corpo docente com a
contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano
de carreira do Magisterio Municipal. Premiacao aos
profissionais da Educacao com bons resultados nas
avaliacoes externas (IDEB) Construcao de uma creche no
municipio para atender criancas de 06 meses a 02 anos.
Melhorar a infra estrutura das escolas do municipio,
com reformas, ampliacoes e/ou construcao de novos
ambientes necessarios ao bom atendimento da demanda.
Aquisicao e/ou substituicao de equipamentos, quando
necessario. Construcao de uma quadra de areia proximo
da escola municipal. Ampliar e melhorar o transporte
escolar com aquisicao de novos veiculos.
04.04.1236500072.018

FUNDEB - Manutencao Ensino Infantil	511.920,00	511.920,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	432.000,00	432.000,00
CIVIL		
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	79.920,00	79.920,00
04.04.12367		
Educacao Especial	216.000,00	216.000,00
04.04.123670007		
Fomentar, incentivar e sanar as dificuldade de	216.000,00	216.000,00

aprendizado em parceria com o Compromisso Nacional da
Crianca Alfabetizado do Governo Federal, Ofertar aulas
de musicalizacao em todas as turma de Ensino
Fundamental. Trabalhar o material disponibilizado pela
Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do
Ensino Fundamental. Ampliar a oferta da Jornada
Ampliada para todas as turmas do Ensino Fundamental.
Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar
adquirindo mais produtos da agricultura familiar.
Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI.
Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos.
Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de
aperfeicoamento profissional para todos os servidores
da educacao. Fortalecer o corpo docente com a
contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano
de carreira do Magisterio Municipal. Premiacao aos
profissionais da Educacao com bons resultados nas
avaliacoes externas (IDEB) Construcao de uma creche no
municipio para atender criancas de 06 meses a 02 anos.
Melhorar a infra estrutura das escolas do municipio,
com reformas, ampliacoes e/ou construcao de novos
ambientes necessarios ao bom atendimento da demanda.
Aquisicao e/ou substituicao de equipamentos, quando
necessario. Construcao de uma quadra de areia proximo
da escola municipal. Ampliar e melhorar o transporte
escolar com aquisicao de novos veiculos.
04.04.1236700072.017

FUNDEB	216.000,00	216.000,00
335043.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS	216.000,00	216.000,00

Total Orgao 11.571.012,00 200.880,00 11.771.892,00

05			
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL	2.787.912,00	192.240,00	2.980.152,00
05.01			
DEPARTAMENTO DO FMAS	2.029.320,00	114.480,00	2.143.800,00
05.01.08			
Assistencia Social	2.029.320,00	114.480,00	2.143.800,00
05.01.08242			
Assistencia a Pessoa com Deficiencia	48.600,00	21.600,00	70.200,00

05.01.082420015			
Promover e garantir a oferta de acoes de inclusao	48.600,00	21.600,00	70.200,00
social e convivencia social de pessoas com			
deficiencias, com o resgate da cidadania e espaco na			
familia e na sociedade. Manutencao das			
atividades/acoes de atendimentos e fortalecimento do			
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com			
Deficiencia.			
05.01.0824200152.022			
ATENCAO A PESSOA PORTADORA DE DEFICIENCIA	48.600,00	21.600,00	70.200,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	32.400,00		32.400,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	5.400,00		5.400,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	10.800,00		10.800,00
JURIDICA			
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		21.600,00	21.600,00
05.01.08244			
Assistencia Comunitaria	503.280,00	21.600,00	524.880,00
05.01.082440016			
Manutencao das atividades do Fundo Municipal de	503.280,00	21.600,00	524.880,00
Assistencia Social.			
05.01.0824400162.019			
DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS	503.280,00	21.600,00	524.880,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	291.600,00		291.600,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	48.600,00		48.600,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.400,00		5.400,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	32.400,00		32.400,00
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	10.800,00		10.800,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339033.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.400,00		5.400,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	16.200,00		16.200,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	43.200,00		43.200,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	21.600,00		21.600,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	21.600,00		21.600,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	6.480,00		6.480,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		21.600,00	21.600,00
05.01.08245			
Servicos Socioassistenciais	1.477.440,00	71.280,00	1.548.720,00
05.01.082450016			
Manutencao das atividades do Fundo Municipal de	1.207.440,00	71.280,00	1.278.720,00
Assistencia Social.			
05.01.0824500162.023			
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.207.440,00	71.280,00	1.278.720,00
317170.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	21.600,00		21.600,00
PUBLICO			
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	21.600,00		21.600,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	540.000,00		540.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	108.000,00		108.000,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	25.920,00		25.920,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	145.800,00		145.800,00
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	118.800,00		118.800,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339033.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	10.800,00		10.800,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	64.800,00		64.800,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	79.920,00		79.920,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	64.800,00		64.800,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00		5.400,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		10.800,00	10.800,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		59.400,00	59.400,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
05.01.082450028			
AUXILIO A ESTUDANTES	270.000,00		270.000,00
05.01.0824500282.055			
AUXILIO A ESTUDANTES	270.000,00		270.000,00
339018.00.00.00 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	270.000,00		270.000,00
Total Unidade Orcamentaria	2.029.320,00	114.480,00	2.143.800,00
05.02			
DEPARTAMENTO DO FMDCA	589.680,00	55.080,00	644.760,00
05.02.08			
Assistencia Social	589.680,00	55.080,00	644.760,00
05.02.08243			
Assistencia a Crianca e ao Adolescente	589.680,00	55.080,00	644.760,00
05.02.082430013			
	589.680,00	55.080,00	644.760,00

Assegurar as estruturas de manutencao e implementacao			
de orgaos de garantia de direitos como o Fundo			
Municipal dos Direitos da Crianca e do Adolescente,			
Conselho Tutelar, Programa Menor Aprendiz, Casa Lar e			
Familia Acolhedora; Fortalecer e articular as			
atividades da Rede de Protecao e atendimento a crianca			
e ao adolescente no municipio de Sulina.			
Fortalecimento Do Conselho Municipal da Crianca e do			
Adolescente.			
05.02.0824300136.001			
CONSELHO TUTELAR	341.280,00	16.200,00	357.480,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	216.000,00		216.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	37.800,00		37.800,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.400,00		5.400,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	21.600,00		21.600,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	1.080,00		1.080,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	27.000,00		27.000,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	27.000,00		27.000,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00		5.400,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		16.200,00	16.200,00
05.02.0824300136.002			
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE	97.200,00	17.280,00	114.480,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	21.600,00		21.600,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	10.800,00		10.800,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	54.000,00		54.000,00
JURIDICA			
339048.00.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS	10.800,00		10.800,00
FISICAS			
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		5.400,00	5.400,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.800,00	10.800,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
05.02.0824300136.003			
MENOR APRENDIZ	86.400,00		86.400,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	48.600,00		48.600,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	16.200,00		16.200,00
	21.600,00		21.600,00
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA			
JURIDICA			
05.02.0824300136.004			
Programa Primeira Infancia	64.800,00	21.600,00	86.400,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	32.400,00		32.400,00
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	32.400,00		32.400,00
JURIDICA			
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		10.800,00	10.800,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.800,00	10.800,00
05.03			
DEPARTAMENTO DE FMDPI	168.912,00	22.680,00	191.592,00
05.03.08			
Assistencia Social	168.912,00	22.680,00	191.592,00
05.03.08241			
Assistencia a Pessoa Idosa	168.912,00	22.680,00	191.592,00
05.03.082410014			
Garantir e promover o acesso de idosos aos direitos	168.912,00	22.680,00	191.592,00
sociais, como forma de estimular o alcance da			
cidadania e promocao social.			
05.03.0824100142.021			
ATENCAO A PESSOA IDOSA	168.912,00	22.680,00	191.592,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	10.800,00		10.800,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	2.160,00		2.160,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	1.080,00		1.080,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00		54.000,00
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	54.000,00		54.000,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	43.200,00		43.200,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	2.592,00		2.592,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.080,00		1.080,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		1.080,00	1.080,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		21.600,00	21.600,00
Total Unidade Orcamentaria	168.912,00	22.680,00	191.592,00
Total Orgao	2.787.912,00	192.240,00	2.980.152,00

Total Unidade Orcamentaria 589.680,00 55.080,00 644.760,00

06			
SEC MUNICIPAL DE SAUDE	11.060.496,00	210.600,00	11.271.096,00
06.01			
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	442.800,00	64.800,00	507.600,00
06.01.10			
Saude	442.800,00	64.800,00	507.600,00
06.01.10122			

Administracao Geral	442.800,00	64.800,00	507.600,00
06.01.101220017			
Manter as unidades de saude do municipio integras e	442.800,00	64.800,00	507.600,00
operacionais, visando atender com qualidade a			
populacao sulinense.			
06.01.1012200172.028			
MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	442.800,00	64.800,00	507.600,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	216.000,00		216.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	43.200,00		43.200,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	54.000,00		54.000,00
CIVIL			
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00		54.000,00
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	54.000,00		54.000,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	21.600,00		21.600,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		10.800,00	10.800,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		54.000,00	54.000,00
Total Unidade Orcamentaria	442.800,00	64.800,00	507.600,00
06.02			
DEP DE PRONTO ATENDIM E SAUDE PREVENTIVA	10.563.696,00	145.800,00	10.709.496,00
06.02.10			
Saude	10.563.696,00	145.800,00	10.709.496,00
06.02.10301			
Atencao Basica	6.246.936,00	54.000,00	6.300.936,00
06.02.103010018			
Possibilitar o acesso direto da populacao as acoes e	6.246.936,00	54.000,00	6.300.936,00
servicos publicos de saude, atraves da rede propria,			
contratada ou conveniada, por meio da gestao			
decentralizada com os desenvolvimentos de equipes do			
programa saude da familia.			
06.02.1030100182.029			
Atencao Primaria em Saude	6.246.936,00	54.000,00	6.300.936,00
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	75.600,00		75.600,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	3.526.200,00		3.526.200,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	574.560,00		574.560,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	108.000,00		108.000,00
CIVIL			
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	16.200,00		16.200,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	432.000,00		432.000,00
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	32.400,00		32.400,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339033.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	10.800,00		10.800,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	151.200,00		151.200,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	773.496,00		773.496,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	108.000,00		108.000,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	345.600,00		345.600,00
339048.00.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS	38.880,00		38.880,00
FISICAS			
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	54.000,00		54.000,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		5.400,00	5.400,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		37.800,00	37.800,00
449061.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS		10.800,00	10.800,00
06.02.10302			
Assistencia Hospitalar e Ambulatorial	4.316.760,00	91.800,00	4.408.560,00
06.02.103020018			
Possibilitar o acesso direto da populacao as acoes e	4.316.760,00	91.800,00	4.408.560,00
servicos publicos de saude, atraves da rede propria,			
contratada ou conveniada, por meio da gestao			
decentralizada com os desenvolvimentos de equipes do			
programa saude da familia.			
06.02.1030200182.034			
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGENCIA DO			
SUDOESTE DO PARANA - CIRUSPAR	135.000,00	5.400,00	140.400,00
317170.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	86.400,00		86.400,00
PUBLICO			
337170.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	48.600,00		48.600,00
PUBLICO			
447170.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO		5.400,00	5.400,00
PUBLICO			
06.02.1030200182.052			
Consorcio Intermunicipal de Saude - CONIMS	3.639.600,00	86.400,00	3.726.000,00

317170.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	108.000,00	108.000,00
PUBLICO		
337170.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO	3.510.000,00	3.510.000,00
PUBLICO		
337239.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	21.600,00	21.600,00
JURIDICA		
447170.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO 86.400,00		86.400,00

PUBLICO		
06.02.1030200182.056		
REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA	401.760,00	401.760,00
334041.00.00.00 CONTRIBUICOES	401.760,00	401.760,00
06.02.1030200182.057		
CONSORCIO PARANA SAUDE	140.400,00	140.400,00
337232.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	129.600,00	129.600,00
DISTRIBUICAO GRATUITA		
337239.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	10.800,00	10.800,00
JURIDICA		
Total Unidade Orcamentaria 145.800,00	10.563.696,00	10.709.496,00
06.03		
DEP VIGILANCIA SANITARIA E SANEAMENTO	54.000,00	54.000,00
06.03.10		
Saude	54.000,00	54.000,00
06.03.10304		
Vigilancia Sanitaria	27.000,00	27.000,00
06.03.103040019		
Investigar doencas infecciosas, sejam de casos	27.000,00	27.000,00
isolados ou de surtos, constituindo acoes fundamentais		
para realizar conjunto de medidas e controle, bem como		
atender as metas de promocao e prevencao a saude,		
atingindo cobertura vacinal, realizando campanhas de		
conscientizacao, entre outros.		
06.03.1030400192.035		
VIGILANCIA SANITARIA	27.000,00	27.000,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	13.500,00	13.500,00
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	13.500,00	13.500,00
JURIDICA		
06.03.10305		
Vigilancia Epidemiologica	27.000,00	27.000,00
06.03.103050019		
Investigar doencas infecciosas, sejam de casos	27.000,00	27.000,00
isolados ou de surtos, constituindo acoes fundamentais		
para realizar conjunto de medidas e controle, bem como		
atender as metas de promocao e prevencao a saude,		
atingindo cobertura vacinal, realizando campanhas de		
conscientizacao, entre outros.		
06.03.1030500192.036		
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	27.000,00	27.000,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	13.500,00	13.500,00
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	13.500,00	13.500,00
JURIDICA		
Total Unidade Orcamentaria	54.000,00	54.000,00
Total Orgao 210.600,00	11.060.496,00	11.271.096,00

07			
SEC MUN DE OBRAS, VIACAO E SERV PUBLICOS	7.300.044,00	808.920,00	8.108.964,00
07.01			
DEP VIACAO E SERVICOS RODOVIARIOS	5.491.044,00	498.960,00	5.990.004,00
07.01.26			
Transporte	5.491.044,00	498.960,00	5.990.004,00
07.01.26782			
Transporte Rodoviario	5.491.044,00	498.960,00	5.990.004,00
07.01.267820021			
Recuperar, readequar, conservar e preservar as	5.491.044,00	498.960,00	5.990.004,00
estradas vicinais, com a frota propria ou contratada,			
alem da aquisicao de equipamentos para melhorar as			
condicoes de transportes das pessoas, da producao			
agropecuaria, dos insumos e outras mercadorias;			
Manutencao e construcao de infraestrutura,			
pavimentacao rural; Reestruturacao do parque de			
maquinas, com aquisicao de equipamentos. construcao e			
conservacao de pontes, bueiros e galerias, oferecendo			
trafegabilidade com seguranca e conforto, fomentando e			
melhorando a eficacia do transporte rodoviario e a			
eficiencia dos servicos publicos. Construcao/reforma			
de pontos de onibus.			
07.01.2678200211.001			
PAVIMENTACAO RURAL		163.080,00	163.080,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		162.000,00	162.000,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
07.01.2678200212.039			
MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ESTRADAS VICINAIS	5.491.044,00	335.880,00	5.826.924,00
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	54.000,00		54.000,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	1.080.000,00		1.080.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	194.400,00		194.400,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	16.200,00		16.200,00
CIVIL			
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	2.700,00		2.700,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	2.926.584,00		2.926.584,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	5.400,00		5.400,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	1.080.000,00		1.080.000,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	12.960,00		12.960,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	108.000,00		108.000,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	10.800,00		10.800,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		54.000,00	54.000,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		270.000,00	270.000,00
449061.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS		10.800,00	10.800,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
Total Unidade Orcamentaria	5.491.044,00	498.960,00	5.990.004,00
07.02			
DEP OBRAS E SERVICOS URBANOS	1.809.000,00	309.960,00	2.118.960,00
07.02.15			
Urbanismo	1.809.000,00	309.960,00	2.118.960,00
07.02.15452			
Servicos Urbanos	1.809.000,00	309.960,00	2.118.960,00
07.02.154520022			
Pavimentacao de vias urbanas. Pavimentacao de passeios	1.809.000,00	309.960,00	2.118.960,00
publicos, em conformidade com a legislacao municipal.			

Acessos a deficientes. Arborizacao e ajardinamentos.			
Aberturas de ruas. Sinalizacao horizontal e vertical			
de ruas, avenidas e locais publicos. Ampliacao e			
melhoria com manutencao da iluminacao publica;			
implantacao de rota alternativa de trafego com			
construcao de nova ponte sobre o rio capivara			
Construcao de uma ponte sobre o Rio Capivara,			
desviando o transito pesado do centro da cidade;			
Construcao de Unidades Habitacionais. Construcao,			
ampliacao, manutencao/modernizacao de bens publicos.			
Revitalizacao do Lago Municipal. Aquisicao de			
Equipamentos, Construcao de Pontos de onibus e			
modernizar o sistema de transmissao de TV.			
07.02.1545200221.002			
PAVIMENTACAO URBANA		119.880,00	119.880,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		118.800,00	118.800,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
07.02.1545200221.003			
AMPLIACAO DA REDE DE ILUMINACAO PUBLICA		129.600,00	129.600,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		129.600,00	129.600,00
07.02.1545200222.040			
MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS	1.809.000,00	60.480,00	1.869.480,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	432.000,00		432.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	108.000,00		108.000,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	21.600,00		21.600,00
CIVIL			
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	545.400,00		545.400,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	10.800,00		10.800,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	604.800,00		604.800,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	21.600,00		21.600,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	64.800,00		64.800,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		10.800,00	10.800,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		27.000,00	27.000,00
449061.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS		21.600,00	21.600,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
Total Unidade Orcamentaria	1.809.000,00	309.960,00	2.118.960,00
Total Orgao	7.300.044,00	808.920,00	8.108.964,00
08			
SEC MUN AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	2.385.720,00	68.040,00	2.453.760,00
08.01			
	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA			
08.01.20			
Agricultura	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00
08.01.20608			
Promocao da Producao Agropecuaria	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00
08.01.206080023			
Promocao da producao agropecuaria e preservacao do	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00
meio ambiente no Municipio, com prestacao de			
assistencia tecnica qualificada, manutencao de			
maquinas e equipamentos que assistem Agricultores			
Familiares; incentivo ao acesso pelos agricultores a			
novas tecnologias e servicos; criacao de atividades de			
apoio, treinamento de mao-de-obra e profissionalizacao			
rural; subsidio municipal para aquisicao de insumos;			
realizacao de obras e servicos de infra-estrutura;			
estimulo a permanencia das familias no campo;			
incentivos as associacoes de agricultores; incentivos			
com fornecimentos de subsidios relativos a servicos de			
maquinas e combustivel para realizacao de trabalhos			
nas propriedades rurais;entre outros.			
08.01.2060800232.041			
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA PRODUCAO AGROPECUARIA	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00
319004.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	21.600,00		21.600,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	594.000,00		594.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	86.400,00		86.400,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	16.200,00		16.200,00
CIVIL			
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.400,00		5.400,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	291.600,00		291.600,00
339032.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA	54.000,00		54.000,00
DISTRIBUICAO GRATUITA			
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	54.000,00		54.000,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	162.000,00		162.000,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	21.600,00		21.600,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	43.200,00		43.200,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00		5.400,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		1.080,00	1.080,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		43.200,00	43.200,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		1.080,00	1.080,00
Total Unidade Orcamentaria	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00

08.02			
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	1.030.320,00	22.680,00	1.053.000,00
08.02.17			
Saneamento	835.920,00	1.080,00	837.000,00
08.02.17512			
Saneamento Basico Urbano	835.920,00	1.080,00	837.000,00
08.02.175120020			
Manutencao das atividades de saneamento basico urbano	835.920,00	1.080,00	837.000,00
e rural.			
08.02.1751200202.038			
SANEAMENTO BASICO URBANO E RURAL	835.920,00	1.080,00	837.000,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	140.400,00		140.400,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	23.760,00		23.760,00
319016.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL	10.800,00		10.800,00
CIVIL			
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	75.600,00		75.600,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	21.600,00		21.600,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	550.800,00		550.800,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	12.960,00		12.960,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		1.080,00	1.080,00
08.02.18			
Gestao Ambiental	194.400,00	21.600,00	216.000,00
08.02.18541			
Preservacao e Conservacao Ambiental	194.400,00	21.600,00	216.000,00
08.02.185410023			
Promocao da producao agropecuaria e preservacao do	194.400,00	21.600,00	216.000,00
meio ambiente no Municipio, com prestacao de			
assistencia tecnica qualificada, manutencao de			
maquinas e equipamentos que assistem Agricultores			
Familiares; incentivo ao acesso pelos agricultores a			
novas tecnologias e servicos; criacao de atividades de			
apoio, treinamento de mao-de-obra e profissionalizacao			
rural; subsidio municipal para aquisicao de insumos;			
realizacao de obras e servicos de infra-estrutura;			
estimulo a permanencia das familias no campo;			
incentivos as associacoes de agricultores; incentivos			
com fornecimentos de subsidios relativos a servicos de			
maquinas e combustivel para realizacao de trabalhos			
nas propriedades rurais;entre outros.			
08.02.1854100232.043			
MEIO AMBIENTE	194.400,00	21.600,00	216.000,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	54.000,00		54.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	10.800,00		10.800,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	64.800,00		64.800,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	10.800,00		10.800,00
FISICA			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	54.000,00		54.000,00
JURIDICA			
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		21.600,00	21.600,00
Total Unidade Orcamentaria	1.030.320,00	22.680,00	1.053.000,00
Total Orgao	2.385.720,00	68.040,00	2.453.760,00

09		
SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO 34.560,00	642.600,00	677.160,00
09.01		
DEPARTAMENTO DE TURISMO	83.160,00	83.160,00
09.01.23		
Comercio e Servicos	83.160,00	83.160,00
09.01.23695		
Turismo	83.160,00	83.160,00
09.01.236950025		
Promocao do comercio e desenvolvimento turisticos do	83.160,00	83.160,00
municipio.		
09.01.2369500252.045		
DESENVOLVIMENTO TURISTICO	83.160,00	83.160,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00	54.000,00
339036.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	21.600,00	21.600,00
FISICA		
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	7.560,00	7.560,00
JURIDICA		
Total Unidade Orcamentaria	83.160,00	83.160,00

09.02			
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	559.440,00	34.560,00	594.000,00
09.02.23			
Comercio e Servicos	559.440,00	34.560,00	594.000,00
09.02.23691			
Promocao Comercial	559.440,00	34.560,00	594.000,00
09.02.236910025			
Promocao do comercio e desenvolvimento turisticos do	559.440,00	34.560,00	594.000,00
municipio.			
09.02.2369100252.044			
DESENVOLVIMENTO COMERCIAL	559.440,00	34.560,00	594.000,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	108.000,00		108.000,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	21.600,00		21.600,00
339014.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.400,00		5.400,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	86.400,00		86.400,00
339031.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS,	108.000,00		108.000,00
CIENT., DESPORT. E OUTRAS			
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	216.000,00		216.000,00
JURIDICA			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	11.880,00		11.880,00

339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.160,00		2.160,00
449051.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES		10.800,00	10.800,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.800,00	10.800,00
449061.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS		10.800,00	10.800,00
449093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		2.160,00	2.160,00
Total Unidade Orcamentaria	559.440,00	34.560,00	594.000,00
Total Orgao	642.600,00	34.560,00	677.160,00
11			
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E O	322.920,00	16.200,00	339.120,00
11.01			
DEPARTAMENTO DE ORCAMENTO	322.920,00	16.200,00	339.120,00
11.01.04			
Administracao	322.920,00	16.200,00	339.120,00
11.01.04121			
Planejamento e Orcamento	322.920,00	16.200,00	339.120,00
11.01.041210004			
Desenvolvimento de cultura institucional voltada para	322.920,00	16.200,00	339.120,00
a gestao de resultados, eficiencia da alocacao de			
recursos publicos, sustentabilidade fiscal e a busca			
de melhoria para a tomada de decisoes, objetivando a			
eficiencia da acao do setor publico			
11.01.0412100042.008			
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE			
ORCAMENTO	322.920,00	16.200,00	339.120,00
319011.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	118.800,00		118.800,00
CIVIL			
319013.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS	19.440,00		19.440,00
339030.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00		54.000,00
339039.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	86.400,00		86.400,00
JURIDICA			
339040.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	32.400,00		32.400,00
COMUNICACAO - PJ			
339046.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO	6.480,00		6.480,00
339093.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.400,00		5.400,00
449052.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		16.200,00	16.200,00
Total Unidade Orcamentaria	322.920,00	16.200,00	339.120,00
Total Orgao	322.920,00	16.200,00	339.120,00
Total Geral	45.511.200,00	2.548.800,00	48.060.000,00
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN		GILBERTO JOAO ROSSI	
PR-052990/O-0 Coordenador UCI		Prefeito Municipal	
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 03m.			

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:46C60E4D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº. 1264/2026

LEI Nº. 1264/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a criação e extinção de vagas para cargos públicos temporários, sob regime jurídico administrativo, e da outras providências.

Eu, **GILBERTO JOÃO ROSSI**, Prefeito Municipal de Sulina – Estado do Paraná, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

L E I

Art. 1º - Além dos cargos existentes no Anexo I da Lei Municipal nº 1201/2025, ficam criadas mais 02 (duas) vagas para o cargo temporário de Agente Comunitário de Saúde PSS, 1 (uma) vaga de Técnico em Saúde Bucal PSS, 1 (uma) vaga de Técnico em patologia clínica e 1 (uma) vaga para enfermeiro PSS, que passam a fazer parte do quadro de servidores temporários do Poder Executivo Municipal por excepcional interesse público, e que serão preenchidos na medida da necessidade por meio da realização de processo seletivo simplificado.

Parágrafo Único: O número de vagas, a carga horária e a remuneração mensal a ser paga aos profissionais componentes da Administração, são as definidas no **Anexo I** desta Lei.

Art. 2º - Ficam extintos os cargos temporários de Arquiteto PSS, Eletricista/Encanador PSS, Técnico em Informática e Técnico em Segurança no Trabalho.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogados os Anexos I e II da Lei Municipal 1201/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, em 23 de novembro de 2026, 40º da Emancipação e 38º de Administração.

Registre-se e Publique-se Em 23/11/2026

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM 24/11/2026, EDIÇÃO , PÁGINA , DO DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ PUBLICADO EM 24/11/2026, EDIÇÃO , PÁGINA , DO JORNAL DIÁRIO DE BELTRÃO

LEI Nº. 1264/2026 ANEXO I
Do número de vagas, carga horária e a remuneração

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO R$
Agente de Combate a Endemias PSS	40	01	3.100,70
Agente Comunitário de Saúde – PSS	40	03	3.165,34
Agente Educacional PSS	40	05	1.783,37
Assistente Social PSS	30	01	4.087,87
Auxiliar Administrativo PSS	40	04	2.188,31
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) PSS	40	04	1.783,37
Enfermeiro PSS	40	01	5.292,47
Engenheiro Civil PSS	20	01	4.137,94
Mecânico PSS	40	01	3.261,30
Médico Veterinário PSS	40	01	5.754,49
Motorista PSS	40	05	2.651,99
Operador de Máquina PSS	40	05	2.977,54
Pedreiro/Carpinteiro PSS	40	02	2.257,71
Procurador Municipal PSS	20	01	4.833,95
Professor Artes PSS	20	02	2.566,91

Professor com pedagogia PSS	20	10	2.566,91
Professor Educação Física (Bacharel) PSS	20	03	2.566,91
Professor Educação Física (Licenciatura) PSS	20	03	2.566,91
Professor Letras Inglês PSS	20	02	2.566,91
Professor com Psicopedagogia PSS	40	01	5.133,82
Psicólogo PSS	40	01	3.680,49
Técnico de Enfermagem Plantonista PSS	40	03	2.526,45
Técnico em patologia clínica PSS	40	01	2.188,31
Técnico de Saúde Bucal PSS	40	01	2.468,52
Trabalhador Braçal PSS	40	03	1.783,37
Zeladora PSS	40	04	1.783,37

LEI Nº. 1264/2026 - ANEXO II
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – 01 vaga
ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
- trabalhar na prevenção de doenças e de promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal;
Visitas Domiciliares: Realizam inspeções em residências, estabelecimentos comerciais e outros locais, identificando e eliminando focos de vetores, como o mosquito Aedes aegypti.
· Educação em Saúde: Promovem ações educativas, conscientizando a comunidade sobre a importância da prevenção e controle de doenças endêmicas.
· Tratamento Focal: Aplicam larvicidas e inseticidas nos focos de proliferação de vetores, seguindo normas técnicas e protocolos de segurança.
· Coleta de Dados: Registram informações sobre a incidência de vetores e doenças na área de atuação, contribuindo para o monitoramento epidemiológico.
· Apoio a Campanhas de Saúde: Participam de campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública.
· Integração com a Comunidade: Estabelecem um relacionamento de confiança com os moradores, facilitando o acesso às informações e às ações de saúde pública.
· Identificar focos de vetores: Localizar onde os mosquitos se reproduzem, como em depósitos domiciliares, lixo ou locais de abastecimento de água
· Eliminar criadouros: Remover, destruir ou vedar objetos e depósitos que possam ser criadouros de mosquitos
· Aplicar larvicidas e inseticidas: Aplicar produtos químicos para acabar com focos de mosquitos
· Orientar a população: Informar a população sobre como evitar a proliferação de mosquitos e como prevenir acidentes por animais peçonhentos
· Realizar visitas domiciliares: Inspecionar residências e estabelecimentos comerciais para identificar e eliminar focos de mosquitos
· Participar de campanhas de vacinação: Apoiar campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública
· Registrar dados: Registrar informações sobre a incidência de vetores e doenças na área de atuação
· Integrar-se com a comunidade: Estabelecer um relacionamento de confiança com os moradores
· Promoção de Ambiente Saudável: Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde.
· Identificação de Riscos Ambientais: Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais.
· Prevenção e Recuperação: Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores.
· Mobilização da Comunidade: Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
· Educação sobre Comportamentos Humanos: Orientar a comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde.
· Ações de Campo: Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica (identificação de moluscos) e coleta de reservatórios de doenças.
· Planejamento Estratégico: Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças.
Especificações
Escolaridade: Segundo grau completo
Carga Horária: 40 horas semanais.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-PSS – 03 vagas
ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
- trabalhar na prevenção de doenças e de promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal;
- trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida para atuação;
- cadastrar todas as pessoas de sua área geográfica de atuação e manter os cadastros atualizados;
- detalhar as visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- atuar na consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
- a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
- da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
- da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
- da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
- do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
- da pessoa em sofrimento psíquico;
- da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
- da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
- dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
- de situações de risco à família;
- de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
- do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

- o Agente Comunitário de Saúde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados deverá:
- aferir a pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
- medir a glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
- aferir a temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
- orientar e apoiar, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
- fazer a verificação antropométrica.
- o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).
- orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade com visitas programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;

- desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- auxiliar na organização das reuniões de hipertensos e diabéticos, colaborando com o serviço médico na pesagem, extração de medidas e demais serviços de enfermagem;
- atuar com o Agente de Combate às Endemias na realizarão de atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação;
- participar de treinamentos na sua área de atuação;
- desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Especificações Escolaridade: Ensino médio
Carga Horária: 40 horas semanais

AGENTE EDUCACIONAL – 05 vagas
Descrição Sintética:
Compreende em executar serviços auxiliares nas escolas municipais e programas municipais que atendem crianças.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Praticar os cuidados de higiene, alimentação e repouso das crianças. Promover atividades e práticas pedagógicas visando ao desenvolvimento cognitivo, entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal das crianças.
Elaborar projetos e executar atividades recreativas;
Promover atividades lúdicas, estimulantes à participação e integração interpessoal do aluno; Praticar outras atividades correlatas.
Especificações:
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ESCOLARIDADE: Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.

ASSISTENTE SOCIAL – 01 vaga ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
- executar as atividades inerentes ao CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento dos serviços municipais;
- prestar assistência no âmbito social aos Servidores Públicos e familiares, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
- assessorar tecnicamente os servidores públicos municipais, orientando-os através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- identificar problemas psico-econômico-sociais da população em geral, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais;
- providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle e a fácil localização dos mesmos;
- promover condições de inclusão ao programa social, como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;

- identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;
- proporcionar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e familiar considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligencia, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
- estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;
- aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;
- ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, encaminhamento para exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;
- elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e a melhoria do comportamento individual;
- elaborar e emitir pareceres socioeconômicos;
- elaborar laudos e relatórios quando necessário;
- assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, encaminhamento médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;
- identificar os problemas que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar:
- articular-se com profissionais especializados em áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação,

como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros;
- executar procedimentos técnicos; registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;
- aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho;
- desempenhar atribuições administrativas; providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos;
- colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

Especificações
Escolaridade: Curso Superior em Assistente Saocial, com registro no Conselho Regional de Assistência Social
Carga Horária: 30 horas semanais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – 04 vagas
Descrição Sintética:
Executar os serviços gerais administrativos, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de correspondências, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Realizar conferência e controle de documentos. Realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos.
Dar suporte administrativo ao superior imediato. Executar serviços de atendimento e orientação ao público. Executar trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos.
Elaborar minutas de ofícios diversos, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros.
Realizar atendimento telefônico em geral. Efetuar o controle de tramitação de processos.
Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
Organizar e/ou atualizar arquivos e outros, classificando documentos por meio de sistema eficiente para controle dos mesmos e fácil localização;
Operar com terminais de computador.
Realizar relatório periódico para levantamento dos bens patrimoniais; Efetuar atendimento ao público.
Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo. Executar outras tarefas correlatas.
Especificações
Escolaridade: Segundo grau completo.
Carga Horária: 40 horas semanais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PSS (MASCULINO) TEMPORÁRIO
Descrição Sintética:
Executar tarefas inerentes à limpeza, manutenção e conservação de espaços públicos e realizar serviços braçais de forma geral.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;
Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros;
Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Desempenhar tarefas correlatas.
Especificações
Escolaridade: Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.
Carga Horária: 40 horas semanais
ENFERMEIRO PSS
Descrição Sintética:
Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.

Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo. Executa tarefas correlatas.
Especificações
Escolaridade: Curso Superior de Enfermeiro
Carga Horária: 40 horas semanais.

ENGENHEIRO CIVIL TEMPORÁRIO
Descrição Sintética:
Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

1- Analisar processos de construção, legalização e parcelamento de solo, confrontando a documentação e plantas inclusas nos processos com as normas e determinações da Legislação vigente.
2- Realizar vistoria in loco dos empreendimentos, bem como fiscalizar obras quanto às leis ambientais e condição física.
3- Elaborar projetos, orçamentos e propostas de construção de ruas, estradas, recuperação de bens municipais e demais serviços correlatos.
4- Elabora projeto de construção de edificações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação.
5- Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
6- Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.
7- Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados
8- Emitir autorizações de licenças ambientais.
9- Elaborar pareceres, laudos, perícias, avaliações e outras funções onde for necessário tratar dos serviços, obras e/ou documentos técnicos de terceiro ou mesmo de colegas.
10- Retratar a realidade do local quando nos levantamentos de campo de modo a manter arquivado o maior número de informações possíveis.

11- Manter os trabalhos realizados de maneira acessível e organizados para os superiores, colegas e demais envolvidos terem acesso fácil quando necessário.
12- Participar das audiências, conferências, palestras, comissões e reuniões, seja como coordenador ou orador, ou mesmo como ouvinte, quando estes forem de ordem técnica.
13- Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.
14-. Acompanhamento de obras. 14.1 Construção e organização do canteiro de obras. 14.2 Coberturas e impermeabilização. 14.3 Esquadrias. 14.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso;
15. Legislação: 15.1 Normas técnicas, legislação profissional;
16. Informática aplicada à engenharia civil. 16.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2021 e outros utilizados para desenvolvimento da função.
17-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações
Escolaridade: Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.,
Carga Horária: 20 horas semanais

MECÂNICO – 01 vaga
ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
- realizar serviços de mecânica em geral, visando a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos do município, zelando pelas ferramentas sob sua guarda;
- realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores e equipamentos pesados, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas;
- efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos tanto de veículos leves como pesados;
- manter, inspecionar e reparar máquinas e equipamentos de diferentes espécies, caminhões e carros em geral;
- manufaturar e ajustar pequenas peças mecânicas, consertar acessórios para máquinas;
- executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondicioná-lo e assegurar seu funcionamento;
- executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
- executar manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico, examinando e detectando defeitos nos seus componentes;
- fazer embuchamento geral de lâminas, retificação de tambores das viaturas em geral, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores;
- fazer revisão, lavagem e troca de óleo de máquinas e veículos em geral;
- desamassar e reparar carrocerias metálicas;
- verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos;
- manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
- executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustamento de máquinas e motores, corrigindo os defeitos encontrados;
- efetuar a conservação de instalações eletromecânicas;
- interpretar e elaborar desenhos e projetos técnicos e executá-los em peças;
- anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;
- executar pequenos serviços de solda, quando necessário;
- quando terceirizado o serviço, fiscalizar e testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento, dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
- testar o veículo, tratores e máquinas leves e pesadas uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada;

- desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do Município;
- prestar socorro a veículos em trânsito, dirigindo-se ao local e providenciando a reposição das peças que estão impossibilitando o funcionamento;
- registrar as quantidades e tipos de materiais utilizados e/ou aplicados, organizando fichas e mapas de controle, possibilitando o cálculo dos serviços prestados;
- informar ao superior imediato a real necessidade de substituições de peças dos veículos;
- trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;
- desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
- zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;
- participar de treinamentos na sua área de atuação;
- executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.
Especificações
Escolaridade: Ensino fundamental/alfabetizado com Curso Técnico em mecânica/experiência comprovada
Carga Horária: 40 horas semanais.

MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO -1 VAGA
Descrição Sintética:
Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.
Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.
Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomo patológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças,carências e aumentar a produtividade.
Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
Fazer inspeção de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal.
Realização de inspeção sanitária “ante e post-mortem” e tecnológica, obedecendo à legislação vigente.
Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações:
Escolaridade: Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV.
Carga Horária: 40 horas semanais.

MOTORISTA TEMPORÁRIO – 05 VAGAS
Descrição Sintética:
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Dirigir veículos transportando pessoas, cargas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho.
Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.
Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional.
Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou carga que se exija habilitação até categoria “D” e executar sua manutenção periódica.
Registrar os serviços executados pelo veículo.
Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
Fazer reparos de emergência;
Dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas;
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Especificações:
Escolaridade: Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”
Carga Horária: 40 horas semanais.

OPERADOR DE MÁQUINA TEMPORÁRIO - 05 VAGAS
Descrição Sintética:
Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, equipamentos agrícolas e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...;
Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegura o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.
Especificações
Escolaridade: Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”
Carga Horária: 40 horas semanais.

PEDREIRO/CARPINTEIRO TEMPORÁRIO – 1 VAGA
Descrição Sintética:
Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos;
Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
Construir bases de concreto ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;
Manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área de trabalho;
Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; Fazer e montar esquadrias, portas e janelas;
Fazer reparos em diferentes objetos de madeira; Consertar caixilhos de janelas;
Colocar fechaduras;
Construir e montar andaimes; Construir coretos e palanques;
Construir e reparar madeiramentos de veículos; Construir formas de madeira para aplicação de concreto; Assentar marcos de portas e janelas;
Colocar cabos e afiar ferramentas;
Organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria;

Operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra, circular, de fita, furadeira, desempenadeira, plaina e outras; Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento da maquinaria e do equipamento do trabalho;
Calcular orçamentos de trabalho de carpintaria; Orientar trabalho de auxiliares;
Executar outras tarefas correlatas.
Especificações:
Escolaridade: Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.
Carga Horária: 44 horas semanais

PROCURADOR MUNICIPAL – 01 vaga ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
- representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro em geral, e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;
- examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município;
- representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;
- representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;
- assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza;
- promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município.
- minutar editais de licitação, pareceres, contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, responder impugnações, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;
- colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;
- auxiliar na elaboração de documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros, visando orientar a forma e os procedimentos a serem adotados com base nas normas legais vigentes;
- promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;
- coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades da municipalidade, quando apontadas como coatoras;
- propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;
- sugerir providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;
- requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado;

- emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- acompanhar o andamento de processos;
- praticar os atos necessários para garantir seu trâmite legal;
- prestar assistência jurídica;
- propor ou contestar ações, assim como dando o adequado impulso processual, atendendo às intimações que ocorrerem e demais determinações judiciais;
- comparecer a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos, assim como dentro dos parâmetros legais, transigir em nome do Município;
- responder consulta sobre interpretações de textos legais de interesse da Prefeitura Municipal;
- prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- observar a Lei Geral de Proteção Dados – LGPD e suas alterações;
- buscar atualização permanentemente;
- estar apto e habilitado a dirigir veículo oficial de pequeno porte tipo carro de passeio;
- zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas ao cargo.
Especificações
Escolaridade: Curso Superior de Direito e inscrição na OAB/PR.
Carga Horária: 20 horas semanais.

PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA (03 VAGAS), PROFESSOR DE INGLÊS (02 VAGAS), PROFESSOR DE ARTES (02 VAGAS) - TEMPORÁRIO – PSS
Atribuições dos servidores temporários.
Descrição Sintética:
- Executar tarefas inerentes às áreas do magistério e especifica da formação requisitada.
Descrição Analítica
- Ministrar aulas de acordo com a formação;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem, de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atua;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
- Participar de atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a educação;
- Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Participar da permanente revisão e aperfeiçoamento dos currículos, metodologias e processos de avaliação do ensino;
- Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Organizar e manter atualizado os documentos escolares (planejamento de aulas, livros de chamada, fichas e outros);
- Cumprir e fazer cumprir horário e calendário escolar;
- Avaliar o trabalho do aluno de acordo com o proposto no regimento escolar e diretrizes pedagógicas;
- Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e regimento escolar;
- Executar outras tarefas correlatas.
Escolaridade: Curso Superior na área.
Carga Horária: 20 horas semanais.

PROFESSOR COM PEDAGOGIA - 10 vagas
Atribuições dos servidores temporários a serem contratados.
a) **Descrição Sintética**: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação.
b) Descrição Analítica:
- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino;
- participar do processo de planejamento das atividades da unidade escolar;
- elaborar programas e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da unidade escolar;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; acompanhando o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo;
- estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- registrar diariamente as proposições em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno;
- manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno;
- responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar;
- zelar pela aprendizagem das crianças e alunos;
- organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro;
- cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos;
- manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- atualizar-se em sua área de conhecimento;
- participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal;
- participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- assegurar ao aluno, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de coloca-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;
- cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da direção da escola, da proposta político-pedagógica e do regimento escolar;
- zelar pela disciplina e pelo material docente;
- executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
Especificações
Escolaridade: Curso Superior de Pedagogia
Carga Horária: 20 horas semanais.

PROFESSOR BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA - TEMPORÁRIO – PSS (03 VAGAS)
Atribuições dos servidores temporários a serem contratados.
Descrição Sintética:
- Executar tarefas inerentes às áreas de prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições físicas e mentais.
Descrição Analítica
- Aplicação de exercícios de verificação de tono respiratório e muscular;
- Aplicação de testes de avaliação física;
- Aplicação das técnicas especifica de futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras atividades esportivas;
- O desenvolvimento e coordenação das práticas esportivas especificas, vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.
Escolaridade: Curso Superior em Educação Física
Carga Horária: 20 horas semanais.

PROFESSOR COM PSICOPEDAGOGIA – 01 vaga
Atribuições dos servidores temporários a serem contratados.

a) **Descrição Sintética**: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação.

b) Descrição Analítica:

- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino;
- participar do processo de planejamento das atividades da unidade escolar;
- elaborar programas e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da unidade escolar;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; acompanhando o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo;
- estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- registrar diariamente as proposições em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno;
- manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno;
- responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar;
- zelar pela aprendizagem das crianças e alunos;
- organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro;
- cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos;

- manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- atualizar-se em sua área de conhecimento;
- participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal;
- participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- assegurar ao aluno, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de coloca-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;
- cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da direção da escola, da proposta político-pedagógica e do regimento escolar;
- zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Avaliar alunos previamente determinados, apresentando relatórios e parecer;
- executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Especificações

Escolaridade: Curso Superior de Pedagogia e especialização em Psicopedagogia

Carga Horária: 40 horas semanais.

PSICÓLOGO – 01 vaga

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados;
- prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;
- prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;

- estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
- orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
- executar atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo setor de recurso humanos, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição;
- diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções e outros distúrbios, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
- participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;

- realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
- atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola;
- monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar;

- assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;
- garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
- atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante;
- viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, estudante internado para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais;
- orientar e dar suporte nos casos de dificuldades de ensino/ aprendizagem;
- atuar junto aos processos de inclusão, permanência e evolução educacional;
- favorecer espaços para acolhida das emoções;
- atuar no enfrentamento da violência escolar;
- estimular novas perspectivas que promovam a quebra do ciclo de adoecimento mental, entre outras ações de promoção em saúde;
- participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
- participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição;
- participar de programas de atenção primária em centros e postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
- auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
- promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação;
- propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
- orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas;
- atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar os programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos dos servidores municipais;
- operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;
- observar a Lei Geral de Proteção Dados – LGPD e suas alterações;
- buscar atualização permanentemente;
- colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
- executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: Curso Superior em Psicologia e registro no Órgão de Classe.

Carga Horária: 40 horas semanais e/ou 20 horas semanais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 03 VAGAS

Descrição Sintética:

Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.

Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.

Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.

Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes.

Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.

Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: Segundo grau completo, Curso Técnico em enfermagem e registro no órgão de classe

Carga Horária: 40 horas semanais.

CARGO: TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – PSS – 01 VAGA

Titulação Exigida: Certificado de conclusão de ensino médio, curso técnico ou profissionalizante em analises clinicas.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais Código CBO: 3242-05

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

1. Coleta e recebimento de materiais biológicos

· Realizar a coleta de sangue e de outros materiais biológicos, conforme sua habilitação e os procedimentos do serviço.

· Receber, identificar, cadastrar e conferir as amostras.

· Verificar se o material está em condições adequadas para análise.

· Separar e encaminhar as amostras aos setores responsáveis.

· Orientar os pacientes sobre os procedimentos de coleta.

2. Preparação de amostras e reagentes

· Preparar amostras de sangue, urina, fezes e outras secreções.

· Realizar centrifugação, pipetagem, diluição e separação de materiais.

· Preparar soluções e reagentes utilizados nos exames.

· Preparar lâminas e materiais necessários às análises laboratoriais.

3. Realização de exames laboratoriais

· Executar exames conforme os procedimentos técnicos estabelecidos.

· Realizar procedimentos nas áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, parasitologia, imunologia e urinálise, conforme a habilitação e a organização do laboratório.

· Operar equipamentos e instrumentos de análise.

· Observar e registrar os resultados obtidos, encaminhando-os conforme os protocolos do serviço.

4. Operação e manutenção de equipamentos

· Operar microscópios, centrífugas, analisadores e outros equipamentos laboratoriais.

· Verificar o funcionamento dos equipamentos.

· Realizar verificações, calibrações e manutenção de rotina, conforme treinamento e procedimentos autorizados.

· Comunicar falhas e solicitar manutenção especializada quando necessário.

5. Controle de qualidade e biossegurança

· Cumprir as normas de biossegurança e os procedimentos operacionais padrão.

· Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs).

· Higienizar e organizar bancadas, instrumentos e materiais.

· Descartar resíduos biológicos e químicos de forma adequada.

· Participar dos procedimentos de controle de qualidade dos exames.

6. Registros e organização do laboratório

· Registrar as etapas dos procedimentos e os exames realizados.

· Conferir informações e manter a rastreabilidade das amostras.
· Organizar materiais, reagentes e insumos.
· Controlar o estoque e comunicar a necessidade de reposição.
· Manter a documentação técnica e os registros do setor atualizados.

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL – PSS – 01 VAGA
Titulação Exigida: Certificado de conclusão de ensino médio, curso técnico ou profissionalizante em saúde bucal, com habilitação legal para o exercício da profissão.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais Código CBO: 3224-05 - Técnico em saúde bucal
ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
- organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes;
- preparar e organizar o ambiente clínico;
- recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico;
- colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
- orientar os pacientes quanto à prevenção e conservação da saúde dentária e bucal e à procura de tratamento especializado;
- demonstrar técnicas de escovação, ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

- fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais;
- inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- aplicar substâncias para prevenção de cárie;
- inserir e condensar materiais restauradores;
- polir restaurações e remover suturas;
- remover indultos, placas e cálculos supragengivais;
- proceder a limpeza e a assepsia da sala ou equipamentos;
- confeccionar modelos e preparar moldeiras;
- aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
- fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas,
- tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas;
- trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;
- supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

- controlar estoque de material e instrumental;
- cuidar da manutenção, conservação, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamento odontológico, assim como o ambiente de trabalho;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- participar de treinamentos na sua área de atuação;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL (MASCULINO) TEMPORÁRIO
Descrição Sintética:
Executar tarefas inerentes à limpeza, manutenção e conservação de espaços públicos e realizar serviços braçais de forma geral.
Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;
Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros;
Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Desempenhar tarefas correlatas.
Especificações
Escolaridade: Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.
Carga Horária: 40 horas semanais
ZELADORA TEMPORÁRIO – 04 VAGAS
Descrição Sintética:
Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de próprios municipais. Descrição de Atividades Típicas do Cargo:
Zelar e cuidar de próprios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, unidades de saúde prédios e instalações;
Fazer os serviços de faxina em geral;
Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios;
Arrumar banheiros e toaletes; Lavar e encerar assoalhos;
Lavar vidros, espelhos e persianas;
Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Fazer chá, café e, eventualmente, servi-los;
Conservar a cantina em boas condições de uso, procedendo a limpeza e arrumação dos locais;
Auxiliar no controle dos produtos utilizados na cantina, informando ao setor competente da necessidade de reposição de estoque;
Executar outras tarefas correlatas.
Especificações
Escolaridade: Ter cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.
Carga Horária: 40 horas semanais.

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:FC5A7241

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 1265/2026 - 23/11/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a alteração do § 1º, 2º e 3º do Artigo 15 da Lei Municipal nº 867/2015 que versa sobre o Sistema de Controle Interno Municipal de Sulina, e revoga a Lei Municipal 907/2017, e dá outras providências.

Eu **GILBERTO JOÃO ROSSI**, Prefeito Municipal de Sulina – Estado do Paraná, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte:

L E I:
Art. 1º - Os dispositivos adiante indicados, da Lei nº. 867/2015, de 17 de dezembro de 2015, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15 – A Unidade de Controle Interno será integrada por servidores públicos municipais efetivos e estáveis, a saber:
I – [...]
II – [...]
III – [...]

§ 1º - [...]
I – [...]
II – Revogado.
III – [...]
IV – [...]

§ 2º - O Coordenador da Unidade de Controle Interno, além dos vencimentos normais do respectivo cargo, receberá uma gratificação de função especial, conforme FG-2, instituída pela Lei Municipal nº 1260/2026.

§ 3º - Os demais integrantes do Controle Interno, inclusive da unidade seccional da UCI, além dos vencimentos normais do respectivo cargo, receberão uma gratificação de função especial, correspondente ao FG-8, instituída pela Lei Municipal nº 1260/2026, desde que participem de todas as reuniões designadas pelo Coordenador e apresentem formalmente as informações que são solicitadas dentro dos prazos estabelecidos pelo mesmo.

Art. 2 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário Especialmente a Lei Municipal nº 907/2017 de 12/01/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, em 23 de novembro de 2026, 40º da Emancipação e 38º de Administração.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Em 23/11/2026

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:3F92A63C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nª 148/2026

SÚMULA: Designa comissão responsável pelo acompanhamento, estudo, planejamento e implementação das medidas relacionadas à Reforma Tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SULINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a promulgação da Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023, que promoveu alterações no Sistema Tributário Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento das alterações legislativas, regulamentares, administrativas e operacionais decorrentes da Reforma Tributária, especialmente aquelas relacionadas à tributação sobre o consumo e à arrecadação municipal;

CONSIDERANDO a importância de preparar a Administração Pública Municipal para as mudanças relativas ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), inclusive quanto aos impactos na arrecadação, fiscalização, gestão tributária, sistemas de informação e procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos de planejamento, organização, acompanhamento e adequação da estrutura administrativa municipal às novas disposições constitucionais e legais;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo nominados para compor a comissão responsável pelo acompanhamento da implementação da Reforma Tributária no âmbito da Administração Pública Municipal:

1 - JOSIANE DA ROSA, cargo de Fiscal Tributário; presidente;
2 - DANIELLE BORDIN CENCI, cargo de advogada, secretária;
3 - JACKSON ROBERTO SCHNEIDER, cargo de tesoureiro;
4 - ELENICE MINUZZI BRAGHIROLLI, cargo de Secretária Municipal de Planejamento e orçamento;
5 - ROSILEI DA MOTTA, cargo de Diretor do Departamento de Tributação.

Art. 2º Compete a comissão designada:
I – acompanhar as alterações constitucionais, legais e regulamentares decorrentes da Emenda Constitucional nº 132/2023 e da legislação complementar que regulamenta a Reforma Tributária;
II – identificar os impactos da Reforma Tributária sobre a arrecadação municipal, especialmente em relação ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS);
III – acompanhar as medidas necessárias à adequação dos procedimentos de arrecadação, fiscalização, administração e gestão tributária municipal;
IV – promover o levantamento das necessidades de atualização dos sistemas informatizados, cadastros fiscais e procedimentos administrativos relacionados à gestão tributária;

V – acompanhar as orientações, normas e deliberações do Comitê Gestor do IBS e demais órgãos responsáveis pela regulamentação e implementação da Reforma Tributária;
VI – propor medidas administrativas, técnicas e operacionais necessárias à adequação da estrutura municipal às novas regras tributárias;
VII – articular-se com os setores de Tributação, Contabilidade, Finanças, Tecnologia da Informação, Procuradoria Jurídica e demais unidades administrativas envolvidas;
VIII – participar de reuniões, capacitações, cursos e eventos relacionados à implementação da Reforma Tributária;
IX – elaborar relatórios e apresentar informações ao Chefe do Poder Executivo sobre o andamento das medidas de adequação e implementação da Reforma Tributária.

Art. 3º Os demais órgãos e unidades administrativas do Município deverão prestar o apoio e fornecer as informações necessárias ao cumprimento das atribuições previstas nesta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito

Registre-se e publique-se
em 23/11/2026

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:4D4F2198

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 35/2026

A Prefeitura Municipal de Sulina – PR, torna público aos interessados que estará procedendo ao Chamamento Público, no horário compreendido entre as 7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sulina – PR, situada na Rua Tupinambá, nº 68, Centro, na cidade de Sulina – PR, para o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DO RAMO DE ALIMENTAÇÃO, RESTAURANTES E ESTABELECIMENTOS SIMILARES, PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS,**

COMPREENDENDO MARMITEX, ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS, E ALMOÇO NA MODALIDADE BUFFET LIVRE, INCLUINDO BEBIDAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SULINA – PR. Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria da Comissão de Licitação ou pelo Fone/Fax: (46) 98800-1015 - e-mail: l icitasulinapr@hotmail.com. Sulina, 23 de novembro de 2026. **GILBERTO JOÃO ROSSI,** Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:99A1A9F6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES
PORTARIA N.º 51, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: Concessão de diárias para os fins que especifica.

A Presidente da Câmara Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal n.º 2.042, de 20 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1.º Autorizar e conceder 03 diárias com pernoite no valor de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) cada e 01 diária sem pernoite no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais), para cada um dos seguintes Vereadores:
I – Tiago Bohn Bogo;
II – Diego Byczkowski.
Art. 2.º As diárias intentam custear viagem, tendo como origem o Município de Teixeira Soares e destino Brasília - DF, na data de 24 de novembro de 2026, e retorno na data de 27 de novembro de 2026, para participar do curso “PODER LEGISLATIVO E A FISCALIZAÇÃO DAS LICITAÇÕES DO PODER EXECUTIVO: LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, PORTAL TRANSPARÊNCIA E PNCP”, em Brasília, promovido pela CCGP, mediante comprovações legais.
Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Inês Aparecida Ferreira

Publicado por:
Juliano Slucarz
Código Identificador:619CD6D5

FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES
EDITAL

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS INSCRITAS
ELEIÇÃO PARA OS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL – MANDATO 2027/2030

A Comissão Eleitoral do RPPS de Teixeira Soares no uso das atribuições que lhe confere o Regulamento Eleitoral, torna público para conhecimento de todos os associados/filiados a relação das **chapas inscritas** para concorrerem às eleições dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.
CHAPA 01 – "[CHAPA 1]"

- **Conselho Deliberativo Servidor Ativo (Titular):** DOUGLAS ELOI RUPPEL
- **Conselho Deliberativo Aposentado (Titular):** JOÃO CARLOS PADILHA
- **Conselho Deliberativo Servidor Ativo (Suplentes):** DARCISIO URNAU
- **Conselho Deliberativo Aposentado: (Suplentes)**JOSÉ MARIA DE JESUS CARDOSO
- **Conselho Fiscal Servidor Ativo(Titular):** JANIELI DAYANE R. EVANGELISTA
- **Conselho Fiscal Aposentado: (Titular)**CLAILTO FARAGO
- **Conselho Fiscal Servidor Ativo (Suplentes):** DENISE GALDINO DE OLIVEIRA
- **Conselho Fiscal Aposentado (Suplente):** JOSÉ LÚCIO SKOLIMOSKI

CHAPA 02 – "[DE MÃOS DADAS]"

- **Conselho Deliberativo Servidor Ativo (Titular):** CARLOS ALBERTO GORTE
- **Conselho Deliberativo Aposentado (Titular):** LUCIA LEBID DE OLIVEIRA
- **Conselho Deliberativo Servidor Ativo (Suplentes):** DIVINA DE L. A. B. DAMBROSKI
- **Conselho Deliberativo Aposentado(Suplentes):** ROSELAINE CERLI VOLMER TULLIO
- **Conselho Fiscal Servidor Ativo(Titular):** CLAUDINEI RUPPEL
- **Conselho Fiscal Aposentado(Titular):** ROSANA ISABEL R. WEISS
- **Conselho Fiscal Servidor Ativo (Suplentes):** KELLY REGINA CAMARGO
- **Conselho Fiscal Aposentado (Suplente):** MIREILA A. JACOMEL PUGSLEY

Prazo para Impugnação: Conforme previsto no Regulamento Eleitoral, abre-se o prazo de [02] dias úteis, (25 E 26/11/2026), para apresentação de eventuais pedidos de impugnação de candidaturas, devidamente fundamentados e protocolados junto ao RPPS do Município de Teixeira Soares.
Teixeira Soares, 23 de novembro de 2026.

MARIA INÊS GUTERVIL WOLSKI
Presidente da Comissão Eleitoral

Publicado por:
Lucimara Farago
Código Identificador:AF69E3A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES – PARANÁ
CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1. APRESENTAÇÃO
A Ouvidoria Geral do Município de Teixeira Soares é um canal de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública Municipal, constituindo um instrumento de participação social, transparência, controle social e aprimoramento dos serviços públicos.
Instituída pela Lei Municipal nº 2.312, de 04 de setembro de 2026, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 319/2026, a Ouvidoria Geral é responsável pelo recebimento, registro, análise, encaminhamento e acompanhamento das manifestações dos usuários dos serviços públicos municipais.
A presente Carta de Serviços tem por finalidade informar aos cidadãos sobre os serviços prestados pela Ouvidoria Geral, as formas de acesso, os procedimentos para apresentação de manifestações, os

prazos de atendimento e os mecanismos de acompanhamento e recebimento de respostas.

2. SERVIÇOS OFERECIDOS

A Ouvidoria Geral do Município oferece os seguintes serviços:

I – Recebimento de reclamações: registro de manifestações de insatisfação relacionadas à prestação de serviços públicos municipais ou à conduta de agentes públicos;

II – Recebimento de denúncias: acolhimento de comunicações sobre possíveis irregularidades, ilegalidades ou atos ilícitos que necessitem de apuração pelos órgãos competentes;

III – Recebimento de sugestões: registro de ideias, propostas e contribuições dos cidadãos destinadas à melhoria dos serviços públicos e da gestão municipal;

IV – Recebimento de elogios: registro de manifestações de reconhecimento e satisfação em relação aos serviços prestados, ao atendimento ou à atuação de servidores públicos;

V – Recebimento de solicitações: acolhimento de pedidos de providências por parte da Administração Pública Municipal;

VI – Encaminhamento das manifestações: direcionamento das demandas aos órgãos, Secretarias ou setores municipais responsáveis pela análise e adoção das providências cabíveis;

VII – Acompanhamento das manifestações: monitoramento da tramitação das demandas encaminhadas aos setores competentes até a conclusão;

VIII – Comunicação de respostas: disponibilização de resposta conclusiva ao usuário, informando as providências adotadas, os encaminhamentos realizados ou a impossibilidade de atendimento, quando for o caso;

IX – Proposição de melhorias: identificação de falhas recorrentes e apresentação de recomendações para o aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais.

3. REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Para registrar uma manifestação na Ouvidoria Geral, o cidadão deverá, sempre que possível, apresentar as seguintes informações:

- Descrição clara e objetiva dos fatos;
- Identificação do órgão, Secretaria, setor ou serviço público envolvido;
- Informações que permitam compreender e analisar a situação relatada;
- Endereço, local ou referência relacionada ao fato, quando aplicável;
- Documentos, fotografias ou outros elementos comprobatórios, caso disponíveis;
- Informações de contato, quando desejar receber retorno individualizado.

A apresentação de documentos comprobatórios não é obrigatória para o recebimento da manifestação, desde que existam elementos mínimos que possibilitem sua análise e encaminhamento.

As manifestações poderão ser realizadas de forma anônima, com identificação sigilosa ou com identificação aberta, conforme opção do usuário.

4. PRINCIPAIS ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES

O atendimento da Ouvidoria Geral observará as seguintes etapas:

1ª etapa – Recebimento: a manifestação será recebida por meio dos canais disponibilizados pela Ouvidoria Geral.

2ª etapa – Registro: a demanda será registrada em sistema ou meio de controle próprio, com atribuição de número de protocolo ou mecanismo equivalente, quando cabível.

3ª etapa – Análise preliminar: será realizada a análise da manifestação para identificação de sua natureza, dos fatos relatados e dos elementos necessários ao seu tratamento.

4ª etapa – Solicitação de complementação: caso necessário, poderão ser solicitadas informações adicionais ao manifestante para possibilitar a adequada análise da demanda.

5ª etapa – Encaminhamento: a manifestação será encaminhada ao órgão, Secretaria ou setor municipal competente para análise e adoção das providências necessárias.

6ª etapa – Acompanhamento: a Ouvidoria acompanhará a tramitação da manifestação, monitorando os encaminhamentos e os prazos de resposta.

7ª etapa – Resposta conclusiva: após o recebimento das informações e providências dos setores responsáveis, a Ouvidoria comunicará ao usuário a resposta conclusiva da manifestação, quando houver meio de contato disponível.

5. PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Conforme o Decreto Municipal nº 319/2026, a Ouvidoria Geral deverá encaminhar resposta conclusiva às manifestações no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento.

O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa.

As solicitações de informações e esclarecimentos encaminhadas pela Ouvidoria aos órgãos e setores municipais deverão ser atendidas no prazo de até **20 (vinte) dias**, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa expressa.

O usuário será informado sobre a conclusão da manifestação, as providências adotadas, os encaminhamentos realizados ou os motivos que impossibilitaram o atendimento, conforme o caso.

6. LOCAIS E FORMAS DE ACESSO

A Ouvidoria Geral disponibiliza os seguintes canais para recebimento de manifestações:

Atendimento eletrônico: por meio do sistema eletrônico de Ouvidoria disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal, constituindo o principal canal para recebimento das manifestações.

Link para acesso: https://teixeirasoares.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=6

Atendimento presencial: Prefeitura Municipal de Teixeira Soares – PR, onde o cidadão poderá apresentar sua manifestação diretamente à Ouvidoria Geral.

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 135, Centro, Teixeira Soares – Paraná, CEP 84.530-000.

Atendimento telefônico: (42) 3460-1155 – telefone geral da Prefeitura, para orientações e encaminhamento ao canal responsável.

Horário de atendimento: conforme horário oficial de expediente da Prefeitura Municipal.

As manifestações recebidas presencialmente ou por telefone serão registradas pela Ouvidoria, fornecendo-se comprovante ao usuário quando possível.

7. MECANISMOS DE CONSULTA, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DE RESPOSTA

As manifestações registradas por meio de protocolo ou mecanismo equivalente poderão ser acompanhadas pelo cidadão através do canal eletrônico disponibilizado pela Prefeitura ou mediante contato com a Ouvidoria Geral.

O acompanhamento permitirá, quando disponível:

- Consulta à situação da manifestação;
- Verificação dos encaminhamentos realizados;
- Acompanhamento da tramitação;
- Consulta à resposta conclusiva;
- Recebimento de informações sobre as providências adotadas.

O encaminhamento da manifestação aos setores competentes não afasta a responsabilidade da Ouvidoria Geral pelo acompanhamento da demanda e pela comunicação da resposta conclusiva ao usuário.

Nas manifestações anônimas ou naquelas em que não houver identificação ou meio de contato, ficará prejudicada a comunicação individualizada acerca do andamento e da conclusão da demanda.

8. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES

O cidadão poderá apresentar reclamações, denúncias, sugestões, elogios ou solicitações relacionadas aos serviços públicos municipais.

As manifestações deverão, preferencialmente, conter informações suficientes para identificar a situação relatada e permitir o encaminhamento ao setor responsável.

O usuário poderá optar pelas seguintes modalidades de identificação:

Identificação aberta: o usuário informa seus dados pessoais, permitindo o contato e o acompanhamento da manifestação.
Identificação sigilosa: o usuário informa sua identidade, solicitando proteção e restrição de acesso aos seus dados pessoais, conforme legislação aplicável.
Manifestação anônima: o usuário apresenta a manifestação sem identificação pessoal, sendo recebida e analisada quando contiver elementos mínimos que possibilitem a verificação dos fatos.
As manifestações poderão ser arquivadas mediante decisão fundamentada quando não apresentarem elementos mínimos para análise ou encaminhamento, após eventual solicitação de complementação, quando possível; quando forem estranhas às competências da Administração Municipal e não puderem ser encaminhadas; ou quando constituírem repetição de manifestação anteriormente concluída, sem apresentação de fatos ou elementos novos.

9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO

A Ouvidoria Geral assegurará a proteção dos dados pessoais e das informações sigilosas recebidas, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e demais disposições legais aplicáveis.
A identidade dos manifestantes e as informações protegidas por sigilo legal não serão divulgadas indevidamente.
O acesso às informações pessoais será restrito aos agentes públicos que necessitem conhecê-las para o desempenho de suas atribuições, sendo adotadas medidas de segurança e controle de acesso aos registros e documentos da Ouvidoria.

10. COMPROMISSOS DA OUVIDORIA GERAL COM O USUÁRIO

A Ouvidoria Geral do Município compromete-se a:

- Receber e tratar as manifestações com respeito, imparcialidade e cordialidade;
- Garantir a igualdade de tratamento aos usuários;
- Disponibilizar canais de atendimento acessíveis;
- Orientar o cidadão sobre os procedimentos necessários;
- Registrar e acompanhar as manifestações recebidas;
- Buscar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Comunicar as respostas de forma clara, objetiva e compreensível;
- Preservar o sigilo e proteger os dados pessoais;
- Promover a participação dos cidadãos na melhoria dos serviços públicos;
- Recomendar medidas para prevenção e correção de falhas administrativas;
- Buscar continuamente o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

11. ATUALIZAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS

Esta Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica, sempre que houver alterações nos procedimentos, canais de atendimento, competências ou serviços prestados pela Ouvidoria Geral.
Recomenda-se a revisão mínima anual, a fim de garantir que as informações disponibilizadas permaneçam atualizadas, claras e acessíveis à população.
Data da última atualização: 23 de novembro de 2026.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Carta de Serviços da Ouvidoria Geral do Município de Teixeira Soares será disponibilizada em meio digital, no site oficial da Prefeitura Municipal, em local de fácil identificação e acesso.
Este documento constitui instrumento de transparência, participação social, controle e melhoria da gestão pública, assegurando ao cidadão informações sobre seus direitos, os canais de atendimento e os procedimentos para apresentação e acompanhamento de manifestações.

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES
PR
Um canal aberto ao cidadão, para ouvir, orientar e contribuir com a melhoria dos serviços públicos

Publicado por:
Kely Robes
Código Identificador:EBB044AE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 01/2026

RESOLUÇÃO Nº 01/2026
Sumula: Aprova o Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Teixeira Soares – PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.301/2026, que dispõe sobre a organização da Defesa Civil no Município e a instituição do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 248, de 22 de julho de 2026, que institui a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos, responsabilidades e ações coordenadas para a prevenção, preparação, resposta e recuperação diante de situações de emergência e desastres no Município de Teixeira Soares – PR;
CONSIDERANDO a importância do planejamento intersetorial e da integração entre os órgãos públicos, entidades e instituições envolvidas na atuação da Defesa Civil Municipal;
CONSIDERANDO a elaboração e apresentação do Plano de Contingência Municipal, que organiza as estratégias de atuação, os pontos de apoio, os possíveis abrigos temporários e os procedimentos para atendimento à população em situações de emergência;
CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do referido Plano pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, conforme registrado na Ata nº 02/2026 de 17 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Municipal de Contingência do Município de Teixeira Soares – PR, que passa a constituir instrumento de planejamento e organização das ações municipais de prevenção, preparação, resposta e recuperação diante de situações de emergência e desastres.
Art. 2º O Plano aprovado estabelece procedimentos, atribuições e responsabilidades dos órgãos e setores municipais envolvidos, visando à proteção da população, à preservação de vidas e à redução de danos humanos, materiais e ambientais.
Art. 3º Ficam reconhecidas, para fins de planejamento e conforme avaliação das condições de segurança, disponibilidade e necessidade de cada ocorrência, as seguintes unidades escolares como possíveis locais de abrigo temporário: Escola Municipal Alteny Maria de Lourdes Gubert Marquardt, Escola Municipal Padre Ladislau Maibuk, Escola Municipal Machado de Assis, Escola Municipal Madre Rosa Rosato, Escola Rural Municipal Otávio Levandoski, Escola Rural Municipal São Sebastião.
3Art. 4º A Secretaria Municipal de Assistência Social atuará como ponto de referência para a articulação e organização das ações de assistência à população atingida, em conjunto com a Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC e os demais órgãos e setores envolvidos.
Art. 5º A ativação dos abrigos temporários dependerá da avaliação da situação, da necessidade identificada e da articulação entre a

COMPDEC e os órgãos municipais competentes, observadas as condições de segurança e funcionamento dos locais.
Art. 6º Deverão ser promovidas ações de orientação, capacitação e treinamento junto aos órgãos municipais, profissionais envolvidos e comunidades, incluindo atividades de preparação nas unidades escolares indicadas como possíveis locais de abrigo.
Art. 7º O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil acompanhará a implementação do Plano, podendo propor atualizações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, conforme as demandas identificadas no Município.
Art. 8º O Plano Municipal de Contingência deverá permanecer disponível aos órgãos e setores responsáveis por sua execução e ser divulgado aos agentes envolvidos, para conhecimento de suas atribuições e procedimentos.
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Teixeira Soares – PR, 18 de novembro de 2026.

AUGUSTO FELIPPE MARCHINSKI
Presidente do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil
Teixeira Soares – PR**RESOLUÇÃO Nº 01/2026**
Sumula: Aprova o Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Teixeira Soares – PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.301/2026, que dispõe sobre a organização da Defesa Civil no Município e a instituição do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 248, de 22 de julho de 2026, que institui a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos, responsabilidades e ações coordenadas para a prevenção, preparação, resposta e recuperação diante de situações de emergência e desastres no Município de Teixeira Soares – PR;
CONSIDERANDO a importância do planejamento intersetorial e da integração entre os órgãos públicos, entidades e instituições envolvidas na atuação da Defesa Civil Municipal;
CONSIDERANDO a elaboração e apresentação do Plano de Contingência Municipal, que organiza as estratégias de atuação, os pontos de apoio, os possíveis abrigos temporários e os procedimentos para atendimento à população em situações de emergência;
CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do referido Plano pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, conforme registrado na Ata nº 02/2026 de 17 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Municipal de Contingência do Município de Teixeira Soares – PR, que passa a constituir instrumento de planejamento e organização das ações municipais de prevenção, preparação, resposta e recuperação diante de situações de emergência e desastres.
Art. 2º O Plano aprovado estabelece procedimentos, atribuições e responsabilidades dos órgãos e setores municipais envolvidos, visando à proteção da população, à preservação de vidas e à redução de danos humanos, materiais e ambientais.
Art. 3º Ficam reconhecidas, para fins de planejamento e conforme avaliação das condições de segurança, disponibilidade e necessidade de cada ocorrência, as seguintes unidades escolares como possíveis locais de abrigo temporário: Escola Municipal Alteny Maria de Lourdes Gubert Marquardt, Escola Municipal Padre Ladislau Maibuk, Escola Municipal Machado de Assis, Escola Municipal Madre Rosa Rosato, Escola Rural Municipal Otávio Levandoski, Escola Rural Municipal São Sebastião.
3Art. 4º A Secretaria Municipal de Assistência Social atuará como ponto de referência para a articulação e organização das ações de assistência à população atingida, em conjunto com a Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC e os demais órgãos e setores envolvidos.
Art. 5º A ativação dos abrigos temporários dependerá da avaliação da situação, da necessidade identificada e da articulação entre a COMPDEC e os órgãos municipais competentes, observadas as condições de segurança e funcionamento dos locais.
Art. 6º Deverão ser promovidas ações de orientação, capacitação e treinamento junto aos órgãos municipais, profissionais envolvidos e comunidades, incluindo atividades de preparação nas unidades escolares indicadas como possíveis locais de abrigo.
Art. 7º O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil acompanhará a implementação do Plano, podendo propor atualizações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, conforme as demandas identificadas no Município.
Art. 8º O Plano Municipal de Contingência deverá permanecer disponível aos órgãos e setores responsáveis por sua execução e ser divulgado aos agentes envolvidos, para conhecimento de suas atribuições e procedimentos.
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Teixeira Soares – PR, 18 de novembro de 2026.

AUGUSTO FELIPPE MARCHINSKI
Presidente do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil
Teixeira Soares – PR

Publicado por:
Kely Robes
Código Identificador:3C79F12F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO N.º 13/2026

RESOLUÇÃO N.º 13/2026

Súmula: Aprova a atualização do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS e o Diagnóstico Socioterritorial do Município de Teixeira Soares – PR.

O presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Teixeira Soares – PR, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal n. 1859/2019.
Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
Considerando a necessidade de atualização do planejamento municipal da política de assistência social, em consonância com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
Considerando que o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS foi atualizado em novembro de 2026;
Considerando a elaboração e apresentação do Diagnóstico Socioterritorial, com informações e análises que subsidiam o planejamento das ações da política municipal de assistência social;
Considerando a apreciação e aprovação das matérias pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS do Município de Teixeira Soares – PR, referente ao planejamento da política municipal de assistência social, atualizado em novembro de 2026.
Art. 2º Aprovar o Diagnóstico Socioterritorial do Município de Teixeira Soares – PR, apresentado ao Conselho Municipal de Assistência Social.
Art. 3º Os documentos aprovados passam a integrar os instrumentos de planejamento e acompanhamento da Política Municipal de Assistência Social, devendo ser observadas as diretrizes, objetivos, metas e ações neles estabelecidos.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Teixeira Soares, 18 de novembro de 2026.

MARCOS ROBERTO DE ASSIS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Kely Robes
Código Identificador:E89CD767

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO N.º 13/2026

RESOLUÇÃO N.º 13/2026

SÚMULA: Diário de Bordo Veículo – agosto de 2026.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Teixeira Soares – Paraná, em reunião ordinária realizada no dia 02 de setembro de 2026, registrada na Ata nº 08/2026, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 2.197/2025.

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher tem a finalidade de fiscalizar e promover medidas e ações para a garantia dos direitos das mulheres, bem como formular, supervisionar e avaliar políticas públicas no âmbito municipal.

Considerando as Resoluções número 146/2025 e 191/2025 da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa.

DELIBERA:

Art. 1º – aprovar o Diário de Bordo do veículo Volkswagen Virtus, placas UAY-2G18, destinado para a política municipal de atendimento à Mulher, referente ao mês de agosto de 2026.

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

Teixeira Soares, 03 de setembro de 2026

MARIANE LUKAVY
Presidente do COMDIM

Publicado por:
Kely Robes
Código Identificador:1D971A65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO N.º 14/2026

RESOLUÇÃO N.º 14/2026

SÚMULA: Aprovação de Inscrição.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Teixeira Soares – Paraná, em reunião ordinária realizada no dia 02 de setembro de 2026, registrada na Ata nº 08/2026, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 2.197/2025.

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher tem a finalidade de fiscalizar e promover medidas e ações para a garantia dos direitos das mulheres, bem como formular, supervisionar e avaliar políticas públicas no âmbito municipal.

DELIBERA:

Art. 1º – Fica aprovada a documentação necessária para Inscrição da Associação Corrente do Bem Teixeira Soares – CBTS, CNPJ sob nº 26.158.780/0001-95, neste Conselho, até o dia 30 de abril de 2027.

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

Teixeira Soares, 03 de setembro de 2026

MARIANE LUKAVY
Presidente do COMDIM

Publicado por:
Kely Robes
Código Identificador:9FEB7835

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO N.º 15/2026

RESOLUÇÃO N.º 15/2026

SÚMULA: Plano de Aplicação da Associação Corrente do Bem Teixeira Soares – CBTS.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Teixeira Soares – Paraná, em reunião ordinária realizada no dia 02 de setembro de 2026, registrada na Ata nº 08/2026, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 2.197/2025.

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher tem a finalidade de fiscalizar e promover medidas e ações para a garantia dos direitos das mulheres, bem como formular, supervisionar e avaliar políticas públicas no âmbito municipal.

DELIBERA:

Art. 1º – Fica aprovado o Plano de Aplicação referente ao projeto *"Costurando Ideias e Ideais"* da Associação Corrente do Bem Teixeira Soares – CBTS, CNPJ sob nº 26.158.780/0001-95.

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

Teixeira Soares, 03 de setembro de 2026

MARIANE LUKAVY
Presidente do COMDIM

Publicado por:
Kely Robes
Código Identificador:F9250EA1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

GABINETE
DECRETO 4.520/2026

Institui a função de Ponto Focal de Proteção e Defesa Civil nas Secretarias e Órgãos Municipais, define o local de instalação do Ponto Focal de Atendimento e Coordenação Operacional em situações de emergência e estabelece protocolos de acionamento e define atribuições para resposta a emergências climáticas no âmbito do Município de Terra Boa.

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC) e,
CONSIDERANDO a necessidade de estruturar e agilizar a resposta integrada da Administração Pública Municipal diante de eventos climáticos extremos e desastres;

CONSIDERANDO a importância da comunicação rápida entre a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) e as demais pastas para o atendimento humanitário, restabelecimento de serviços e mitigação de danos;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO PONTO FOCAL

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Terra Boa, a figura do **Ponto Focal de Proteção e Defesa Civil**, com o objetivo de garantir a articulação intersetorial rápida e eficiente nas fases de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em situações de emergência climática ou desastres.
Art. 2º Cada Secretaria Municipal, Autarquia ou Fundação deverá indicar, no prazo de [10] dias a contar da publicação deste Decreto, **01 (um) servidor titular e 01 (um) suplente** para atuarem como Pontos Focais junto à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC).
§ 1º Os servidores indicados deverão possuir poder de decisão operacional dentro de sua respectiva pasta ou acesso direto e imediato ao titular da Secretaria.
§ 2º A designação será formalizada por meio de Portaria do Chefe do Executivo, contendo os contatos telefônicos (incluindo aplicativo de mensagens instantâneas) disponíveis em regime de sobreaviso durante alertas meteorológicos.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO PONTO FOCAL

Art. 3º Compete ao Ponto Focal de cada órgão:
I – Manter-se em estado de atenção e prontidão ao receber avisos ou alertas emitidos pela COMPDEC ou órgãos estaduais/federais de monitoramento (como SIMEPAR, INMET e CEMADEN);
II – Mobilizar, de forma imediata, as equipes técnicas, veículos, máquinas e insumos de sua Secretaria conforme a demanda apresentada pela Defesa Civil;
III – Participar das reuniões do Gabinete de Crise ou Sala de Situação quando convocado;
IV – Atualizar anualmente o inventário de recursos humanos e materiais da sua pasta disponíveis para emprego em emergências (caminhões, retroescavadeiras, alojamentos, cestas básicas, equipes de saúde, etc.);
V – Consolidar os dados de danos e prejuízos públicos referentes à sua área de atuação para fins de preenchimento do Formulário de Informações do Desastre (FIDE) no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID).

CAPÍTULO III
DOS NÍVEIS DE ACIONAMENTO E PROTOCOLOS DE EMERGÊNCIA
Art. 4º O acionamento da estrutura municipal obedecerá aos seguintes níveis de criticidade definidos pela COMPDEC:
I – Nível 1 (Observação/Atenção): Monitoramento de previsão de eventos adversos. Os Pontos Focais são notificados para checagem interna de equipes e equipamentos;
II – Nível 2 (Alerta): Risco iminente ou ocorrência localizada de danos (alagamentos pontuais, destelhamentos, queda de árvores). Os Pontos Focais acionam equipes de campo específicas conforme a natureza da ocorrência;
III – Nível 3 (Emergência/Crise): Evento de grande magnitude com múltiplos atingidos, desabrigados ou interrupção de serviços essenciais. Instalação imediata do **Gabinete de Crise** e convocação presencial de todos os Pontos Focais.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES SETORIAIS EM CASO DE DESASTRE
Art. 5º Em situações de emergência climática, além do suporte geral, caberá especificamente:
I – À Secretaria de Obras e Edificações Públicas e Serviços Urbanos e Rodoviários: Desobstrução de vias, limpeza de bueiros e galerias, isolamento de áreas de risco estrutural, fornecimento de maquinário pesado e avaliação de danos em prédios públicos e infraestrutura;
II – À Secretaria de Desenvolvimento Social e Família: Gestão de abrigos temporários, cadastramento de famílias atingidas (desabrigados e desalojados), distribuição de ajuda humanitária (colchões, cestas básicas, kits de higiene) e suporte psicossocial;
III – À Secretaria de Saúde: Atendimento pré-hospitalar, controle epidemiológico pós-evento (prevenção de leptospirose, dengue e doenças de veiculação hídrica), garantia de insumos médicos e vigilância sanitária nos abrigos;
IV – À Secretaria de Educação e Cultura: Disponibilização de escolas ou ginásios pré-cadastrados para servirem como abrigos provisórios, além da reorganização do calendário escolar, se necessário;
V – À Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Agricultura: Manejo e supressão de árvores caídas ou com risco de queda, levantamento de perdas na zona rural e suporte às comunidades rurais isoladas;
VI – À Secretaria de Fazenda e Planejamento: Agilização dos processos de compra emergencial (dispensa de licitação nos termos da Lei nº 14.133/2021), gestão de pessoal em regime de hora extra/plantão e controle orçamentário dos recursos destinados à resposta.

CAPÍTULO V
DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DE PONTO FOCAL
Art. 6º Fica definido como **Ponto Focal** (Centro de Coordenação e Apoio Operacional) para atuação em casos de alerta, emergência ou desastre natural no âmbito do Município de Terra Boa, o seguinte imóvel:
Local: Centro de Eventos Terra Brasil
Endereço completo: Rua Emilio Cândido Broetto, 210
Ponto de referência: Bosque Municipal

Art. 7º Na hipótese de o imóvel descrito no art. 1º encontrar-se atingido, interditado ou impossibilitado de operar devido ao evento adverso, fica estabelecido como **Ponto Focal Alternativo (Contingência)**:
Local: Ginásio de Esportes Arnaldo Gonçalves Zampieri
Endereço completo: Rua Prefeito Carlos Marcondes, 30

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Durante a vigência de Decreto de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, a requisição de servidores, veículos e equipamentos pela COMPDEC terá prioridade absoluta sobre as atividades rotineiras da Administração Municipal.

Art. 8º A COMPDEC promoverá, anualmente, capacitações e simulados de mesa ou de campo com todos os Pontos Focais designados.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 23 de novembro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município de Terra Boa – PR

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:CCAFE2C7

GABINETE
PORTARIA Nº 1.011/2026

Nomeia Comissão Organizadora da 14ª Festa das Nações e dá outras providencias.

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E

Art. 1º. Designar a **Comissão Organizadora da 14ª Festa das Nações** do Município de Terra Boa, a ser realizada nos dias 10, 11, 12 e 13 de dezembro de 2026, com base na Lei nº 1.088/2011, composta pelos membros a seguir relacionados, sob a presidência do primeiro:

VALDECIR APARECIDO VIELLI - Presidente
ANTONIO SHOITI HYOSHIMOTO
ARGEMIRO GARCIA JUNIOR
LUCINEY MOLINA MARQUES
RENATO RIBEIRO DA SILVA
SERGIO RILDO DE MADUREIRA
SIMONE APARECIDA MARI BENTO
SUELI DA COSTA MATIAS PERES

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Terra Boa, aos 23 de novembro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:2D88E4A4

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 455/2026 REF: PREGÃO N° 101/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: ROBERTO S. JUNIOR LTDA, CNPJ nº 02.549.256/0001-88, com sede RUA EMILIO CANDIDO BROETTO, 354, ZONA UM, CEP 87240000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). ROBERTO SARTORI JUNIOR, CPF: 089.316.519-02, carteira de Identidade nº 124419620.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de borracharia para manutenção da frota de veículos (maquinas pesadas, tratores, caminhões, ônibus, micro-ônibus, veículos baixos, vans e motos) do Município de Terra Boa/PR..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até R$ 79.460,00 (setenta e nove mil, quatrocentos e sessenta reais) , valor esse que será pago em conforme edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 18 de novembro de 2026, com vencimento até 18 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 18 de novembro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:426325C1

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 456/2026 REF: DISPENSA N° 37/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: CM ART UNIFORMES E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ nº 25.215.711/0001-04, com sede AVENIDA BRASIL, 541, ZONA UM, CEP 87240000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). MARCELO VALERIANO ANDRADE, CPF: 051.236.149-58, carteira de Identidade nº 96315988.

OBJETO: contratação a aquisição de materiais esportivos de consumo, sendo colchonetes e caixas térmicas, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e à execução das atividades previstas no Convênio Transferegov.br nº 981237, vinculado à Proposta nº 043651/2025, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério do Esporte, e o Município de Terra Boa/PR..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até R$ 3.750,40 (três mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta centavos) , valor esse que será pago em CONFORME EDITAL.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 19 de novembro de 2026, com vencimento até 19 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 19 de novembro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:D046DD49

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 457/2026 REF: PREGÃO N° 100/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: AZEVEDO MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO LTDA, CNPJ nº 43.426.197/0001-38, com sede RUA ANTONIO ROGGIA, 20, SERRARIA, CEP 88115274, São José - SC, tendo como representante legal o(a) Sr(a). LUIS FELIPE MABILDE DE AZEVEDO, CPF: 946.433.420-72, carteira de Identidade nº 8064926441.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva semestral com calibração e de manutenção corretiva sob demanda, com fornecimento de peças, para os equipamentos de refrigeração para conservação de vacinas e medicamentos termossensíveis (câmaras de conservação) da rede de frios pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Terra Boa/PR, instalados no Hospital Municipal Dr. Valdomiro Peres, Farmácia Central e Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, UBS Emília Fagundes, UBS Lázaro de Matos Rodrigues, UBS Dr. Miguel Alves Pereira, UBS Salvador Bráulio Molina e UAPSF Profª Bartira Naves Pereira, no Município de Terra Boa/PR, inclusive Distrito do Malu..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até R$ 67.029,92 (sessenta e sete mil e vinte e nove reais e noventa e dois centavos) , valor esse que será pago em conforme edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 23 de novembro de 2026, com vencimento até 23 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 23 de novembro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:A5C90537

LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 100/2026

Licitação Modalidade: **Pregão No 100/2026**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva semestral com calibração e de manutenção corretiva sob demanda, com fornecimento de peças, para os equipamentos de refrigeração para conservação de vacinas e medicamentos termossensíveis (câmaras de conservação) da rede de frios pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Terra Boa/PR, instalados no Hospital Municipal Dr. Valdomiro Peres, Farmácia Central e Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, UBS Emília Fagundes, UBS Lázaro de Matos Rodrigues, UBS Dr. Miguel Alves Pereira, UBS Salvador Bráulio Molina e UAPSF Profª Bartira Naves Pereira, no Município de Terra Boa/PR, inclusive Distrito do Malu.

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa:

1) AZEVEDO MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 43.426.197/0001-38 no valor total dos itens vencidos de R$ 67.029,92 (sessenta e sete mil e vinte e nove reais e noventa e dois centavos).

Terra Boa, 23 de novembro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:F62C65AB

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1012/2026

Convoca candidato aprovado em Concurso Público e dá outras providências.

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 20.01/2025, de 12 de novembro de 2025, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 01.01/2025, e tendo em vista, a incompatibilidade de horário da candidata LUCIANA FUENTES ROBAINA KHEBBEIZ, convocada através da Portaria Nº 934/2026,

RESOLVE

Art.1º Convocar o (a) cidadão (ã) abaixo para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da Presente Portaria na Imprensa Oficial do Município, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Terra Boa para atender as exigências contidas no Edital de Concurso nº 01.01/2025, e tomar posse no cargo em que foi aprovado:

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM
Nome do Candidato
VALERIA MOREIRA

Art.2º O não comparecimento no prazo fixado pelo Artigo 1º, será considerado desistente e substituído na sequência, pelo imediatamente classificado (a).

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 23 de novembro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:B338B7C0

SECRETARIA DE FAZENDA
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO Nº 4.521/2026

MUNICIPIO DE TERRA BOA
Estado do Paraná
Exercício: 2026
Decreto nº 4521/2026 de 23/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de TerraBoa, Estado do Paraná , no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1839/2025 de 05/11/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 155.500,00 (cento e cinqüenta e cinco mil quinhentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.0.		Gabinete do Prefeito	
02.002.00.000.0000.0.000.0.		Gabinete do Assessor	
02.002.04.122.0002.2.006.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE GABINETE	
46 - 3.3.90.14.00.00	1000	DIÁRIAS - CIVIL	2.500,00
03.000.00.000.0000.0.000.0.		Secretaria de Administração Geral	
03.001.00.000.0000.0.000.0.		Chefia de Gabinete	
03.001.04.122.0002.2.010.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
112 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.0.		Secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários	
08.003.00.000.0000.0.000.0.		Departamento de Serviços Rodoviários	
08.003.26.782.0013.2.046.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS EM ESTRADAS VICINAIS E PONTES MUNICIPAIS	
573 - 3.3.90.39.00.00	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.0.		Secretaria de Saúde	
10.001.00.000.0000.0.000.0.		Fundo Municipal de Saúde	
10.001.10.301.0007.2.114.		MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	
939 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	90.000,00
946 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	23.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.0.		Secretaria de Obras e Edificações	
12.002.00.000.0000.0.000.0.		Divisão de Obras	
12.002.17.512.0012.2.105.		MANUTENÇÃO DAS GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	
1376 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.000,00
		Total Suplementação:	**155.500,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.0.		Gabinete do Prefeito	
02.001.00.000.0000.0.000.0.		Chefia de Gabinete	
02.001.04.122.0002.1.020.		AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA O GABINETE DO PREFEITO	
2 - 4.4.90.52.00.00	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.500,00
03.000.00.000.0000.0.000.0.		Secretaria de Administração Geral	
03.004.00.000.0000.0.000.0.		Departamento Jurídico	
03.004.03.092.0002.2.009.		INDENIZAÇÕES, CUSTAS JUDICIAIS E PRECATÓRIOS	
183 - 3.3.90.91.00.00	1000	SENTENÇAS JUDICIAIS	125.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.0.		Secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários	
08.002.00.000.0000.0.000.0.		Departamento de Serviços Públicos	
08.002.15.452.0012.2.101.		MANUTENÇÃO DO PÁTIO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS MUNICIPAL	
520 - 3.1.90.11.00.00	511	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.750,00
08.003.00.000.0000.0.000.0.		Departamento de Serviços Rodoviários	
08.003.26.782.0013.2.038.		MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	
536 - 3.1.90.11.00.00	511	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.250,00
12.000.00.000.0000.0.000.0.		Secretaria de Obras e Edificações	
12.002.00.000.0000.0.000.0.		Divisão de Obras	
12.002.15.452.0012.2.041.		MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS	
1361 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	18.000,00
		Total Redução:	**155.500,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Terra Boa , Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE TAVERAZ DE OLIVEIRA
Contador

Publicado por:
Valdir Batista Gonçalves Junior
Código Identificador:EB5764FF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE SESSÃO

Aviso De Sessão
Edital de Pregão - Eletrônico ELETRONICO Nº. 89/2026.
Processo nº 143/2026

OBJETO: Registro de preço para compra de materiais e equipamentos esportivos**,** destinados a atender as necessidades do Município de Terra Rica, do Estado do Paraná, nas quantidades e especificações constantes no edital e seus anexos.

RETOMADA: A retomada do certame será às 09:00min do dia 25/11/2026.
Plataforma: https://comprasbr.com.br/
Terra Rica, 17/11/2026.

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Cesar Germano Junior
Código Identificador:E5C1137E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ref: Processo Administrativo Sancionatório nº 631/2026.

A Prefeitura Municipal de Terra Rica/PR, torna público, por meio desta, a aplicação de sanções administrativas à empresa **MORK TELECOM – PRODUTOS E SERVIÇOS PARA**

TELECOMUNICAÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ nº 13.460.002/0001-05. em vista de conduta irregular praticada pela empresa na execução da Ata de Registro de Preços nº 67/2026.
A apuração da conduta irregular pela referida empresa foi realizada nos termos do Processo Administrativo em epígrafe, que após esgotados todos os procedimentos e recursos previstos nos termos da IN nº 10/2023/GTTNLL, concluiu pela aplicação das sanções de:

· **Impedimento de licitar e contratar, conforme art. 10, II, da IN nº 10/2023 GTTNLL, pelo período de: "18 (dezoito) meses".**

Publique-se o presente extrato para conhecimento público.

Terra Rica, 23 de novembro de 2026.

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Alvarez Cazetta
Código Identificador:A0D97E89

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
CONVÊNIO 01/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA RICA
Estado do Paraná
CNPJ: 76.978.881/0001-81

CONVÊNIO Nº 01/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERRA RICA E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Terra Rica**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º. 76.987.881/0001-81., com sede à Avenida Euclides da cunha,1120 nesta cidade de Terra Rica - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Agnaldo de Souza Costa, portador da cédula de identidade RG n.º.5.994.543-2 PR e do CPF n.º. 919.243.329-49, residente e domiciliado em Terra Rica, na Avenida Liberdade, 929, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702**,** em Jacarezinho (PR) CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I PREFEITURA MUNICIPAL:

a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R$ 80.000,00 em parcela única, a qual deverá ser depositada em conta corrente nº 5024-5 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos meses de dezembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;

b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;

c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;

d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;

e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;

f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;

g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;

h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;

i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;

j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

Avenida Euclides da Cunha, 1120 * CEP 87890.000 * Terra Rica - PR * Fone 44 3441.8500 * Fax 44 3441.8507 prefeitura@terrarica.pr.gov.br * www.terrarica.pr.gov.br
k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;

b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência
Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 05.002.10.303.0012.2084., elemento de despesa 3.3.72.32.00.00, Fonte: 303.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.
Terra Rica, 17 de Novembro de 2026.

Prefeito Municipal		Presidente do Conselho Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

1	Nome, cargo e CPF:	
2	... Nome, cargo e CPF: ...	

Publicado por:
Cristiane Morales Périco de Souza
Código Identificador:59D50C40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 529/2026

Decreto nº 529/2026

SÚMULA: Nomeia Comissão Central e de Avaliação de Desempenho Profissional para Avanço Horizontal dos integrantes do Quadro do Magistério para o exercício de 2026 e dá outras providências.
AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI e,

Considerando a necessidade de nomear comissão para o processo de Avaliação de Desempenho Profissional para Avanço Horizontal dos integrantes do Quadro do Magistério; Avaliação será realizada nos dias: 23/11 – 24/11 – 25/11 e 26/11/2026.

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 021/2010 e no Decreto n°473/2014, publicado em13/11/2014;

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada a Comissão Central e de Avaliação de Desempenho Profissional para Avanço Horizontal dos integrantes do Quadro do Magistério para o exercício de 2026, a qual será composta pelos seguintes membros:

Comissão Central de Avaliação:

Dirigente Municipal de Educação:Sirlene Lopes Travagin
Servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação:

Sirlene Lopes Travagin
Camila Akemi Kamei
Cristiane Teixeira Sobrinho
- Noemi Oliveira da Costa

1) Comissão de avaliação do profissional em função docente:

Escola Municipal Dirce Dionísio Rodrigues – EF:
Diretora:: Neusi de Fátima Belarmino dos Santos
Pedagoga: Michele Friia Martine
Pedagogo: Eliane Olivetti Pereira

Professores: Manhã: Cleyton Santos Rocini Junior e Edna Freire de Gouvêa Gôngora Padial

Escola Municipal Pequeno Príncipe- EI e EF:
Diretor: Vera Lúcia Dias da Silva
Pedagoga do Período Matutino: Rosangela Marques Lemes
Pedagoga do Período Vespertino: Nair Silvestre Ferreira Sena

Professores: Manhã – Rosilene Luzia Bolete
Sumaya Combinato Borba Segantini

Professores: Tarde -Caroline Rodrigues Amorim
Ednéia Freire de Gouvêa Santos

Escola Municipal Rita de Cássia G. Lehn - EI e EF:
Diretora: Cicera Arcanjo Gomes
Pedagoga do Período Matutino: Daniele de Oliveira Borba
Pedagoga do Período Vespertino: Ana Paula Eustáquio Laureano

Professores: Manhã: Leticia Marques Silva
Silvia Cristina Lanziani Taroco

Tarde – Nauzira de Souza Pantaleão Mazutti
Vera Ilza Medeiros Silva

Escola Municipal Rosalina de Moraes - EI e EF:
Diretora: Sarah Rodrigues Gay Orlando
Pedagoga do Período Matutino: Silvia Leticia da Silva Rodrigues
Pedagoga do Período Vespertino: Zaziane Cássia Capelossi da Rocha Soares

Professores: Manhã – Tatiane Ribeiro Soares
Jordana Cursi Sentinello

Tarde – Bruna Montes Garcia de Oliveira
Maycon Fernando dos Santos

CMEI Criança Feliz:
Diretora: Vanda Aparecida de Oliveira
Pedagoga: Ilda Pereira de Souza

Professores: Renata Santos Calicchio
Zilma Justino da Silva

CMEI Menino Jesus:

Diretora: Marcia Andrea de Souza Molina
Pedagoga: Adileia Marques de Oliveira Porte

Professores: Rosimeire Correia Pereira
Thais Silva Rodrigues Alves

CMEI Profº Custódio S. Fernandes:
Diretora: Crisleine Aparecida Sobral Lopes
Pedagoga: Santina Ivone Bachi Martinez

Professores: Roseli Manganelli de Souza
Marli Piedade da Silva Dionísio

CMEI João Marcos Ferreira da Silva:
Diretora: Sonia Maria da Silva Santos
Pedagoga: Francimara Gonçalves Oliveira

Professores: Larissa Atanazio Santana
Vanessa Calicchio Mendes de Oliveria Bomfim

2) Comissão de avaliação do profissional em função de direção e de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar:

Escola Municipal Dirce Dionísio Rodrigues – EF:
Diretora:: Neusi de Fátima Belarmino dos Santos
Pedagoga: Michele Friia Martine
Pedagogo: Eliane Olivetti Pereira

Professores: Manhã: Eder Aparecido dos Santos
Flávia di Cássia Manganelli

Membro da Comissão Central: Camila Akemi Kamei

Escola Municipal Pequeno Príncipe- EI e EF:
Diretor: Vera Lúcia Dias da Silva
Pedagoga do Período Matutino: Rosangela Marques Lemes
Pedagoga do Período Vespertino: Nair Silvestre Ferreira Sena

Comissão de avaliação do profissional de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar:

Professores: Manhã :Luciana Aparecida Pires Costa
Roseni Peres Rodrigues

Tarde- Luzia Aparecida Rodrigues de Oliveira Venâncio
Rita de Cássia Crozariollo

Comissão de avaliação do profissional em função de direção ;

Amanda Teixeira e Rosangela Marques Lemes

Membro da Comissão Central: Cristiane Teixeira Sobrinho

Escola Municipal Rita de Cássia G. Lehn - EI e EF:

Diretora: Cicera Arcanjo Gomes
Pedagoga do Período Matutino: Daniele de Oliveira Borba
Pedagoga do Período Vespertino: Ana Paula Eustáquio Laureano

Comissão de avaliação do profissional em função de direção ;
Edite Maria Rodrigues Moreno e Roseleine Rodrigues Durigan

Comissão de avaliação do profissional de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar

Professores: Manhã- Fernando Soares
Luzia Aparecida Rodrigues de Oliveira Venâncio

Tarde- Rosilene Luzia Bolete
Eliane Flacon Brito

Membro da Comissão Central: Sirlene Lopes Travagin

Escola Municipal Rosalina de Moraes - EI e EF:
Diretora: Sarah Rodrigues Gay Orlando
Pedagoga do Período Matutino: Silvia Leticia da Silva Rodrigues
Pedagoga do Período Vespertino: Zaziane Cássia Capelossi da Rocha Soares

Comissão de avaliação do profissional em função de direção ;
Claudia Morales Perico e Andressa Bono Vicente

Comissão de avaliação do profissional de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar

Professores: Jany Martina da Silva
Tainá Gatti de Santana Dubai

Membro da Comissão Central: Noemi Oliveira da Costa

Comissão de avaliação do profissional em função de direção e de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar:

CMEI Criança Feliz
Professores: Manhã: Patricia Luzia Lima Silva
Rayane Suellen Astolfo Alves

Membro da Comissão Central: Camila Akemi Kamei.

Comissão de avaliação do profissional em função de direção e de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar:

CMEI Profº Custódio S. Fernandes:
Diretora: Crisleine Aparecida Sobral Lopes
Pedagoga: Santina Ivone Bachi Martinez

Professores: Camila Souza Bonfim
Tatiane Gonçalves dos Santos Scheano

Membro da Comissão Central: Sirlene Lopes Travagin

CMEI Menino Jesus:
Diretora: Marcia Andrea de Souza Molina
Pedagoga: Adileia Marques de Oliveira Porte

Comissão de avaliação do profissional em função de direção e de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar:

Professores: Daiane Beck Rodrigues de Oliveira
Valdirene Fernandes Chaves

Membro da Comissão Central: Cristiane Teixeira Sobrinho

CMEI João Marcos Ferreira da Silva:
Diretora: Sonia Maria da Silva Santos
Pedagoga: Francimara Gonçalves Oliveira

Comissão de avaliação do profissional em função de direção

Professores: Giselli Regina Giovani dos Santos
Victor Rafael da Silva Leite

Suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar:

Professores: Adriana da Silva

Jessica França Pereira Vitoretti

Membro da Comissão Central: Cristiane Teixeira Sobrinho

CMEBJA Profº Santo Raul Menotti – Fase I:
Diretora: Zilda Tota Simão Zarpelão

Comissão de avaliação do profissional em função de direção:
Professores : Cristina Jasper Aoyagui
Noemi Oliveira da Costa

Membro da Comissão Central: Camila Akemi Kamei

3) Comissão de avaliação do profissional em função de suporte à docência como Dirigente Municipal de Educação e na coordenação pedagógica do Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Dirigente Municipal de Educação:

Sirlene Lopes Travagin

Coordenadora Pedagógica :Noemi Oliveira da Costa
Coordenadora Pedagógica :Cristiane Teixeira Sobrinho
Coordenadora Pedagógica:Marisa Amancio Bis Feliciano
Coordenadora Pedagógica :Mariselia Barbosa da Silva Maxe

Avaliadores :**Neusi de Fátima Belarmino dos Santos**
Sarah Rodrigues Gay Orlando

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

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (23/11/2026)

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal de Terra Rica

Publicado por:
Daiane Moreirade Souza Silva
Código Identificador:66961048

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 531/2026

SÚMULA: NOMEIA O SENHOR **SEBASTIÃO DE LÚCIO MILANI,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E...

DECRETA:

Artigo 1º. - Fica **NOMEADO** o Sr. **SEBASTIÃO DE LÚCIO MILANI**, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS** do Município de Terra Rica, Símbolo CC-1, conforme Anexo I, da Lei Municipal nº. 117/2005, a partir de 23/11/2026.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte e seis (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Arthur Santana Martins
Código Identificador:4587DA26

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 532/2026

SÚMULA: NOMEIA O SENHOR **BRUNO MATEUS CORREIA DIAS,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E

DECRETA:

Artigo 1º. - Fica **NOMEADO** o Sr. **BRUNO MATEUS CORREIA DIAS**, para ocupar o cargo de **DIRETOR DE DIVISÃO DE LAZER**, do Município de Terra Rica, Símbolo CC-2, a partir de 23 de Novembro de 2026, conforme Anexo I, da Lei Municipal nº. 117/2005

Artigo 3º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte e seis (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Arthur Santana Martins
Código Identificador:A8D98063

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
EDITAL Nº 083/2026

EDITAL Nº 083/2026
SÚMULA: Dispõe sobre o resultado final da eleição para escolha de Diretores dos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil e Anos Inicias do Ensino Fundamental e EJA de Terra Rica em 2026, para a Gestão 2027/2028.
A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, juntamente com os membros da Comissão Central das Eleições para o processo de consulta à comunidade escolar para a escolha de diretores das Escolas Municipais ,dos Centros Municipais de Educação Infantil e EJA,
RESOLVE:
Art. 1º TORNAR PÚBLICO o Resultado Final da Eleição que foi realizada no dia 18 de novembro de 2026 para Diretores dos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA de Terra Rica em 2026, para a Gestão 2027/2028, conforme segue:

I – Centro Municipal de Educação Infantil Custódio Siriani Fernandes:
a) Tatiane Gonçalves dos Santos Scheano

II – Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz
Patricia Luzia Lima da Silva

III – Centro Municipal de Educação Infantil João Marcos Ferreira da Silva
c) Sonia Maria da Silva Santos

IV- Centro Municipal de Educação Infantil Menino Jesus
Marcia Andrea de Souza Molina

V- Escola Municipal Dirce Dionísio Rodrigues
e)Michele Friia Martine

VI- Escola Municipal Pequeno Principe
f)Vera Lucia Dias da Silva

VII- Escola Municipal Rita de Cássia Gonçalves Lehn
g) Gislaine Marques Lemes

VIII- Rosalina de Moraes
h)Maycon Fernando dos Santos
IX- Escola Municipal Santo Raul Menotti- EJA
i)Zilda Tota Simão Zarpelão

Art. 2º A posse oficial dos eleitos será entre os dias 21/12/26 a 20/01/2027 junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sirlene Lopes Tragin
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Dec. nº 027/2025

Terra Rica , 23 de Novembro de 2026.

Publicado por:
Daiane Moreirade Souza Silva
Código Identificador:37826222

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 489/2026

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL SENHORA **SONIA FERREIRA DA SILVA,** E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI...

R E S O L V E:

Artigo 1º. - Conceder férias regulamentares a Sra. **SONIA FERREIRA DA SILVA,** matrícula Nº 11300, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 23/04/2025 a 22/04/2026, do Município de Terra Rica, que serão 10 (dez) dias usufruídos, que compreende entre **23/11/2026 a 02/12/2026.**

Artigo 2º. - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRES DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:28353007

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 490/2026

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL SENHORA **BERNADETE DE ARAUJO DOS SANTOS,** E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI...

R E S O L V E:

Artigo 1º. - Conceder férias regulamentares a Sra. **BERNADETE DE ARAUJO DOS SANTOS,** matrícula Nº 629, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM,** referente ao período aquisitivo de 01/08/2024 a 31/07/2025, do Município de Terra Rica, que serão 10 (dez) dias usufruídos, que compreende entre **23/11/2026 a 02/12/2026.**

Artigo 2º. - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRES DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:0CEF2EE5

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 491/2026

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL SENHORA **LUCIA DE OLIVEIRA,** E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI...

R E S O L V E:

Artigo 1º. - Conceder férias regulamentares a Sra. **LUCIA DE OLIVEIRA,** matrícula Nº 1125, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 08/02/2025 a 07/02/2026, do Município de Terra Rica, que serão 30 (trinta) dias usufruídos, que compreende entre **23/11/2026 a 22/12/2026.**

Artigo 2º. - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRES DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:F4E5C9E2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 492/2026

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL SENHORA **RENATA APARECIDA FERREIRA DA SILVA,** E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI...

R E S O L V E:

Artigo 1º. - Conceder férias regulamentares a Sra. **RENATA APARECIDA FERREIRA DA SILVA,** matrícula Nº 12448, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEM),** referente ao período aquisitivo de 01/07/2025 a 30/06/2026, do Município de Terra Rica, que serão 30 (trinta) dias usufruídos, que compreende entre **23/11/2026 a 22/12/2026.**

Artigo 2º. - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRES DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:E475448E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 493/2026

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL SENHORA **RENATA CORONADO TEIXEIRA TELES,** E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI...

R E S O L V E:

Artigo 1º. - Conceder férias regulamentares a Sra. **RENATA CORONADO TEIXEIRA TELES,** matrícula Nº 12283, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 23/03/2024 a 22/03/2025, do Município de Terra Rica, que serão 30 (trinta) dias usufruídos, que compreende entre **23/11/2026 a 22/12/2026.**

Artigo 2º. - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRES DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:45BAA7AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 494/2026

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL SENHORA **SANDRA REGINA DE SOUZA,** E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI...

R E S O L V E:

Artigo 1º. - Conceder férias regulamentares a Sra. **SANDRA REGINA DE SOUZA,** matrícula Nº 11416, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 03/08/2025 a 02/08/2026, do Município de Terra Rica, que serão 10 (dez) dias usufruídos, que compreende entre **23/11/2026 a 02/12/2026.**

Artigo 2º. - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRES DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:4FD13A12

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2026
Processo Administrativo nº 25/2026

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP

O Poder Legislativo do Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, em conformidade com o § 3 do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Legislativo nº 11/2023 torna público que pretende realizar a **Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de rede para atender as necessidades da Câmara Municipal de Terra Roxa,** com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, para aquisição de itens e respectivas quantidades descritos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste procedimento. O valor máximo da contratação é de **R$ 7.424,16 (sete mil quatrocentos e vinte e quatro reais e dezesseis centavos).**

Interessados em apresentar propostas de preços para fornecimento do objeto do presente procedimento de Dispensa de Licitação, poderão encaminhar até às 23h59min do dia **27/11/2026**, conforme modelo de Proposta de Preços (Anexo II) juntamente com a Declaração de ME e EPP (modelo Anexo III) para o e-mail licitacoes@cmtr.pr.gov.br ou mediante protocolo na Câmara Municipal, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº 78, Centro, CEP 85.990-000, Terra Roxa – Paraná, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.

A contratação somente se dará ao fornecedor que apresentar a melhor proposta de preços e estiver em condições de Habilitação, cujos documentos a serem apresentados constam no Termo de Referência

(Anexo I) e serão requisitados somente do fornecedor que apresentar melhor proposta de preços.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação ou com a Secretaria do Legislativo diretamente na sede da Câmara Municipal de Terra Roxa, localizada na Rua Governador Parigot de Souza, nº 78, Centro, CEP 85.990-000, Terra Roxa – Paraná, pelo fone/whatsapp (44) 3645-1131, e-mail licitacoes@cmtr.pr.gov.br.

Integram o presente os seguintes anexos:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo Proposta de Preços;
Anexo III - Declaração de ME e EPP;

Todos os anexos podem ser requisitados junto a Secretaria do Legislativo ou obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site www.cmtr.pr.gov.br menu Licitações - Dispensa de Licitação nº 14/2026.

Terra Roxa/PR, 23 de novembro de 2026.

MILTON DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ulisses Genguini
Código Identificador:33575E91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 048/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 048/2026.
Contratada: **LL VILLAS EVENTOS LTDA.**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA CANTORA GOSPEL KAILANE FRAUCHES, A SER REALIZADA NO DIA 12 DE DEZEMBRO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE TERRA ROXA/PR.**
Preço: R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).
Fundamento Legal: artigo 74, II da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Terra Roxa - PR, 23 de novembro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleiton Lopes Antunes
Código Identificador:D6B69FC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO INEXIGIBILIDADE N° 046/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 046/2026
Contratadas: **ADAME SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, FONSECA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, TATIANA HONORIO GARCIA - SERVIÇOS MÉDICOS, 3R GESTÃO EM SAÚDE LTDA, ELO SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, MED MP SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, MEDICAL PRIME GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, VCI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, BORESKI CLÍNICA MÉDICOS LTDA, HTI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, IF MARQUES MEDICINA E SAÚDE LTDA, FACILPLAN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, MEDFACIL SERVIÇOS DE SAUDE LTDA, SILVA E SILVA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, ALAN MELQUIADES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, AVIVE GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, FCN LATRONICO, P. E. P. BRAGA LTDA, PALLAURO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, ALPHAMED LTDA, GNS HEALTH CARE LTDA, C NASCIMENTO SERVIÇOS MÉDICOS, GIULIANA ROSSATO BIEZUS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, ALESSANDRO K. YASSUE - CLINICA MÉDICA, SOUZA & ALCARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, L. M. MEDEIROS CLINICA MÉDICA LTDA, E.H.S. ALMEIDA E CIA. LTDA, G.S.P. SERVIÇOS MÉDICOS LTDA** e **CLINICA MEDICA ENTRE AMIGOS LTDA – ME.**
Objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS: *ITEM 1.1* - ATENDIMENTO MÉDICO (PRONTO SOCORRO E AMBULATÓRIO DE SEGUNDA À SEXTA FEIRA), CONTROLE DE BIOMETRIA, ATENDIMENTO PRESENCIAL, CARGA HORÁRIA DE 5 HORAS E 30 MINUTOS POR PERÍODO. *ITEM 1.2* - PLANTÕES NO PRONTO ATENDIMENTO (INTERNAMENTOS E AMBULATÓRIOS) DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA . COM CONTROLE BIOMÉTRICO, ATENDIMENTO PRESENCIAL CARGA HORARIA 12 HORAS. *ITEM 1.5* - PLANTÕES NO PRONTO ATENDIMENTO, INTERNAMENTOS E AMBULATÓRIOS, FERIADOS PONTO FACULTATIVO E FINAIS DE SEMANA) CONTROLE COM BIOMETRIA, ATENDIMENTO PRESENCIAL CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS, *ITEM 1.8* - CONSULTA MÉDICA EM CARDIOLOGIA. *ITEM 1.9* - CONSULTA MÉDICA EM NEUROLOGIA. *ITEM 1.10* - CONSULTA MÉDICA EM PEDIATRIA, *ITEM 1.11* - CONSULTA MÉDICA EM ORTOPEDIA.**
Valor Global: R$ 185.772,40 (Cento e oitenta e cinco mil, setecentos e setenta e dois reais e quarenta centavos).
Fundamento Legal: artigo 74, IV, da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Terra Roxa - PR, 23 de Novembro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Lana de Oliveira
Código Identificador:95CD6DEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO INEXIGIBILIDADE N° 047/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 047/2026
Contratadas: **MEDICAL PRIME DESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA e VCI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.**
Objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS: *ITEM 1.4*: CLINICA MÉDICA PARA PRONTO ATENDIMENTO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS DE SEGUNDA A SEXTA, CONTROLE COM BIOMETRIA. ATENDIMENTO PRESENCIAL CARGA HORÁRIA DE 6HDIÁRIAS, PRESENCIAL.**

Valor Global: R$ 223.171,20 (duzentos e vinte e três mil cento e setenta e um reais e vinte centavos).
Fundamento Legal: artigo 74, IV, da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Terra Roxa - PR, 23 de Novembro de 2026.

Publicado por:
Anelise Lana de Oliveira
Código Identificador:6BC6A608

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
TERMO DE RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO) - PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PELO VALOR Nº 22/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
(REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO)
Processo Administrativo nº 29/2026
Processo de dispensa de licitação pelo valor nº 22/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 04/2026 desta Casa Legislativa, **RATIFICA o processo de contratação direta, ADJUDICA o objeto e HOMOLOGA o procedimento de Dispensa de Licitação**, conforme especificado abaixo:
Objeto: Aquisição de ventiladores de parede, luminárias de emergência e adaptadores elétricos, para manutenção e segurança das instalações da Câmara Municipal de Tijucas do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.
CONTRATADAS:
EBERTON NATAL ALVES CIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.860.319/0001-48**,** com endereço na Rod PR 281, nº 2450, km 22, Lagoa, Tijucas do Sul, Paraná.
VALOR TOTAL DO FORNECEDOR: R$2.607,00 (dois mil, seiscentos e sete reais)

ELETRÔNICA PONTALTI LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 57.459.299/0001-64, com endereço na Rua Carijós, nº 36 12, Bairro Centro, Tupa, São Paulo.
VALOR DO FORNECEDOR: R$ 1.199,92 (um mil, cento e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)

Dotação Orçamentária: 01 – Poder Legislativo; 01 – Câmara Municipal; 2001 – Manutenção do Poder Legislativo; 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo; 3.3.90.30.26.00 – Material Elétrico e Eletrônico; 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente; 4.4.90.52.12.00 – Aparelhos e Utensílios Domésticos

Tijucas do Sul, 23 de novembro de 2026.

JULIANO DOS SANTOS
Presidente da Câmara de Vereadores de Tijucas do Sul

Publicado por:
Andreia de Fatima Silveira do Vale
Código Identificador:2E883B3B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6446, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

*Nomeia **JULIA VASEL ALVES** para o cargo de auxiliar administrativo*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada **JULIA VASEL ALVES**, portadora da cédula de identidade R.G. nº 16115399-0/SSP/PR, para o cargo efetivo de auxiliar administrativo, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 156, de 16 de outubro de 2026.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Elias de Arruda Scheer
Código Identificador:2801372B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 467, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Instaura processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

O Prefeito Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o Despacho de Decisão do Prefeito, Relatório final do Processo de Sindicância e Inquérito Administrativo n° 09/2026, na forma do art. 65, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:
Art. 1° Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar sob nº 11/2026, para apurar eventual responsabilidade de servidor público no exercício da função.
Art. 2º. Delegar à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Decreto nº 6201, de 21 de maio de 2026, competência para conduzir os trabalhos, apresentando relatório que deverá ser submetido ao Chefe do Executivo. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, conforme disposto no §1 do art. 144, da Lei 50/2005 – Estatuto dos servidores
Art. 3º. Determinar que o processo seja tramitado sob sigilo.
Art. 4º. A Comissão terá prazo de até 90 (trinta) dias para concluir os trabalhos e apresentar ao Chefe do Poder Executivo o relatório, podendo ser prorrogado por igual período.
Art. 5º. A Comissão deverá instalar os trabalhos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da publicação desta Portaria.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhennefer Lorrainny Santos Alcalde
Código Identificador:C03559AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 468, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDITAL DE IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA Nº 01/2026 PROCESSO SUPLEMENTAR E EMERGENCIAL DE CONSULTA PÚBLICA PARA ESCOLHA DE DIRETORES – REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TIJUCAS DO SUL

As Comissões do Processo Suplementar e Emergencial de Consulta Pública (Coordenação e Supervisão, Avaliação e Transparência, e Comissão Local da Escola Municipal do Campo Professora Leovanil Camargo), no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.434, de 12 de novembro de 2026,

TORNAM PÚBLICO:

Art. 1° Da Impugnação: Fica IMPUGNADA a candidatura de MÔNICA MILDEMBERGER ao cargo de Diretora da Escola Municipal do Campo Professora Leovanil Camargo.

Art. 2º. Do Motivo: Divulgação de campanha eleitoral antecipada via aplicativo WhatsApp, em descumprimento ao prazo estabelecido no Decreto nº 6.434/2026, Capítulo III, artigo 7º.

Art. 3º. Do Prazo para Defesa: Fica assegurado à candidata o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar defesa escrita junto à Secretaria Municipal de Educação de Tijucas do Sul.

Art. 4º. Da Contagem do Prazo: O prazo para defesa decorrerá a partir da entrega e ciência da notificação pessoal à candidata.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhennefer Lorrainny Santos Alcalde
Código Identificador:C44447B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 469, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

O Prefeito Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os fatos apurados no Processo de Sindicância e Inquérito Administrativo n° 10/2026,

CONSIDERANDO o Relatório Final apresentado pela Comissão Permanente de Processo de Sindicância e Inquérito Administrativo,

RESOLVE

Art. 1° Encerrar o Processo de Sindicância e Inquérito Administrativo n° 10/2026, instaurado pela Portaria nº 404/2026, para apuração dos fatos narrados através do Memorando nº 839/2026, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Acolher o Relatório Final apresentado pela Comissão e determinar o arquivamento do Processo de Sindicância e Inquérito Administrativo nº 10/2026, com fundamento no art. 135, inciso I, da Lei Municipal nº 50/2005.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:24AAB618

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES
RESOLUÇÃO Nº 024/2026 - CMAS - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

Na publicação da Resolução nº 024/2026 – CMAS, por incorreção na redação do art. 2º:

Onde se lê:
"Art. 2º O recurso será executado conforme o Plano de Trabalho apresentado pela entidade e aprovado pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social na reunião ordinária realizada em 13 de novembro de 2026, destinando-se à aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários ao fortalecimento da estrutura institucional e à melhoria das condições de atendimento aos usuários. Conforme os itens, metas e plano de aplicação constantes no documento aprovado, observadas as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a legislação vigente."

Leia-se:
"Art. 2º O recurso será executado conforme o Plano de Trabalho apresentado pela entidade e aprovado pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social na reunião ordinária realizada em 13 de novembro de 2026, destinando-se à contratação de serviços para o fortalecimento das atividades administrativas, acompanhamento psicológico dos usuários e serviços de limpeza e conservação dos espaços institucionais. Conforme os itens, metas e plano de aplicação constantes no documento aprovado, observadas as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a legislação vigente."

KELLEN VIVIANE KUJASKI
Presidente CMAS

Publicado por:
Ariadne Caroline Nascimento Saraiva
Código Identificador:72156AAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES
RESOLUÇÃO Nº 025/2026 - CMAS - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

Na publicação da Resolução nº 025/2026 – CMAS, por incorreção na redação do art. 2º:

Onde se lê:
Art. 2º O recurso será executado conforme o Plano de Trabalho apresentado pela entidade e aprovado pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social na reunião ordinária realizada em **13 de novembro de 2026**, destinando-se à aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários ao fortalecimento da estrutura institucional e à melhoria das condições de atendimento aos usuários. Conforme os itens, metas e plano de aplicação constantes no documento aprovado, observadas as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a legislação vigente.

Leia-se:
Art. 2º O recurso será executado conforme o Plano de Trabalho apresentado pela entidade e aprovado pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social na reunião ordinária realizada em **13 de novembro de 2026**, destinando-se à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física e das condições de funcionamento da APAE de Tijucas do Sul. Conforme os itens, metas e plano de aplicação constantes no documento aprovado, observadas as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a legislação vigente.

KELLEN VIVIANE KUJASKI
Presidente CMAS

Publicado por:
Ariadne Caroline Nascimento Saraiva
Código Identificador:7B34E586

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 91

DECRETO Nº 91, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a instituição, a utilização, a gestão, a segurança e o controle do Sistema Municipal de Execução Orçamentária e Financeira no âmbito do Município de Tomazina, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TOMAZINA, Estado do Paraná, no uso das atribuições.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Tomazina, o Sistema Municipal de Execução Orçamentária e Financeira – Sistema Betha, destinado ao registro, ao controle, ao acompanhamento e à execução das receitas e despesas públicas.

Art. 2º O Sistema Betha constitui a ferramenta oficial para o processamento dos atos orçamentários, financeiros e contábeis, compreendendo, entre outras funcionalidades: I - o lançamento e a arrecadação da receita; II - o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa; III - a movimentação bancária e de tesouraria; IV - o controle de restos a pagar; e V - a geração de demonstrativos e relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 3º O uso do Sistema Betha é obrigatório para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta de Tomazina, devendo todas as unidades gestoras registrar integralmente seus atos orçamentários e financeiros na plataforma.

CAPÍTULO II - DA GESTÃO E DA RESPONSABILIDADE PELO SISTEMA

Art. 4º A gestão administrativa e operacional do Sistema Betha compete à Diretoria Municipal de Finanças, cabendo-lhe: I - administrar e coordenar a utilização do sistema no âmbito municipal; II - estabelecer procedimentos, manuais e orientações técnicas para a operação adequada do sistema; III - garantir, em conjunto com o setor responsável pela tecnologia da informação, a segurança, a integridade, a disponibilidade e a confiabilidade das informações registradas; IV - manter atualizados os parâmetros de execução orçamentária, financeira e contábil; V - autorizar, controlar e supervisionar a concessão, a alteração e a revogação dos acessos dos usuários; VI - acompanhar a utilização do sistema pelas unidades administrativas, fiscalizando o cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto; VII - promover, quando necessário, a capacitação e a orientação dos servidores responsáveis pela operacionalização do sistema; VIII - adotar medidas preventivas contra acessos indevidos, alterações não autorizadas e uso inadequado das informações; e IX - manter rotinas de controle e auditoria das operações realizadas no sistema.

CAPÍTULO III - DO CADASTRAMENTO E DO CONTROLE DE USUÁRIOS

Art. 5º O cadastramento dos usuários do Sistema Betha será realizado exclusivamente por servidores formalmente designados pela Diretoria Municipal de Finanças, denominados cadastradores do sistema.

§ 1º Compete aos cadastradores do sistema: I - efetuar o cadastramento dos servidores autorizados a operar o sistema; II - verificar a identificação e o vínculo funcional do servidor com a respectiva unidade administrativa; III - atribuir os perfis de acesso em conformidade com as atribuições e responsabilidades funcionais de cada usuário; IV - realizar alterações de permissões, bloqueios e cancelamentos de acessos, mediante solicitação formal ou autorização da autoridade competente; V - manter atualizado o registro dos usuários ativos; e VI - comunicar imediatamente à Diretoria Municipal de Finanças eventuais irregularidades, inconsistências ou solicitações de acesso incompatíveis com o cargo ou a função do servidor.

§ 2º O cadastramento ocorrerá mediante requerimento formal do titular da Secretaria, do Departamento ou da unidade administrativa correspondente, contendo, no mínimo: I - a identificação completa e a matrícula do servidor; II - o cargo ou a função exercida; III - a unidade administrativa de lotação; e IV - o perfil de acesso pretendido e sua justificativa funcional.

§ 3º O acesso ao sistema será pessoal, individual e intransferível, sendo expressamente vedado o compartilhamento de credenciais, senhas ou quaisquer outros mecanismos de autenticação.

§ 4º Os cadastradores não poderão conceder permissões superiores às estritamente necessárias ao exercício das atribuições do usuário, observando-se o princípio do menor privilégio.

§ 5º A exoneração, o desligamento, o afastamento legal, a transferência ou a alteração das atribuições funcionais do servidor deverá ser comunicada, no prazo máximo de 5 dias úteis, pelo titular da respectiva unidade à Diretoria Municipal de Finanças, para a imediata revisão, alteração ou revogação dos acessos.

CAPÍTULO IV - DA SEGURANÇA E DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 6º A utilização do Sistema Betha deverá observar parâmetros mínimos de segurança da informação, visando garantir a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade dos dados e das operações realizadas.

§ 1º Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes medidas de segurança: I - utilização de senhas individuais, pessoais e intransferíveis; II - adoção de critérios de complexidade, renovação periódica e proteção de senhas, conforme os recursos técnicos disponibilizados pelo sistema; III - controle de acesso mediante identificação e autenticação individual dos usuários; IV - bloqueio ou suspensão imediata dos acessos em situações de suspeita de uso indevido, comprometimento de credenciais ou desligamento do servidor; V - manutenção de trilhas e registros de auditoria (*logs*) das operações realizadas, identificando, sempre que tecnicamente possível, o usuário responsável, a data, o horário e a natureza da operação; VI - realização periódica de cópias de segurança (*backup*), bem como de rotinas de recuperação e preservação dos dados; VII - proteção contra alterações, exclusões ou inserções não autorizadas de informações; e VIII - monitoramento periódico dos acessos e das atividades executadas no sistema.

§ 2º É vedada a exclusão, a alteração ou a supressão de registros orçamentários, financeiros e contábeis já efetivados, salvo nas

hipóteses legalmente admitidas, mediante procedimento administrativo formal, justificativa documentada e autorização expressa da autoridade competente, preservando-se integralmente o histórico das operações.

§ 3º As retificações de lançamentos e registros deverão ocorrer por meio dos procedimentos de estorno ou ajuste próprios do sistema, observadas as normas legais e contábeis aplicáveis e assegurada a plena rastreabilidade.

§ 4º Os usuários deverão comunicar imediatamente à Diretoria Municipal de Finanças qualquer suspeita de acesso indevido, incidente de segurança, vazamento de informações ou perda de credenciais.

CAPÍTULO V - DA SEGREGAÇÃO DE PERFIS E DOS NÍVEIS DE ACESSO

Art. 7º A operação do Sistema Betha observará a segregação de funções e de perfis de acesso, de modo que cada usuário acesse exclusivamente as funcionalidades e informações necessárias ao desempenho de suas atribuições.

§ 1º Os perfis de acesso serão definidos conforme as atribuições dos servidores e compreenderão, entre outros: I - perfil de consulta: destinado à visualização de informações e à emissão de relatórios, sem permissão para inclusão, alteração ou exclusão de registros; II - perfil operacional: destinado à realização de lançamentos e registros de atos administrativos, orçamentários e financeiros, nos limites de suas atribuições; III - perfil de autorização: destinado aos servidores e às autoridades competentes para análise, conferência, aprovação e autorização de procedimentos específicos; IV - perfil de gestão: destinado aos responsáveis pela administração, parametrização e controle global do sistema; e V - perfil de cadastrador: destinado aos servidores formalmente autorizados a realizar a inclusão, a alteração, o bloqueio e o cancelamento de usuários e de seus respectivos níveis de acesso.

§ 2º A concessão dos perfis observará a estrita compatibilidade entre as permissões atribuídas e as responsabilidades funcionais do servidor.

§ 3º É vedada a concentração de funções incompatíveis em um mesmo usuário, especialmente nos procedimentos de solicitação, empenho, liquidação, autorização e pagamento da despesa pública, respeitado o princípio da segregação de funções.

§ 4º A concessão de permissões administrativas e de acesso a funcionalidades críticas ou sensíveis será restrita aos servidores expressamente autorizados pelo titular da Diretoria Municipal de Finanças.

§ 5º Os perfis e as permissões serão revisados periodicamente, a cada [NÚMERO] meses, bem como sempre que houver alteração de lotação, cargo ou função do usuário.

CAPÍTULO VI - DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 8º São deveres dos servidores e demais usuários autorizados a operar o Sistema Betha: I - utilizar o sistema exclusivamente para o desempenho de atividades relacionadas às suas atribuições funcionais; II - manter sigilo absoluto sobre suas credenciais de acesso; III - zelar pela veracidade, integridade, tempestividade e regularidade das informações inseridas; IV - impedir que terceiros utilizem suas credenciais de acesso; V - comunicar imediatamente à Diretoria Municipal de Finanças eventuais erros, falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas; VI - observar as normas legais, regulamentares e as orientações técnicas expedidas pela Diretoria Municipal de Finanças; e VII - responder administrativa, civil e penalmente pelas operações realizadas mediante o uso de suas credenciais.

Parágrafo único. O descumprimento das disposições deste Decreto sujeitará o infrator à apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme a natureza e a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os registros efetuados no Sistema Betha constituem documentos públicos oficiais do Município de Tomazina, dotados de validade jurídica para fins de controle interno, externo e social, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 10. Fica autorizada a integração e a interoperabilidade do Sistema Betha com outros sistemas eletrônicos municipais, estaduais ou federais, quando necessárias ao cumprimento de obrigações legais ou ao aprimoramento da gestão pública, observados os requisitos de segurança, integridade e compatibilidade das informações.

Art. 11. O tratamento de dados pessoais realizado por meio do Sistema Betha observará rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), especialmente quanto aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

Art. 12. Os casos omissos e as situações excepcionais decorrentes da aplicação deste Decreto serão resolvidos pela Diretoria Municipal de Finanças, mediante ato fundamentado e observadas as normas legais pertinentes.

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tomazina, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Cipriano da Silva de Campos
Código Identificador:0F210223

PODER EXECUTIVO
ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TOMAZINA – PR

Data: 02 de Abril
Horário: 09:00 horas
Local: Tomazina – Paraná
Aos dois dias do mês de Abril do ano de dois mil e vinte e seis, às 9 horas foi realizada reunião com o Conselho Municipal de Esportes de Tomazina, com a finalidade de comunicar a conclusão das obras de revitalização do Parque das Corredeiras, bem como apresentar a prestação de contas referente aos recursos aplicados na execução do projeto.
Durante a reunião, a Secretaria Municipal de Esportes, informou aos conselheiros que as obras de revitalização do Parque das Corredeiras foram concluídas, tendo sido executadas conforme o Plano de Trabalho aprovado, contemplando os serviços de drenagem das quadras esportivas, implantação da quadra de tênis e ampliação da quadra de basquete, proporcionando melhorias na infraestrutura esportiva do município.
Na oportunidade, foram apresentadas todas as notas fiscais referentes à execução dos serviços, bem como os extratos bancários que

demonstram a movimentação financeira dos recursos destinados ao projeto, evidenciando a utilização integral dos recursos disponíveis.
Desta forma, a prestação de contas referente ao Repasse Infraestrutura foi aprovada pelos membros do Conselho Municipal de Esportes.
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata que, após lida e considerada conforme, segue para assinatura dos presentes.
Tomazina – PR, 02 de Abril de 2026.

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:06F0EA2D

PODER EXECUTIVO
ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TOMAZINA – PR

Data: 23 de novembro de 2026
Horário: 11h00
Local: Tomazina – Paraná

Aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, às onze horas, foi informado ao Conselho Municipal de Esportes de Tomazina, informações referentes à prestação de contas parcial dos recursos provenientes do Repasse Automático de Infraestrutura Esportiva, destinados à reforma do Ginásio Municipal de Esportes e à implantação de espaço para chuveiros no Parque das Corredeiras, conforme previsto no Plano de Trabalho.
A Secretária Municipal de Esporte informou aos conselheiros sobre o andamento dos procedimentos administrativos necessários à execução dos projetos, esclarecendo que o processo licitatório já foi publicado, estando a realização da licitação prevista para o dia 1º de dezembro de 2026.
Foram também apresentados os extratos bancários das contas vinculadas aos recursos, demonstrando que, até a presente data, não houve movimentação financeira, permanecendo os recursos sem utilização para a execução dos objetos previstos.
Ressaltou-se que a execução dos projetos seguirá as etapas legais e administrativas, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, sendo o Conselho informado sobre o andamento das ações e a aplicação dos recursos.
Nada mais havendo a tratar, lavra-se a presente ata que será publicada para conhecimento público e assinada pelos membros do Conselho Municipal de Esportes de Tomazina.

Tomazina – PR, 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:6D8D92EB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 112/2026

O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ** torna público o **ADIAMENTO** da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 62/2026, inicialmente prevista para o dia 19 de novembro de 2026, em razão da necessidade de **retificação do edital**. A sessão fica remarcada para as **09h00 do dia 04 de dezembro de 2026**, na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br).
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA (MARMITAS E SELF SERVICE) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
O edital retificado e seus anexos estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município (www.tresbarras.pr.gov.br) e na plataforma da BLL (www.bll.org.br). Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações, na Avenida Brasil, nº 245, Centro, Três Barras do Paraná–PR, das 8h30 às 17h00, pelo telefone (45) 98824-6760 ou pelo e-mail licitacao@tresbarras.pr.gov.br.
Três Barras do Paraná-PR, 05 de novembro de 2026.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Sniezko
Código Identificador:93648FAA

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº 7364/2026

Data:23/11/2026
Dispõe sobre as férias dos servidores municipais e o funcionamento das repartições públicas no final do exercício de 2026 e início do exercício de 2027, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, Estado do Paraná, GERSO FRANCISCO GUSSO, no uso de suas atribuições legais,
D E C R E T A:
Art. 1º As férias dos servidores municipais serão concedidas conforme escala fornecida pelo (a) Secretário (a) de cada pasta, preferencialmente nos meses de dezembro de 2026 e janeiro de 2027.
§ 1º Os servidores da Secretaria Municipal de Educação, serviços gerais, cozinheiras, motoristas, vigias, e técnicos, entrarão em gozo de férias no dia 22 de dezembro de 2026, retornando no dia 21 de janeiro de 2027.
§ 2º. Os (as) Secretários (as) ou Diretores (as) de Departamentos deverão entregar, até o dia 15 de dezembro de 2026, a relação dos servidores com direito a férias e que obrigatoriamente deverão gozá-las, excetuando-se aqueles indispensáveis para a manutenção dos serviços essenciais
§ 3º. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde terão férias dentro do mês de dezembro de 2026 ou ao longo do exercício de 2027, cabendo ao titular da pasta o escalonamento conforme a demanda da Secretaria.
§ 4º Fica declarado recesso administrativo nos dias 24 de dezembro de 2026, e 31 de dezembro de 2026, para todos os servidores, exceto aqueles cuja atividade seja essencial ou esteja prevista como obrigatória neste Decreto.
§ 5º Os servidores que trabalharem nos dias dos recessos poderão folgar, conforme estabelece o Estatuto dos Servidores, no mês de janeiro/2027, com exceção aos servidores que trabalham em regime de plantão.
Art. 2º O quadro do Magistério seguirá o calendário escolar.
Parágrafo único. Fica estabelecido que o período compreendido entre 22 a 28 de dezembro de 2026, e nos dias 28 e 29 de janeiro de / 2027 será de recesso escolar para os professores da rede municipal de ensino, sendo que as férias desses servidores iniciaram em 29/12/2026 até o dia 27/01/2027.
Art. 3º. Nos setores de Administração, Saúde, Serviços Urbanos, Serviços Rodoviários, Agricultura e Meio Ambiente deverá ser mantido o número mínimo de servidores necessário para garantir o atendimento ao público, evitando a interrupção dos serviços.
Art. 4º. As Secretarias e Departamentos que necessitam de atendimento contínuo ao público deverão manter serviços de recepção e telefonia, ou outro meio de comunicação durante o período de férias, sob regime de escala, assegurando que os recessos não prejudiquem a continuidade dos serviços e dos processos em andamento.

Parágrafo único. Cada Secretaria e/ou Departamento será responsável pela organização da escala de servidores.
Art. 5º. Os servidores municipais que ainda não possuírem período aquisitivo completo poderão usufruir férias de forma antecipada, mediante autorização. Nesses casos, os dias não trabalhados serão descontados ou compensados quando completado o período aquisitivo.
Parágrafo único. Nos casos de antecipação do gozo de férias, o adicional constitucional somente será pago quando implementado o período aquisitivo.
Art. 6º. Haverá expediente normal na Secretaria de Assistência Social nos dias 28, 29 e 30 de dezembro de 2026.
Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Fernanda Skorupa
Código Identificador:C71CFDC9

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 286/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 100/2026
DISPENSA EMERGENCIAL N° 05/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ – CNPJ N° 78.121.936/0001-68
CONTRATADA: A. DUFEK SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA., CNPJ Nº 40.514.329/0001-95.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA CONVENCIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, INCLUINDO RECOLHIMENTO, CARREGAMENTO, TRANSPORTE, PESAGEM E DESCARGA NO TRANSBORDO MUNICIPAL DA LINHA KENNEDY, COM FORNECIMENTO DE CAMINHÃO COLETOR COMPACTADOR, EQUIPE E INSUMOS NECESSÁRIOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 104.000,00 (CENTO E QUATRO MIL REAIS), CORRESPONDENTE A 200 TONELADAS, AO PREÇO DE R$ 520,00 POR TONELADA. PAGAMENTO SOMENTE PELAS TONELADAS EFETIVAMENTE COLETADAS, PESADAS E ATESTADAS, SEM PAGAMENTO PELO SALDO NÃO EXECUTADO.

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS DA ASSINATURA. A EXECUÇÃO OCORRERÁ DA ASSINATURA DO CONTRATO EMERGENCIAL ATÉ A ASSINATURA DO NOVO CONTRATO DECORRENTE DO PREGÃO, RESPEITADOS OS LIMITES QUANTITATIVO E DE VIGÊNCIA.

DATA DA ASSINATURA: 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO VIII E § 6º, DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021.

Publicado por:
Vanessa Macagnan
Código Identificador:9B033BA8

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 247/2026 – SUBSTITUIÇÃO DE MARCA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Processo Administrativo nº: 090/2026
Pregão Eletrônico SRP nº: 50/2026
Partes: Município de Três Barras do Paraná e TOSCAN DISTRIBUIDORA LTDA (CNPJ nº 10.828.263/0001-47).
Objeto: Substituição da marca ODEBRECHT pela marca CABOCLO e reequilíbrio econômico-financeiro do item 15, relativo ao fornecimento de café em pó tradicional, torrado e moído, embalagem de 500 g, destinado à alimentação escolar.
Lote: 01.
Item 15 – Café em pó tradicional, 500 g: de R$ 19,70 para R$ 28,68 (45,61%).
O preço recomposto aplica-se exclusivamente ao saldo remanescente do item e às futuras autorizações de fornecimento, a partir da assinatura do termo, sem efeitos retroativos aos produtos já entregues ou recebidos.
Fundamentação: Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Cláusula Quinta da Ata nº 247/2026.
Data: 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:AFFE9B31

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2026.

Em cumprimento ao disposto na legislação, torna-se público o resultado da classificação das propostas, julgamento e habilitação da licitação em epígrafe.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO/JULGAMENTO

Ø 1º LUGAR **– CASSOL ENGENHARIA LTDA - EPP** – CNPJ Nº 04.043.123/0001-60 – R$ 1.839.000,00 (Um milhão oitocentos e trinta e nove mil reais)

Ø 2º LUGAR – **VALSEN ENGENHARIA E OBRAS LTDA** – CNPJ Nº 01.884.064/0001-65 – R$ 1.910.000,00 (Um milhão novecentos e dez mil reais)

Ø 3º LUGAR - **LONDRIOBRAS CONSTRUCOES E REFORMAS LTDA – CNPJ Nº** 24.032.719/0001-72 – R$ 1.915.000,00 (Um milhão novecentos e quinze mil reais).

Ø 4º LUGAR - **CONSTRUTORA DE OBRAS CONSKOVA LTDA** – CNPJ Nº 04.877.915/0001-30 - R$ 1.937.000,00 (Um milhão novecentos e trinta e sete mil reais)

Ø 5º LUGAR - **V.P.J. CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA** – CNPJ Nº 08.684.289/0001-20 - R$ 1.990.500,00 (Um milhão novecentos e noventa mil e quinhentos reais)

Ø 6º LUGAR - **CONSTRUTORA SCHMITZ & SCHMITZ LTDA** – CNPJ Nº 09.298.156/0001-75 - R$ 2.092.008,84 (Dois milhões noventa e dois mil oito reais e oitenta e quatro centavos)

Ø 7º LUGAR - **CAMPOS ENGENHARIA E INCORPORACAO LTDA** – CNPJ Nº 22.551.768/0001-96 - R$ 2.180.000,00 (Dois milhões cento e oitenta mil reais)

Ø 8º LUGAR - **METTAENG CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA** – CNPJ Nº 32.595.883/0001-16 - R$ 2.190.000,00 (Dois milhões cento e noventa mil reais)

Ø 9º LUGAR - **CONSAB VBA ENGENHARIA & SOLUÇÕES LTDA ME** – CNPJ Nº 50.176.335/0001-33 - R$ 2.200.000,00 (Dois milhões e duzentos mil reais)

EMPRESA HABILITADA

Ø **CASSOL ENGENHARIA LTDA - EPP** – CNPJ Nº 04.043.123/0001-60**.**

EMPRESAS DESCLASSIFICADAS

Ø **NÃO HOUVE.**

EMPRESAS INABILITADAS

Ø **DW ENGENHARIA CIVIL LTDA** – CNPJ Nº 60.519.282/0001-60**.**
Ø **IMPONENCE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA –** CNPJ Nº 04.379.027/0001-98

Três Barras do Paraná/Pr, 23 de novembro de 2026.

CARLOS SNIEZKO
Agente de Contratação

Publicado por:
Vanessa Macagnan
Código Identificador:8027FEAC

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CANCHA DE BOCHA E BOLÃO CONTENDO: HALL DE ENTRADA, ÁREA PARA PÚBLICO, CIRCULAÇÃO, CANCHA DE BOLÃO, 2 CANCHAS DE BOCHA, ÁREA DE JOGOS, COPA, COZINHA, BANHEIROS FEMININO E MASCULINO COM ACESSIBILIDADE, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 767,45 M².
Empresas vencedoras valor total: R$ 1.839.000,00 (um milhão e oitocentos e trinta e nove mil reais): **CASSOL ENGENHARIA LTDA - EPP** (04043123000160) com os lotes: 1 no valor total de R$ 1.839.000,00 (um milhão e oitocentos e trinta e nove mil reais).
TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), segunda-feira, 23 de novembro de 2026.

GERSO FRANCISCO GUSSO
AUTORIDADE DE PROMOTOR

Publicado por:
Vanessa Macagnan
Código Identificador:E9B13B0B

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026 PROCESSO ADM: Nº 95/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, GEORREFERENCIAMENTO E OTIMIZAÇÃO DAS ROTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, INCLUINDO DIMENSIONAMENTO DA FROTA, ESTIMATIVA DE CUSTOS E ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
Empresas vencedoras valor total: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais): **TRACK LAND LTDA** (05738058000150) com os lotes: 1 no valor total de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).
TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), segunda-feira, 23 de novembro de 2026

GERSO FRANCISCO GUSSO
AUTORIDADE DE PROMOTOR

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:E62EA3C1

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026 PROCESSO ADM: Nº 99/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CESTAS DE ALIMENTOS E CESTAS DE DOCES, MONTADAS E EMBALADAS, E FRANGOS INTEIROS CONGELADOS, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO NAS AÇÕES NATALINAS DE 2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.
Empresas vencedoras valor total: R$ 113.772,00 (cento e treze mil e setecentos e setenta e dois reais): **ALIMENTEX DISTRIBUIDORA LTDA** (41191505000168) com os lotes: 1, 2 no valor total de R$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais). **YAN VICTOR BURATTI KEHRWALD** (29715044000180) com os lotes: 3 no valor total de R$ 16.572,00 (dezesseis mil e quinhentos e setenta e dois reais).
TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), segunda-feira, 23 de novembro de 2026

GERSO FRANCISCO GUSSO
AUTORIDADE DE PROMOTOR

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:E8A80195

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026 PROCESSO ADM: Nº 95/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, GEORREFERENCIAMENTO E OTIMIZAÇÃO DAS ROTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, INCLUINDO DIMENSIONAMENTO DA FROTA, ESTIMATIVA DE CUSTOS E ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
Empresas vencedoras valor total: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais): **TRACK LAND LTDA** (05738058000150) com os lotes: 1 no valor total de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Lei n° 14.133/21, Art. 28, inc. I, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.
TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), segunda-feira, 23 de novembro de 2026

GERSO FRANCISCO GUSSO
AUTORIDADE COMPETENTE

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:B60CC721

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026 PROCESSO ADM: Nº 99/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CESTAS DE ALIMENTOS E CESTAS DE DOCES, MONTADAS E EMBALADAS, E FRANGOS INTEIROS CONGELADOS, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO NAS AÇÕES NATALINAS DE 2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.
Empresas vencedoras valor total: R$ 113.772,00 (cento e treze mil e setecentos e setenta e dois reais): **ALIMENTEX DISTRIBUIDORA LTDA** (41191505000168) com os lotes: 1, 2 no valor total de R$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais). **YAN VICTOR BURATTI KEHRWALD** (29715044000180) com os lotes: 3 no valor total de R$ 16.572,00 (dezesseis mil e quinhentos e setenta e dois reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/ a(s) Lei n° 14.133/21, Art. 28, inc. I, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.
TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), segunda-feira, 23 de novembro de 2026

GERSO FRANCISCO GUSSO
AUTORIDADE COMPETENTE

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:19FE0ECD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO N° 350 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N° 350 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Abre Crédito Adicional Especial e dá Outras Providências.

O Prefeito do Município de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 1071, de 21 de outubro de 2026,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o corrente exercício, o Crédito Adicional Especial no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) destinados ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

02.002.06.182.0043.2081 Manutenção das Ações de Proteção e Defesa Civil
3.3.90.30.00.00 000 Material de Consumo..... R$ 50.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, são indicados como recurso, consoante pelo inciso III, § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, a anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

04.001.99.999.9999.9999 Reserva de Contingência
9.9.90.99.00.00 000 Reserva de Contingência..... R$ 50.000,00

Art. 3º Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 26 de outubro de 2026.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:6EB691F3

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 367, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 367, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Convoca a 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tunas do Paraná, e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 65, inciso VI, e o art. 85, inciso I, alínea "i", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 204, inciso II, e 227, § 7º, da Constituição Federal, no art. 88, inciso II, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e nos arts. 3º e 5º, inciso XV, da Lei Municipal nº 90, de 1997, com suas alterações, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tunas do Paraná –PR,
CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da política destinada a criança e ao adolescente no município;
CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 276, de 12 de novembro de 2025, que convoca a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a Resolução Conjunta nº 01/2026 – CEDCA/ SEDEF, que convoca a 12ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná;
CONSIDERANDO a Deliberação nº 23/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Paraná – CEDCA/PR, que estabelece orientações para a realização das Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a necessidade de promover a participação democrática da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas destinadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tunas do Paraná.

Parágrafo único. A Conferência terá como tema central "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa".

Art. 2º. A Conferência será realizada em 8 de dezembro de 2026, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, na Casa da Cultura Adolfo Conrado Bibas, situada na Rua João dos Santos Costa, nº 1.621, Centro, neste Município.

Parágrafo único. A organização, o regulamento, a pauta, os critérios de participação e a eleição de delegados competem exclusivamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 3º. As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria da Lei Orçamentária Anual de 2026.

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

Tunas do Paraná, 18 de novembro de 2026.

MARCO ANTONIO BALDÃO *Prefeito*	ARIANY T. SOUZA SCHIMERSKI *Presidente do CMDCA*

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:23FBC4F9

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 371 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 371 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a exoneração de Servidor(a) Comissionado(a) e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público o seguinte:

DECRETA:

Art. 1º. – Fica exonerada do cargo em Comissão de ***Diretor(a) de Departamento*** a Senhora, ***ELISIANE RODRIGUES SANTOS ZELINSKI,*** inscrito(a) sob o CPF/MF nº. 962.xxx.xxx-72, lotado no Departamento de Epidemiologia, na Secretaria Municipal de Saúde, nomeada através do Decreto Municipal nº. 045/2025 de 05 de fevereiro de 2025.

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

Tunas do Paraná, 23 de novembro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:BA2C7A94

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 372 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 372 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado em concurso público e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito de Tunas do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no resultado do concurso público 001/2024, torna público o seguinte:

DECRETO

Art. 1º. Fica nomeada para o cargo de provimento efetivo de ***Dentista da Atenção Básica***, o(a) Senhorita **EVELYN FABIELI BUENO ALVES**, portador(a) da CI/RG. nº 13.xxx.xxx-9/SESP/PR, inscrito(a) sob o CPF/MF nº. 089.xxx.xxx-50. Convocada pelo Edital nº 15/2026 de 06 de novembro de 2026.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 23 de novembro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:C1EE0740

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 373 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 373 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado em concurso público e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito de Tunas do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no resultado do concurso público 001/2024, torna público o seguinte:

DECRETO

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo de provimento efetivo de ***Vigia***, o(a) Senhor(a) **JOSIAS DE LIMA PEREIRA**, portador(a) da CI/RG. nº 10.xxx.xxx-2/SESP/PR, inscrito(a) sob o CPF/MF nº. 068.xxx.xxx-71. Convocado pelo Edital nº 15/2026 de 06 de novembro de 2026.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 23 de novembro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:FE4F0108

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 374 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 374 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado em Processo Seletivo Simplificado 02/2026 e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna público o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica nomeado(a) para o cargo temporário de ***AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO(A)*** a senhorita ***ERIKA SILVA DE LIMA***, portadora do CPF/MF. 110.xxx.xxx-40, aprovada pelo Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026.

Art. 2º. O Contrato temporário inicia-se na presente data e findará em 22 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado nos moldes do Edital.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 23 de novembro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:689C5A21

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 375 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 375 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado em Processo Seletivo Simplificado 02/2026 e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna público o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica nomeado(a) para o cargo temporário de ***AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO(A)*** a senhorita ***VANESSA SANTOS DE MATOS***, portadora do CPF/MF. 154.xxx.xxx-85 aprovada pelo Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026.

Art. 2º. O Contrato temporário inicia-se na presente data e findará em 22 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado nos moldes do Edital.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 23 de novembro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:0D745B70

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 376 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 376 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação para Cargo de provimento em Comissão e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito Municipal de Tunas do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 995 e nº 997 de 11 de dezembro de 2024, torna público o seguinte:

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado (a) para o cargo em comissão de ***ASSESSOR(A) DE DEPARTAMENTO***, o Senhor(a) ***VINICIUS SANTOS SILVA,*** inscrito (a) sob o CPF/MF nº. 107.xxx.xxx-27, a ser lotado (a) junto à Secretaria Municipal de Ação Social (CRAS).

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 23 de novembro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:56460A0F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 377 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 377 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação para Cargo de provimento em Comissão e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito Municipal de Tunas do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 995 e nº 997 de 11 de dezembro de 2024, torna público o seguinte:

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada (a) para o cargo em comissão de ***ASSESSOR(A) DE DEPARTAMENTO***, o Senhor(a) ***ELLYZAMA MACHADO DOS SANTOS RAMOS,*** inscrito (a) sob o CPF/MF nº. 123.xxx.xxx-27, a ser lotado (a) junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 23 de novembro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:E339D6FB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO N.º42/2026

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO n.º42/2026
Ref. CONTRATO DE ALUGUEL SOCIAL Nº3-2026
Partes: DEVONZIR DE SOUZA - CPF: 521.634.079-34, e de outro lado o **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ**- CNPJ sob n.º 68.703.834/0001-05.

CLAUSULA PRIMEIRA: O objeto deste Contrato de locação é uma casa residencial para abrigar família a qual encontra-se em situação de vulnerabilidade, conforme Parecer Social 50/2026. A casa a ser locada está localizada na Rua Marcelino Geremias 1400 - Tuneiras - Tunas do Paraná (PR).
CLAUSULA SEGUNDA: O prazo da locação é de 03 (três) meses, iniciando-se em 20 de novembro de 2026 e com término em 20 de fevereiro de 2027, podendo ser prorrogado, persistindo a necessidade.
Data: Tunas do Paraná/PR 20 de novembro de 2026.

MARCO ANTÔNIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:B26CBAF8

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO N.º43/2026

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO n.º43/2026
Ref. CONTRATO DE ALUGUEL SOCIAL Nº04-2026
Partes: **GABRIELA DOS SANTOS FERNANDEZ** - CPF: 125.708.589-19, e de outro lado o **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ-** CNPJ sob n.º 68.703.834/0001-05.

CLAUSULA PRIMEIRA: O objeto deste Contrato de locação é uma casa residencial para abrigar família a qual encontra-se em situação de vulnerabilidade, conforme Parecer Social 49/2026. A casa a ser locada está localizada na Rua Professora Olávia dos Santos 351, Bairro Vila Angélica - Tunas do Paraná (PR).
CLAUSULA SEGUNDA: O prazo da locação é de 03 (três) meses, iniciando-se em 20 de novembro de 2026 e com término em 20 de fevereiro de 2027, podendo ser prorrogado, persistindo a necessidade.
Data: Tunas do Paraná/PR 20 de fevereiro de 2026.

MARCO ANTÔNIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:8F664E6D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2026

Por meio do presente termo torno público, para conhecimento de tantos quanto possa interessar, que foi declarada **FRACASSADA** a licitação conduzida pelo Município de Turvo na forma do "Pregão Eletrônico Nº 131/2026", cujo objeto visa o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para confecção de crachás de identificação – REABERTURA, pelo valor máximo de R$ 3.728,00 (três mil, setecentos e vinte e oito reais), uma vez que as as empresas participantes foram desclassificadas pelos seguintes motivos: algumas por não apresentarem a proposta ajustada dentro do prazo estabelecido ou por apresentarem valores superiores aos estimados, enquanto as demais foram desclassificadas por não apresentarem o atestado de capacidade técnica exigido no edital. Na oportunidade, então, considerando a manutenção das razões que ensejaram o procedimento infrutífero, determino, nesta oportunidade, a publicação do ato em Diário Oficial e o arquivamento do processo a que ele se refere, devendo, entretanto, serem reaproveitados todos os atos que puderem ser utilizados em novo procedimento licitatório. Nada mais havendo, publique-se e cumpra-se.

Turvo/PR, 23 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila Martinelli
Código Identificador:D9ABBC04

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 180/2025 PREGÃO ELETRONICO Nº 122/2025

Segundo Termo Aditivo - Ata de Registro de Preço N° 180/2025 – Pregão Eletronico Nº 122/2025 – Contratante: Município de Turvo (PR), pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-016, Turvo (PR) – **Contratada: 46.184.760 DANIEL FERNANDES DE LIMA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 46.184.760/0001-05, com sede localizada na Av. 15 de Novembro, Nº 298, no Município de Turvo/PR, CEP 85.150-000, neste ato representada por Daniel Fernandes de Lima, portador da cédula de identidade Nº 6.994.479-5 SESP-PR e inscrito junto ao CPF/MF sob o nº 989.841.289-53 – **Prazo de Vigência:** Fica prorrogado por 05 (cinco) meses o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 180/2025, de forma que se inicia em **30 de novembro de 2026** e se encerra em **29 de abril de 2027 – Gestora:** Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto **– Fiscal:** Denize Marcanti Krüger - **Foro:** Guarapuava (PR) – **Assinam, de um lado, o Prefeito de Turvo (PR) e, de outro, o representante da empresa contratada.**

Publicado por:
Priscila Martinelli
Código Identificador:7C5DF579

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2026

Institui a Taxa de Permissão para prestação do serviço público de transporte individual de passageiros – táxi e moto táxi, a Taxa de Alvará para exploração desses serviços, disciplina os respectivos valores e condições de cobrança, atualiza o Código Tributário Municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Esta Lei institui:
I – a Taxa de Permissão para Prestação do Serviço Público de Transporte
Individual de Passageiros – Táxi e Moto táxi;
II – a Taxa de Alvará para Exploração do Serviço de Táxi e Moto táxi.
Parágrafo único. As taxas instituídas por esta Lei possuem natureza tributária, tendo como fundamento o exercício regular do poder de polícia administrativa e a prestação de serviços administrativos específicos e divisíveis relacionados à outorga, renovação, transferência e fiscalização das atividades de táxi e moto táxi, nos termos do art. 145, II, da Constituição Federal, dos arts. 77 a 80 do Código Tributário Nacional e do Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO II — DA TAXA DE PERMISSÃO
Art. 2º A Taxa de Permissão tem como fato gerador a análise, o processamento, a expedição, a renovação, a transferência ou a alteração da permissão para exploração do serviço público de transporte individual de passageiros nas modalidades táxi e moto táxi.

Art. 3º São contribuintes da Taxa de Permissão as pessoas físicas ou jurídicas que requeiram:
I – concessão de nova permissão;
II – renovação da permissão;
III – transferência da permissão, quando admitida em lei.
Art. 4º A Taxa de Permissão será devida conforme os seguintes valores:
I – Modalidade Táxi:
a) concessão da permissão: 24 (vinte e quatro) UFM;
b) renovação ou transferência da permissão: 12 (doze) UFM.
II – Modalidade Mototáxi:
a) concessão da permissão: 12 (doze) UFM;
b) renovação ou transferência da permissão: 6 (seis) UFM.
Parágrafo único. Os valores previstos neste artigo serão atualizados na mesma

data e pelo mesmo índice de atualização da Unidade Fiscal do Município – UFM.

CAPÍTULO III — DA TAXA DE ALVARÁ PARA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 5º A Taxa de Alvará para Exploração do Serviço de Táxi e Moto táxi tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia administrativa decorrente da fiscalização das condições para funcionamento da atividade.

Art. 6º A Taxa de Alvará será exigida:

I – na emissão inicial do alvará;

II – anualmente, por ocasião de sua renovação.

Art. 7º São contribuintes da Taxa de Alvará para Exploração do Serviço de Táxi e Moto táxi os permissionários autorizados a explorar os respectivos serviços no Município.

Art. 8º A Taxa de Alvará para Exploração do Serviço de Táxi e Moto táxi corresponderá aos seguintes valores:

I – Modalidade Táxi: emissão e renovação do alvará: 12 (doze) UFM por ano;

II – Modalidade Moto táxi: emissão e renovação do alvará: 6 (seis) UFM por ano.

§ 1º Os permissionários da modalidade táxi e da modalidade moto táxi que se encontrem em situação regular perante o Fisco Municipal e a legislação de trânsito fazem jus ao desconto de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Taxa de Alvará quando houver pagamento em parcela única.

§ 2º Os valores previstos neste artigo serão atualizados na mesma data e pelo mesmo índice de atualização da UFM.

CAPÍTULO IV — DO PAGAMENTO

Art. 9º A Taxa de Permissão deverá ser paga no ato do requerimento, sendo que a sua não quitação inviabiliza a emissão da permissão.

Parágrafo único. O pagamento da taxa de concessão da permissão inclui o valor correspondente ao primeiro ano da Taxa de Alvará para Exploração do Serviço de Táxi e Moto táxi, não sendo devido, nesse exercício, novo pagamento da referida taxa.

Art. 10. A Taxa de Alvará será devida anualmente e poderá ser paga à vista, com o desconto de 15% (quinze por cento), ou em até 12 (doze) parcelas mensais e ininterruptas, durante a vigência do alvará.

Art. 11. O não pagamento das taxas impedirá:

I – a emissão ou a renovação da permissão;

II – a emissão ou a renovação do alvará;

III – a prática de qualquer ato administrativo relacionado à exploração do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação municipal.

CAPÍTULO V — DA FISCALIZAÇÃO

Art. 12. Compete ao Departamento de Tributação e Fiscalização do Município fiscalizar o cumprimento desta Lei, podendo exigir documentos, realizar inspeções e adotar as medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI — DA ALTERAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Art. 13. Fica incluída no Código Tributário Municipal, aprovado pela Lei Complementar nº 1/2009, a TABELA XV-A – TAXAS DA ATIVIDADE DE TÁXI E MOTOTÁXI, com a seguinte redação:

	Discriminação	Modalidade/Item	Valor em UFM
I	Taxa de Permissão Táxi	Concessão da permissão	24,00
II	Taxa de Permissão Táxi	Renovação ou transferência da permissão	12,00
III	Taxa de Permissão Moto táxi	Concessão da permissão	12,00
IV	Taxa de Permissão Moto táxi	Renovação ou transferência da permissão	6,00
V	Taxa de Alvará Táxi	Emissão e renovação do alvará (por ano)	12,00
VI	Taxa de Alvará Moto táxi	Emissão e renovação do alvará (por ano)	6,00

Art. 14. Ficam os permissionários do serviço de táxi e moto táxi excluídos da incidência da Taxa de Licença para Localização e Verificação de Estabelecimentos prevista no art. 247 e seguintes do Código Tributário Municipal, quando a cobrança estiver relacionada exclusivamente à exploração
das atividades de que trata esta Lei, evitando-se a incidência cumulativa sobre
o mesmo fato gerador.

CAPÍTULO VII — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As taxas previstas nesta Lei possuem natureza tributária, sendo instituídas em razão do exercício do poder de polícia administrativa e da prestação de serviços administrativos específicos e divisíveis relacionados à permissão e à fiscalização das atividades de táxi e moto táxi.

Art. 16. Aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 1/2009).

Art. 17. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos tributários a partir do primeiro dia do exercício financeiro seguinte ao de sua publicação, nos termos do art. 150, III, b, da Constituição Federal.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:098DD618

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 36/2026

Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Município de Turvo, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei regula no Município de Turvo, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO I — DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Turvo, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO I — DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Turvo.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Turvo.

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de

cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de Turvo e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município de Turvo planejar e implementar políticas públicas para:

I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

III - contribuir para a construção da cidadania cultural;

IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;

VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;

VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;

IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;

X - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II — DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

I - o direito à identidade e à diversidade cultural;

II - a livre criação e expressão; a livre acesso; a livre difusão; a livre participação nas decisões de política cultural;

III - o direito autoral;

IV - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO III — DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11. O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

SEÇÃO I — DA DIMENSÃO SIMBÓLICA DA CULTURA

Art. 12. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Turvo, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

SEÇÃO II — DA DIMENSÃO CIDADÃ DA CULTURA

Art. 16. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18. O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

SEÇÃO III — DA DIMENSÃO ECONÔMICA DA CULTURA

Art. 22. Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23. O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:

I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de Turvo deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

TÍTULO II — DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA
CAPÍTULO I — DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS
Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.
Art. 29. O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.
Art. 30. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:
I - diversidade das expressões culturais;
II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
VII - transversalidade das políticas culturais;
VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
IX - transparência e compartilhamento das informações;
X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.
CAPÍTULO II — DOS OBJETIVOS
Art. 31. O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.
Art. 32. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
VI - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.
CAPÍTULO III — DA ESTRUTURA
SEÇÃO I — DOS COMPONENTES
Art. 33. Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - coordenação:
a) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;
II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:
a) Conselho Municipal de Cultura – CMC;
b) Conferência Municipal de Cultura;
III - instrumentos de gestão:
a) Plano Municipal de Cultura – PMC;
b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;
d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC;
IV - sistemas setoriais de cultura:
a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;
b) Sistema Municipal de Museus – SMM;
c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;
d) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.
Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.
SEÇÃO II — DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC
Art. 34. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
Art. 35. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, as instituições vinculadas indicadas a seguir:
I - Departamento de Cultura;
II - outras que venham a ser constituídas.
Art. 36. São atribuições da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo:
I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;
II - implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;
VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;
IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;
XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;
XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;
XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Cultura – CMC e dos Fóruns de Cultura do Município;

XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 37. À Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:

I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Cultura – CMC e nas suas instâncias setoriais;

IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural;

V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Cultura – CMC;

VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

IX - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e

XI - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura.

SEÇÃO III — DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 38. Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA – CMC

Art. 39. Fica criado o Conselho Municipal de Cultura – CMC, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º O Conselho Municipal de Cultura – CMC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º Os integrantes do Conselho Municipal de Cultura – CMC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Cultura – CMC deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Cultura – CMC deve contemplar a representação do Município de Turvo, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 40. O Conselho Municipal de Cultura será constituído por membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição conforme decreto municipal:

I - 04 membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público;

II - 04 membros titulares e respectivos suplentes, representando a sociedade civil.

§ 1º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.

§ 2º O Conselho Municipal de Cultura – CMC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.

§ 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município.

§ 4º O Presidente do Conselho Municipal de Cultura – CMC é detentor do voto de Minerva.

Art. 41. O Conselho Municipal de Cultura – CMC é constituído pelas seguintes instâncias:

I - Plenário;

II - Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC;

III - Colegiados Setoriais;

IV - Comissões Temáticas;

V - Grupos de Trabalho;

VI - Fóruns Setoriais e Territoriais.

Art. 42. Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Cultura – CMC, compete:

I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;

IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;

VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

IX - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;

X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

XI - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser

celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99;

XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Turvo para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC;

XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Cultura – CMC a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura;

XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Cultura – CMC.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMC.

Art. 43. Compete ao Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 44. Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Cultura – CMC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 45. Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 46. Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 47. O Conselho Municipal de Cultura – CMC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 48. A Conferência Municipal de Cultura constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Cultura – CMC. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º A Conferência Municipal de Cultura será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.

§ 4º A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

SEÇÃO IV — DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 49. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA – PMC

Art. 50. O Plano Municipal de Cultura – PMC, instituído por lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 51. A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Cultura – CMC e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Os Planos devem conter:

I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;

II - diretrizes e prioridades;

III - objetivos gerais e específicos;

IV - estratégias, metas e ações;

V - prazos de execução;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento; e

IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SMFC

Art. 52. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Turvo, que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Turvo:

I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e

IV - outros que venham a ser criados.

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FMC, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 54. O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado do Paraná.

Parágrafo único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 55. São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:
I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Turvo e seus créditos adicionais;
II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
III - contribuições de mantenedores;
IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
V - doações e legados nos termos da legislação vigente;
VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura – FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;
VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;
X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;
XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
XIII - saldos de exercícios anteriores; e
XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.
Art. 56. O Fundo Municipal de Cultura – FMC será administrado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:
I - não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e
II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.
§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.
§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.
§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.
§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.
Art. 57. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato do Conselho Municipal de Cultura – CMC.
Art. 58. O Fundo Municipal de Cultura – FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.
§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.
§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.
§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.
Art. 59. Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.
§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.
§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.
Art. 60. Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura – FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.
Art. 61. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.
§ 1º Os membros do Poder Público serão indicados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.
§ 2º Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.
Art. 62. Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Cultura – CMC.
Art. 63. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:
I - avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;
II - adequação orçamentária;
III - viabilidade de execução; e
IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS – SMIIC

Art. 64. Cabe à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.
§ 1º O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.
§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.
Art. 65. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:
I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a

implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;

III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 66. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 67. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA – PROMFAC

Art. 68. Cabe à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 69. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;

II - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

SEÇÃO V — DOS SISTEMAS SETORIAIS

Art. 70. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 71. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;

II - Sistema Municipal de Museus – SMM;

III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;

IV - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 72. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Cultura – CMC consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 73. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 74. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

Art. 75. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 76. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Cultura – CMC com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

TÍTULO III — DO FINANCIAMENTO

CAPÍTULO I — DOS RECURSOS

Art. 77. O Fundo Municipal de Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 78. O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal de Cultura – FMC.

Art. 79. O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;

II - o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Cultura – CMC.

Art. 80. Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

CAPÍTULO II — DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 81. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Cultura – CMC.

§ 1º Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

§ 2º A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 82. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

§ 1º O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 83. O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III — DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 84. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de

Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 85. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Cultura – CMC.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86. O Município de Turvo deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 87. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta Lei.

Art. 88. Ficam revogados, no âmbito da cultura, os seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 43, de 21 de julho de 2025, que dispõe sobre o Sistema Municipal do Esporte, da Cultura e do Turismo:

I - o inciso II do art. 3º;

II - o art. 6º;

III - os arts. 18 a 26;

IV - os arts. 36 a 38, no que se refere à Conferência Municipal de Cultura;

V - os arts. 39 a 41, no que se refere ao Plano Municipal de Cultura;

VI - os arts. 43 e 45, no que se refere ao Fundo Municipal de Cultura;

VII - os arts. 51, 55, 56 e 57.

§ 1º Permanecem em vigor os dispositivos da Lei nº 43/2025 que tratam do esporte e do turismo, bem como aqueles cuja matéria seja compatível com esta Lei e não conflite com as suas disposições.

§ 2º Os atos administrativos, conselhos, fundos e instrumentos de gestão instituídos com fundamento nos dispositivos revogados por este artigo permanecem válidos até a efetiva instalação e funcionamento dos órgãos e instrumentos previstos nesta Lei, assegurada a transição ordenada das políticas públicas de cultura.

Art. 89. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 90. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:8C03C5CE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 37/2026

Dispõe sobre as alterações e compatibilização do Plano Plurianual (PPA) em relação Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, para o Exercício de 2027.

A Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Plano Plurianual do Município compreendendo os órgãos da administração direta, inclusive Poder Legislativo e Fundo de Previdência dos Servidores, está ordenado na atuação do Governo Municipal na aplicação dos recursos públicos e na integração e compatibilização dos instrumentos básicos de planejamento e orçamento.

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a rever e atualizar as ações, constantes do PPA, Lei Municipal n° 66/2025 (Plano Plurianual) para o exercício de 2027 e Lei Municipal n° 23/2026 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), para fins de compatibilização com a Lei Orçamentária Anual de 2027, conforme detalhado no relatório técnico e nos anexos constantes.

Art. 3° Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal quando necessário corrigir e ajustar os valores constantes dos Anexos de Metas e Prioridades da Administração, bem como os Anexos II, III e IV da Lei Municipal n° 66/2025 para o exercício de 2027.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:96861673

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 38/2026

Autoriza o Município de Turvo a adquirir imóvel urbano mediante desapropriação por utilidade pública, para fins atendimento da jornada ampliada para alunos da Rede Municipal de Ensino; Autoriza a rescisão parcial de Escritura Pública de Desapropriação amigável mediante prévio acordo extrajudicial, e das outras providências.

A Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir, mediante desapropriação por utilidade pública, o seguinte imóvel e respectiva benfeitoria:

"Fração ideal com área de 5.085,06m² (cinco mil e oitenta e cinco metros e seis centímetros quadrados), localizada dentro de área maior medindo 210.927,00m2 (duzentos e dez mil novecentos e vinte e sete metros quadrados), localizada no perímetro urbano do Município de Turvo, objeto da matrícula nº 31.724, do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Guarapuava – Paraná, cujos limites e confrontações iniciam junto ao marco L1, descrito em planta anexa, com coordenadas UTM Este (X) 445248,261 e Norte (Y) Y= 7230626,305; do vértice L1 segue até o vértice L2, descrito em planta anexa, com coordenadas no azimute 321°16' 35,80", em uma distância de 96,51m, confrontando do vértice L2 segue até o vértice L3 no azimute 062°43' 10,28", em uma distância de 62,99 m, confrontando do vértice L3 segue até o vértice L4 no azimute 142° 37' 40,44", em uma distância de 59,52 m, confrontando do vértice L4 segue até o vértice L5 no azimute 232° 46' 58,08", em uma distância de 15,48 m, confrontando do vértice L5 segue até o vértice L6 no angulo 144° 01' 10,33", em uma distância de 14,47 m, confrontando do vértice L6 segue até o vértice L7 no angulo 234°02' 21,60", em uma distância de 4,24 m, confrontando do vértice L7 segue até o vértice L8 no angulo 143° 37' 47,01", em uma distância de 12,18 m, confrontando do vértice L8 segue até o vértice L1 no angulo 233° 28' 22,32", em uma distância de 39,45 m, fechando assim uma área de 5.085,06 m²."

"O imóvel ainda conta com benfeitoria consistente em uma edificação não averbada com área aproximada de 367,00 m² (trezentos e sessenta e sete metros quadrados), executada em alvenaria de vedação e estrutura em concreto armado moldado in loco, em estágio inacabado de construção, tendo sido executados predominantemente os serviços estruturais e de fechamento. Os elementos estruturais, compreendendo vigas, pilares e lajes, encontram-se concluídos e revestidos com reboco, assim como todas as paredes de alvenaria. O piso interno é

constituído por piso em concreto. A cobertura executada com estrutura metálica e telhamento em fibrocimento, estando integralmente instalada. As instalações hidrossanitárias parcialmente executadas, com tubulações embutidas em paredes e lajes já instaladas, porém sem a colocação dos aparelhos e metais sanitários, tais como torneiras, registros, vasos sanitários e demais acessórios. As instalações elétricas, foram executadas as infraestruturas necessárias, incluindo eletrodutos embutidos e caixas de passagem e de tomadas instaladas na alvenaria, não tendo sido realizada, contudo, a passagem da fiação elétrica nem a instalação de dispositivos, luminárias e demais componentes do sistema. A edificação não possui acabamentos finais, inexistindo revestimentos cerâmicos em pisos e paredes, forros, pintura, esquadrias, vidros, ferragens e demais elementos de acabamento e complementação da obra."

Art. 2º O imóvel descrito no artigo 1º será destinado ao atendimento da jornada ampliada para alunos da Rede Municipal de Ensino.
Art. 3º O valor total a ser pago a título de justa e prévia indenização pela desapropriação do imóvel descrito no artigo 1º, obtido mediante valiação realizada pelos profissionais do quadro efetivo do Município de Turvo, consiste no montante de R$ 2.325.183,48 (dois milhões trezentos e vinte e cinco mil cento e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos).
Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a rescindir, em parte, mediante prévio acordo extrajudicial, a Escritura Pública de Desapropriação lavrada em data de 08/10/2024, às folhas 143/144 do livro 00070-N, do Ofício de Registro Civil e Tabelionato de Notas de Turvo/PR, nos termos da Lei Municipal nº 02/2024 relativamente ao imóvel urbano objeto da matrícula nº 32.004 do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Guarapuava – Paraná.
§ 1º A lavratura da Escritura Pública de Rescisão deverá ser precedida de acordo extrajudicial entre Município e Expropriada, contendo as razões de interesse público para rescisão do negócio jurídico e as condições para a devolução do valor pago a título de justa e prévia indenização em decorrência do ato expropriatório, instrumento que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Turvo para fins de publicidade.
§ 2º Para a efetivação da devolução ao erário por parte da Expropriada, o valor pago a título de justa e prévia indenização em decorrência do ato expropriatório, correspondente à R$ 193.723,24 (cento e noventa e três mil setecentos e vinte e três reais e vinte e quatro centavos), deverá ser devidamente atualizado monetariamente pelo IPCA-E, desde a data do pagamento até a data da efetiva devolução.
§ 3º Para a quitação parcial do valor da indenização prevista no artigo 3º, o Município de Turvo poderá destinar o valor a ser recebido em razão da devolução ao erário decorrente da rescisão parcial de ato expropriatório prevista no caput deste artigo.
Art. 5º A forma de quitação da desapropriação prevista no artigo 1º e da devolução decorrente da rescisão prevista no artigo 4º deverão ser expressamente descritas nas respectivas escrituras públicas.
Art. 6º Fica desafetado da categoria de bem público de uso especial o imóvel mencionado no artigo 4º, pertencente ao Município de Turvo, passando a integrar a categoria de bem público dominical.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:83AAB8D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 39/2026

Dispõe sobre alteração da lei municipal nº 31/2025 e dá outras providências.
A Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado a redação do § 4º, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 31/2025, que passa a ter a seguinte redação:

"§ 4º Também será obrigatório a utilização de QR code, direcionando as informações relativas ao contrato de terceirização do equipamento".

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:A74E2639

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°802-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Rescindir em 19 de novembro de 2026, o contrato de trabalho nº 09/2026, do senhor **Gilson Aparecido da Silva Ramos**, inscrito no CPF nº 931.637.111-20, de prestação de serviços no cargo de Servente de Limpeza – Faxinal da Boa Vista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, admitido através do PSS nº 04/2025. Em atenção à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através do memorando nº 4.119/2026.

Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir de 19 de novembro de 2026.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 17 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:997E0496

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°804-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica reconhecido, para fins de regularização funcional, que a servidora **Alethéia G. L. de Almeida Schnitzer**, ocupante do cargo efetivo de Procuradora, não usufruiu os 10 (dez) dias de férias

concedidos por meio da Portaria nº 289/2026, previstos para o período de 04 de maio de 2026 a 13 de maio de 2026, em razão da necessidade de permanência em efetivo exercício de suas atividades funcionais.
Art. 2º Fica assegurado à servidora o direito ao gozo dos 10 (dez) dias de férias não usufruídos, referentes ao período aquisitivo de 25 de maio de 2025 a 24 de maio de 2026, os quais deverão ser programados e concedidos oportunamente, observada a necessidade do serviço público.
Parágrafo único. Permanecem igualmente assegurados os 20 (vinte) dias remanescentes já previstos na Portaria nº 289/2026, totalizando 30 (trinta) dias de férias pendentes de usufruto referentes ao período aquisitivo mencionado.
Art. 3º Esta Portaria produz efeitos retroativos a 04 de maio de 2026, exclusivamente para fins de regularização do registro funcional e do controle de férias da servidora.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 19 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:7590CA4E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°806/2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 60(sessenta) dias de afastamento para tratamento de saúde, para a servidora comissionada **Jaqueline das Graças Pereira da Costa**, Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 17 de novembro de 2026 a 15 de janeiro de 2027. Em atenção ao atestado médico apresentado através do protocolo nº 4.640/2026.
Parágrafo único – A servidora deverá realizar o requerimento de benefício por incapacidade temporária junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, observadas as disposições da legislação previdenciária aplicável.

Art. 2º - Esta portaria terá efeito retroativo a 17 de novembro de 2026.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 23 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:5AC41307

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°807-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder remanescente de 10 (dez) dias de férias para o Vice-Prefeito **Carlos Schneider** no período de 30 de novembro de 2026 a 09 de dezembro de 2026. Conforme concessão de férias realizada por meio da Portaria nº 652/2026.

Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 23 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:5D8E0707

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°808-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a data de término da Licença para Tratamento de Saúde concedida à servidora efetiva **Neuzi Terezinha Kuchla**, por meio da Portaria nº 771/2026, passando a vigorar até o dia 11 de dezembro de 2026, em atenção ao laudo da perícia médica oficial realizada.
Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 23 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:5BB897E0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 86/2026

Através do presente termo, **RATIFICO** o processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 86/2026, a celebração de Acordo de Cooperação entre o Município de Turvo com a **ASSOCIACAO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE TURVO (CNPJ nº 00.827.823/0001-95)**, destinado a realização conjunta do evento "Mulheres que Empreendem - Histórias que Inspiram", previsto para o dia 19 de novembro de 2026, sem transferência ou repasse de recursos financeiros entre os partícipes, considerando:

1. A regularidade do procedimento executado;
2. A justificativa para escolha da contratada;
3. Os documentos relativos à habilitação da contratada em face das exigências previstas pela Lei nº 14.133/2021.

Estando tudo em conformidade com o conteúdo do Parecer Jurídico, DETERMINO a adoção das medidas cabíveis para a celebração do contrato. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Turvo/PR, 19 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila Martinelli
Código Identificador:26AEDA19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 86/2026

A Prefeitura Municipal de Turvo (PR) torna público, por meio da sua Comissão Permanente de Licitações (CPL), representada por sua presidente (designada pelo Decreto nº 79/2026), para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizou a **Inexigibilidade de Licitação nº 86/2026**, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Processo Administrativo n° 7.818/2026 - 1Doc, autorizado pelo Prefeito Municipal em 19/11/2026, cujos termos obedecem ao que segue:
Beneficiada: ASSOCIACAO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE TURVO (CNPJ nº 00.827.823/0001-95).

Objeto: Realização conjunta do evento "Mulheres que Empreendem - Histórias que Inspiram", previsto para o dia 19 de novembro de 2026, sem transferência ou repasse de recursos financeiros entre os partícipes.

Fundamento legal: Lei Federal nº 13.019/2014.

Justificativa: A formalização do Termo de Cooperação justifica-se pela necessidade de fomentar o empreendedorismo feminino no Município de Turvo/PR, por meio de ações voltadas à valorização das iniciativas empresariais lideradas por mulheres, à disseminação de conhecimentos e experiências e ao incentivo ao desenvolvimento de atividades empreendedoras. A iniciativa busca contribuir para o fortalecimento da participação feminina no desenvolvimento econômico local, promovendo o reconhecimento das empreendedoras do Município e a divulgação de suas trajetórias, desafios e resultados.
A realização do evento constitui uma oportunidade de promover a integração entre mulheres empreendedoras, estimular o compartilhamento de experiências e boas práticas, favorecer a construção de redes de contato e ampliar o acesso a referências que possam contribuir para o desenvolvimento e a consolidação de negócios locais. Ademais, a divulgação de experiências empreendedoras poderá incentivar o surgimento de novas iniciativas e fortalecer a atuação de mulheres que já desenvolvem atividades econômicas no Município.
Nesse contexto, a cooperação entre o Município de Turvo/PR e a ACET mostra-se pertinente para viabilizar a organização e a execução do evento mediante a atuação coordenada dos partícipes, com definição das respectivas atribuições e responsabilidades no Plano de Trabalho. A conjugação de esforços permitirá o aproveitamento das estruturas, dos recursos e das capacidades institucionais de cada parte, favorecendo a execução das atividades previstas e o alcance dos objetivos estabelecidos, sem transferência de recursos financeiros entre os partícipes.
As informações administrativas relativas à Inexigibilidade de Licitação nº 86/2026 poderão ser obtidas através dos seguintes meios: Postal: Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Turvo (PR), localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo (PR), CEP 85.150-016 – Telefone: (42) 3642-1145, Whatsapp (42) 99128-4232 ou por email: licitacao@turvo.pr.gov.br .

Turvo (PR), 19 de novembro de 2026.

PRISCILA MARTINELLI
Presidente da Comissão Permanente de Licitações (Decreto n.˚ 79/2026)

Publicado por:
Priscila Martinelli
Código Identificador:A49F29C7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA
ATO DA MESA Nº 101/2026

Autoriza viagem e concede diárias.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Umuarama, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, com base na Lei nº 4.944 e, tendo em vista o requerimento formulado pela servidora Lenilse Vaz da Costa,

RESOLVE:

Art. 1° Fica a servidora Lenilse Vaz da Costa, autorizada a viajar para a cidade de Curitiba-PR, nos dias 25, 26 e 27 de novembro de 2026, de ônibus leito, para participar do Curso de Capacitação com os temas: “Regras para Emendas Impositivas nas Câmara Municipais – Análise Prática da EC 126/2022, da ADPF 854 e decisões dos TCE’S, e os impactos diretos no seu Município” e “Gestão Municipal Transparente e Digital – Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial”, pelo modo clássico, a ser realizado pela empresa RAS – Consultoria e Treinamento em Gestão Pública Ltda; cabendo-lhe o pagamento antecipado de 03 (três) diárias nos termos da Lei nº 4.944, de 30 de março de 2026.

Art. 2° Este Ato da mesa entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

LUIZ ANTONIO CAVIQUIOLI
Presidente

Cris das Frutas
1ª Secretária

Publicado por:
Fabiano Maziero Lacotiz
Código Identificador:51CDDD61

CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 21/2026

Denomina via pública no Município de Umuarama, Estado do Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1° Fica denominada de Rua Geraldo Abrelino Vieira a atual Rua Projetada “C”, localizada no Residencial Golden Lake, no Município de Umuarama, Estado do Paraná.
Art. 2° Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama, 18 de novembro de 2026.

LUIZ ANTONIO CAVIQUIOLI
Presidente

Cristiane Gimenes da Silva
1ª Secretária

Publicado por:
Fabiano Maziero Lacotiz
Código Identificador:805CB3A7

CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 22/2026

Denomina via pública no Município de Umuarama, Estado do Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1° Fica denominada de Rua Maria Colombo Piai a atual Rua Projetada "A", localizada no Residencial Golden Lake, no Município de Umuarama, Estado do Paraná.
Art. 2° Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama, 18 de novembro de 2026.

LUIZ ANTONIO CAVIQUIOLI
Presidente

Cristiane Gimenes da Silva
1ª Secretária

Publicado por:
Fabiano Maziero Lacotiz
Código Identificador:50C4CF58

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 233/2026 - FMS

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/11/1084
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 233/2026

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para contratação das pessoas jurídicas **ESSENTIA CAPACITAÇÃO EM SAÚDE HUMANA LTDA, 34.715.891 PAULO ANGELO LOURENÇO DOS SANTOS e 47.166.599 DANIELE BARBOSA DANIEL,** e das pessoas físicas **PRISCILA RAMOS GIMENEZ DOS SANTOS, BÁRBARA ANZOLIN, MARIANA RIGOLIN CROZATTI,** para prestação de serviços no "I Seminário sobre Saúde do Adolescente", em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Umuarama, de acordo com o art. 74, caput, da Lei 14.133/2021**.**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 19.950,00 (dezenove mil novecentos e cinquenta reais).

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 2026/11/1084 de 23 de novembro de 2026, anexo.

Umuarama, 23 de novembro de 2026.

LISBETH PITITTO SCANAVACA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Antonio do Nascimento Júnior
Código Identificador:4A358288

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA Nº 1.459/2026 - PMU

P O R T A R I A Nº 1.459/2026

Homologa o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 054/2026 – PMU.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre as propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 054/2026 – PMU – que tem por objeto o registro de preços para a aquisição de tintas, insumos e materiais de pintura, destinados ao atendimento da Secretaria de Assistência Social e seus programas, para utilização em serviços de manutenção, conservação, pintura e reparos em espaços físicos vinculados às atividades institucionais. tendo sido declarado vencedoras as empresas **SALVI E LOPES E CIA LTDA.,** para o item n°01; **FSM CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO LTDA.,** para os itens n°02, 03, 06, 07, 08, 09, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26; **LEMES PRADOS COMERCIO DE TINTAS LTDA.,** para os itens n° 04 e 11; **BF3 TINTAS LTDA.,** para o item n° 05; **MARINGÁ FULL MARKETING E LOGÍSTICA LTDA.,** para os itens n° 10, 12 e 13.

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

UMUARAMA, 23 de novembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

Publicado por:
Jefferson Matheus Paiva Santaneli
Código Identificador:26D73530

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESUMO DE CONTRATOS - FMS

RESUMO DE CONTRATOS - FMS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 340/2026
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.
Contratado: L PEREIRA DA SILVA LTDA
Profissional Credenciado: LUANA PEREIRA DA SILVA
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de **PSICOMOTRICIDADE** para atendimento no Instituto de Atendimento ao Indivíduo com Transtorno do Espectro Autista - IAITEA, com complemento desta Secretaria em atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, do Município de Umuarama, conforme **Edital de Chamamento Público nº 007/2025 – Credenciamento de Serviços de Saúde.**
Valor: R$ 109.799,88 (cento e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)
Vigência: 17/11/2026 a 17/11/2027.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº 2026/10/969, no Processo de Inexigibilidade de Licitação n° 231/2026, autorizado em 13 de novembro de 2026, publicado no Jornal Diário Oficial dos Municípios do Paraná, de 17 de novembro de 2026, edição nº 3.659, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial no art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/90, da Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, da Lei Municipal nº 4.618, de 1º de dezembro de 2022, do Decreto Municipal nº 067, de 08 de março de 2023, bem como nas demais legislações aplicáveis.

Umuarama, 23 de novembro de 2026.

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

Publicado por:
José Antonio do Nascimento Júnior
Código Identificador:25C14E36

EMPRESA PÚBLICA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS DE UMUARAMA
P O R T A R I A Nº 33/2026

Fica declarada fracassado o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 18/2026 - EPISU.
O DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS DE UMUARAMA – EPISU, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 257/2025 que aprovou o Estatuto Social da EPISU, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos e pela Lei nº 13.303/2016.
R E S O L V E:
ART.1º - Fica declarado fracassado o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 18/2026 - EPISU que tem por objeto o Contratação de empresa especializada para a execução integral da estrutura pré-moldada em concreto protendido destinada à construção do Centro Público Empresarial do Município de Umuarama/PR, compreendendo o fornecimento de materiais, fabricação, transporte, montagem e instalação de todos os elementos estruturais, incluindo a execução das fundações, blocos de fundação, pilares, vigas, lajes, elementos de fechamento em placas pré-moldadas e demais componentes necessários à completa execução da estrutura, em conformidade com os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos integrantes do edital, observadas as normas técnicas aplicáveis e as exigências legais pertinentes, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, içamento, montagem, ligações, fixações, acabamentos estruturais, controle tecnológico e demais serviços necessários à perfeita execução e entrega do objeto, incluindo a responsabilidade técnica integral pelos serviços contratados, com emissão das respectivas ARTs, conforme as atribuições profissionais aplicáveis.
Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.
ART.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Umuarama-PR, 23 de novembro de 2026.

JOÃO HENRIQUE SIMÃO SCOPEL
Diretor-Presidente

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:55E6426C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO N° 10962-26-UMU-LIC

O Município de Umuarama-Pr, em conformidade com o art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 303/2025 torna público que a administração pretende realizar a dispensa de licitação para aquisição de:

ITEM 1: 30 (trinta) unidades de Calças em brim 100% algodão (gramatura 270 g/m²) ½ elastano., com reforço entre pernas, zíper de metal, costura rebatida (gancho/lateral), com travetes nos bolsos, passantes e gancho, sendo dois bolsos traseiros fundos e dois frontais tipo faca, logo do município no bolso direito traseiro. Tecido na cor laranja com 02 (duas) faixas retrorrefletivas (05 centímetros) na cor prata com bordas horizontais em tecido fluorescente na cor amarelo esverdeado. Faixas fixadas a 25 cm acima da barra. Tamanho G.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. As propostas deverão ser encaminhadas até às 23:59h do dia 26 de novembro de 2026, no email: compradiret a@umuarama.pr.gov.br e no ASSUNTO DISPOR O NÚMERO DO PROCESSO ACIMA. Devem ser enviadas juntamente com a proposta todos os documentos de habilitação:

Comprovante de Inscrição de Situação Cadastral e quadro societário.
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual.
Certidão Negativa de Débitos Municipais.
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
Declaração de Responsabilidade Unificada.
Certificado de Regularidade do FGTS- CRF.

Umuarama-Pr, 23 de novembro de 2026.

VÂNIO CESAR PRESSINATTE
Diretor de Compras e Almoxarifado

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:FAB68A2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO N° 14428-26-UMU-LIC

O Município de Umuarama-Pr, em conformidade com o art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 303/2025 torna público que a administração pretende realizar a dispensa de licitação para aquisição de:

ITEM 1: 02 (duas) unidades de bicicleta aro 29, nova, sem uso, com quadro resistente, sistema de transmissão de 21 marchas (3x7 velocidades), suspensão dianteira, freios a disco mecânicos nas rodas dianteira e traseira e trocadores de marcha tipo EZ-Fire, com acionamento por alavancas. Deverá ser adequada para utilização em passeios, deslocamentos urbanos, estradas de terra e trilhas leves, sendo entregue devidamente montada, regulada e em perfeitas condições de uso.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. As propostas deverão ser encaminhadas até às 23:59h do dia 26 de novembro de 2026, no email: compradiret a@umuarama.pr.gov.br e no ASSUNTO DISPOR O NÚMERO DO PROCESSO ACIMA. Devem ser enviadas juntamente com a proposta todos os documentos de habilitação:

Comprovante de Inscrição de Situação Cadastral e quadro societário.
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual.
Certidão Negativa de Débitos Municipais.
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
Declaração de Responsabilidade Unificada.
Certificado de Regularidade do FGTS- CRF.

Umuarama-Pr, 23 de novembro de 2026.

VÂNIO CESAR PRESSINATTE
Diretor de Compras e Almoxarifado

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:CE3947D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO N° 14967-26-UMU-LIC

O Município de Umuarama-Pr, em conformidade com o art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 303/2025 torna público que a administração pretende realizar a dispensa de licitação para aquisição de:

ITEM 1: Fornecimento e instalação de 756,75 m² de rede de proteção esportiva confeccionada em polietileno, malha de 12 x 12 cm e fio de 3,0 mm de espessura, sendo instalados nos seguintes locais:
Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, frente ao número 1237 (canteiro central) - fechamento de uma quadra esportiva nas dimensões: 87,00x5,00m.
Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, frente ao número 1489 (canteiro central) - fechamento de uma quadra esportiva nas dimensões: 82,50x3,90m.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. As propostas deverão ser encaminhadas até às 23:59h do dia 26 de novembro de 2026, no email: compradiret a@umuarama.pr.gov.br e no ASSUNTO DISPOR O NÚMERO DO PROCESSO ACIMA. Devem ser enviadas juntamente com a proposta todos os documentos de habilitação:

Comprovante de Inscrição de Situação Cadastral e quadro societário.
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual.
Certidão Negativa de Débitos Municipais.
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
Declaração de Responsabilidade Unificada.
Certificado de Regularidade do FGTS- CRF.

Umuarama-Pr, 23 de novembro de 2026.

VÂNIO CESAR PRESSINATTE
Diretor de Compras e Almoxarifado

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:84B1139D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTIFICAÇÕES

N O T I F I C A Ç Ã O Nº 147/2026

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes Recursos Federais:

DATA DE RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS		VALOR
19/11/2026	FPM	R$	1.272.898,85

PAÇO MUNICIPAL, aos 19 de novembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

N O T I F I C A Ç Ã O Nº 148/2026

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes Recursos Federais:

DATA DE RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS		VALOR
19/11/2026	FUNDEB	R$	247.258,57

PAÇO MUNICIPAL, aos 19 de novembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

N O T I F I C A Ç Ã O Nº 149/2026

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes Recursos Federais:

DATA DE RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS		VALOR
19/11/2026	IPI	R$	17.636,11
19/11/2026	ITR	R$	6.390,97

PAÇO MUNICIPAL, aos 19 de novembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:2596BD07

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 42/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 45/2026 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

A Presidente do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor Público de União da Vitória – PR, Sra. MARLISE CERETTA KUYAVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, referente ao Edital de Chamamento Público 001/2025, resolve:

HOMOLOGAR a presente Inexigibilidade de Licitação nestes termos:

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade FISIOTERAPIA a todos os segurados do IMAS.
CONTRATO Nº43/2026– SEQUENCIAL Nº 993
CONTRATADO(A)**:NELIS BUCHEN**
VALOR GLOBAL:R$ 40.000,00(Quarenta mil reais)
DATA DE HOMOLOGAÇÃO:**23/11/2026**
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO**:23/11/2026**
PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**
FORO: **Comarca de União da Vitória**.
União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:BD237E29

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
TERMO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 01/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 45/2026

Atendendo o disposto nas Cláusulas Edilícias do Credenciamento n° 01/2025 – Processo Administrativo n° 45/2026; após a conferência e análise da documentação de habilitação da empresa **NELIS BUCHEN** CNPJ nº 09.039.490/0001-04-Endereço: Matos Costas , 994, Centro -Porto União , temos que a referida proponente foi considerada HABILITADA nos termos do edital, que tem por objeto: CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas (empresas ou microempresas) para prestação de serviços na área médica, hospitalar, maternal, laboratorial de análises clínicas e patológicas, clínicas, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, compreendendo consultas médicas de todas as especialidades regulamentadas, exames e complementação de diagnóstico, cirurgias e internamento hospitalar de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente Edital.
União da Vitória 23 de novembro de 2026.
Comissão Especial de Credenciamento do IMAS
Portaria nº 301/2026

ARLETE REBEIKA
Presidente

MARISTELA BAIAK
Membro

MARLISE CERETTA KUYAVA
Membro

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:BD8311E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
1º APOSTILAMENTO E 1º ADITIVO DE 2026 DO CONTRATO N.º 40/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025 – PROCESSO Nº 35/2025

OBJETO DO ADITIVO: Da Repactuação.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória - PR
CONTRATADO: BONIN SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ nº 04.729.418/0001-95.
OBJETO DO CONTRATO: *Contração de empresa especializada para execução de serviços de coleta seletiva e transporte de resíduos sólidos urbanos potencialmente reutilizáveis e/ou recicláveis secos, classificados quanto à origem como domiciliares e equiparados, bem como de limpeza urbana, devidamente separados, acondicionados e disponibilizados pelos geradores para a coleta nos dispositivos ou abrigos de armazenamento dos imóveis, nos pontos de entrega voluntária (PEVs) e nos logradouros públicos, com fornecimento de todos os veículos, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.*
DA REPACTUAÇÃO: Em decorrência da variação dos componentes dos custos advinda da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2026/2028 (PR000063/2026), o valor mensal da prestação de serviços passa a ser de R$ 234.919,15 (Duzentos e trinta e quatro mil novecentos e dezenove reais e quinze centavos).
DO RETROATIVO: A Contratada terá o direito a receber o valor de R$ 71.332,50 (Setenta e um mil trezentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos), referente aos valores retroativos à data-base da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2026/2028 (PR000063/2026), do período de fevereiro a novembro de 2026, considerando a diferença mensal após a repactuação de R$ 7.133,25 (Sete mil cento e trinta e três reais e vinte e cinco centavos).
DO FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 92, incisos V e X da Lei Federal n.º 14.133/2021.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 19 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:814FDFB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO RESULTADO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 06/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2026

O Município de União da Vitória, Estado do Paraná, torna público o **INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO** apresentado pela empresa **MARTINA TERESKA FERREIRA FISIOTERAPEUTA**, inscrita no CNPJ nº 66.475.274/0001-45, referente ao Protocolo Digital nº 000024982/2026, cujo objeto é o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de fisioterapia domiciliar aos usuários da rede pública municipal de saúde, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

A decisão fundamenta-se no Parecer da Comissão de Contratação, emitido em 19 de novembro de 2026, em razão do não atendimento integral às exigências de habilitação previstas no edital, especialmente quanto às declarações obrigatórias, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

Ressalta-se que o indeferimento não impede a interessada de apresentar a documentação correta e regularizar as pendências identificadas, mediante diligência, quando cabível, ou por meio de novo requerimento de credenciamento, observadas as disposições do edital.

União da Vitória/PR, 23 de novembro de 2026.

MARIA CELESTE DE ASSSUNÇÃO MANCE
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:52B3CF28

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO
HOMOLOGAÇÃO PE 52/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO-O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve: 01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos: a) Nr. Processo: 117/2026, b) Nr. Licitação: 52/2026 – PE, c) Modalidade: Pregão eletrônico, d) Data de Homologação: 23/11/2026, e) Objeto da Licitação: Contratação de empresa, pelo critério de julgamento de menor preço por item, para aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP (P13 e P45), incluindo a aquisição de cascos e demais materiais, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Vitorino/PR, Participante: ITACIR ALBERTON & CIA LTDA (85.474.252/0001-05)

Publicado por:
Fernando Sinhorini
Código Identificador:3EA87D24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO 6.338, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Decreto 6.338, de 23 de novembro de 2026

Marciano Vottri, Prefeito de Vitorino, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município (art. 89, II, “f”);

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeado Cesar de Souza, portador do CPF/MF n.° 067.839.xxx-xx, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Guarda Patrimonial, junto à Secretaria Municipal de Saúde, do Quadro Único do Município de Vitorino-PR;

Art. 2º - Revogadas disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Vitorino, em 23 de novembro de 2026.

MARCIANO VOTTRI
Prefeito

Publicado por:
Andressa Lopes Guedin
Código Identificador:8474CB30

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1345-2026 - FÉRIAS E.R.M. COSTA E SILVA

PORTARIA Nº 1.345/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.229/2026, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Educação Cultura e Esporte/Escola Rural Municipal Presidente Costa e Silva, conforme segue:

Matrícula Funcional	Nome do Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Data de Fruição das Férias
3953-8	Cristine Posso de Souza	Zelador Escolar Temporário	02/03/2026 a 01/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
784-0	Edimara Baranzelli Chechi	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1310-2	Jociani de Quadros Antonio Zuconelli	Auxiliar de Serviços Gerais	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3894-4	Kamilly Maria Zuconelli Favero	Professor Temporário	20/10/2026 a 19/10/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
1567-0	Maria Elizabete Neckel Schelle	Professor	01/01/2025 a 31/12/2025	23/12/2026 a 21/01/2027
3100-5	Maria Elizabete Neckel Schelle	Professor	21/06/2025 a 20/06/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1574-4	Mariane de Souza	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2205-4	Mariane de Souza	Professor	01/08/2025 a 31/07/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2211-1	Marta Regina Coppe	Professor	01/08/2025 a 31/07/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3697-2	Patricia Ferrari	Professor	13/02/2026 a 12/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3678-2	Sandra Mara Graffunder	Professor	03/02/2026 a 02/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3710-2	Sandra Mara Graffunder	Professor Temporário	17/02/2026 a 16/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2250-0	Suzani Pletsch Verlindes dos Santos	Professor	29/10/2025 a 28/10/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2207-0	Tatiane Aline Barros	Professor	01/08/2025 a 31/07/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1393-8	Vanda Maria da Silva Drehmer	Auxiliar de Serviços Gerais	02/04/2025 a 01/04/2026	23/12/2026 a 21/01/2027

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:4D4BCB95

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1351-2026 - FÉRIAS E.R.M. VISÃO DO FUTURO

PORTARIA Nº 1.351/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.232/2026, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Educação Cultura e Esporte/Escola Rural Municipal Visão do Futuro, conforme segue:

Matrícula Funcional	Nome do Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Data de Fruição das Férias
1503-3	Angelita Giacomin Ferrarini	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2201-2	Angelita Giacomin Ferrarini	Professor	29/06/2025 a 28/06/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3975-2	Flavia de Moura	Zelador Escolar Temporário	01/04/2026 a 31/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3955-4	Leidimara Cristina Goetz	Professor Temporário	03/03/2026 a 02/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3425-7	Marizete Danuzo	Zelador Escolar Temporário	02/03/2026 a 01/03/2024	23/12/2026 a 21/01/2027
1286-5	Mônica de Almeida Kaliski	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2895-3	Ordileia Freitas da Roza	Professor	01/02/2025 a 31/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3556-0	Ordileia Freitas da Roza	Professor	01/04/2026 a 31/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2893-7	Veridiane Fornari de Paula Castelli	Professor	01/02/2025 a 31/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3510-6	Veridiane Fornari de Paula Castelli	Professor	01/03/2026 a 28/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:448A2FA9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY

LICITAÇÃO
ATA DA SESSÃO DE RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROJETO DE VENDA, LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 014/2026 - CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de novembro de 2026 (dois mil e vinte seis), às 09h00min (nove horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Anahy, presentes os membros da Comissão de Licitação designada pela Portaria Municipal nº. 7.440/2026, a Senhora **LEILANE DA SILVA**- RG: 8.115.526-7/PR, CPF: 040.910.709-30, AGENTE DE CONTRATAÇÃO, e equipe de apoio o Senhor **DAVID WELINTON CARVALHO** RG nº. 14.377.806-1 SESP/PR e CPF nº. 118.706.069-06 e o Sr. **ROMILDO MORAES DA CRUZ** RG nº. 8.635.130-7 SSP/PR, CPF nº. 053.999.539-86. Foi instalada a sessão de recebimento, abertura e julgamento dos envelopes de documentação e Projeto de venda da Chamada Pública em epigrafe, autorizada pelo Senhor Prefeito nas folhas do Processo de Licitação na Modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 014/2026 - CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026**. **Objeto:** aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados exclusivamente ao atendimento dos alunos matriculados nas unidades da rede municipal de ensino

do Município de Anahy/PR, no âmbito do **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)**, referente ao ano letivo de 2026, conforme especificações, quantitativos e preços de referência constantes deste Edital e de seus Anexos.
O aviso do Edital da Chamada Pública foi publicado no Jornal o Paraná em 29 (vinte e nove) de outubro de 2026 (Edição nº. 14.975), pag. Editais 15, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 29 (vinte e nove) de outubro de 2026 (Edição nº. 3647), pag. 37, no Diário Oficial da União – Seção 3 (DOU) em 04 (quatro) de novembro de 2026 (Edição nº. 207), pag. 239. A Sessão iniciou-se através da verificação dos envelopes protocolados dentro do período de recebimento, sendo atestado o protocolo dos seguintes fornecedores: **(01) Associação dos Agricultores Familiares de Anahy - AAFA, grupo formal de produtores da agricultura familiar, pessoa jurídica cadastrada no CNPJ: 13.936.980/0001-80.** A seguir deu-se a abertura do envelope "1" contendo a documentação de habilitação dos fornecedores, este envelope foi conferido e rubricado pela Agente de Contratações e Comissão de Licitação. Examinada a documentação a agente de Contratações juntamente com a equipe de apoio julgaram como habilitado, o seguinte fornecedor: **(01) Associação dos Agricultores Familiares de Anahy - AAFA, grupo formal de produtores da agricultura familiar, pessoa jurídica cadastrada no CNPJ: 13.936.980/0001-80.** Foi então, aberto envelope 02 contendo o Projeto de Venda de Gêneros alimentícios. Conforme o Projeto de Venda apresentado, os valores para fornecimento dos produtos por fornecedor ficam da forma como segue:
Associação dos Agricultores Familiares de Anahy - AAFA, grupo formal de produtores da agricultura familiar, pessoa jurídica cadastrada no CNPJ: 13.936.980/0001-80.

Item	Descrição do Produto	Und	Qnt	Valor Uni.	Valor Total
01	Abacaxi: intacta com todas as partes comestíveis aproveitáveis (aspecto, cor e sabor característicos), de 1° qualidade, sem manchas, machucados, bolores, sujidades ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade, acondicionados em embalagens limpas.	kg	100	R$ 7,60	R$ 760,00
02	Abobrinha verde: de 1º qualidade, com consistência e cor própria do produto, casca integra e brilhante, acondicionados em embalagens limpas.	kg	70	R$ 6,71	R$ 469,70
03	Alface crespa: de 1º qualidade, com cor própria do produto, em perfeitas condições, sem insetos ou pragas, em embalagens limpas e bem acondicionadas pesando aproximadamente 1kg.	kg	300	R$ 9,41	R$ 2.823,00
04	Banana maça/prata: intacta com aspecto, cor e sabor característicos, de 1° qualidade, iniciando processo de maduração, sem manchas, machucados, bolores, sujidades, ferrugem ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade, acondicionados em embalagens limpas.	kg	350	R$ 12,35	R$ 4.322,50
05	Banana nanica: intacta com aspecto, cor e sabor característicos, de 1° qualidade, sem manchas, machucados, bolores, sujidades, ferrugem ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade, acondicionados em embalagens limpas.	kg	400	R$ 5,59	R$ 2.236,00
06	Batata doce: de 1° qualidade, em perfeitas condições, sem danos causados por insetos ou transporte, acondicionado em embalagens limpas.	kg	50	R$ 5,43	R$ 271,50
07	Beterraba: de 1º qualidade, em perfeitas condições, sem danos causados por insetos e transporte, em ponto de consumo, acondicionado em embalagens limpas.	kg	60	R$ 5,95	R$ 357,00
08	Brócolis: de 1º qualidade, com cor própria do produto, em perfeitas condições, sem insetos ou pragas, em embalagens limpas e bem acondicionadas.	kg	50	R$ 12,18	R$ 609,00
09	Cenoura: de 1º qualidade, com cor própria do produto, em perfeitas condições, sem insetos ou pragas, em embalagens limpas e bem acondicionadas.	kg	80	R$ 8,16	R$ 652,80
10	Cebolinha: de 1º qualidade, com coloração própria do produto, sem insetos ou pragas, em embalagem limpa e bem acondicionada.	kg	70	R$ 14,37	R$ 1.005,90
11	Chuchu: de 1º qualidade, tamanho médio, com coloração característica do chuchu em ponto de consumo, consistência firme, sem bolores ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade, em embalagens limpas.	kg	50	R$ 5,43	R$ 271,50
12	Couve manteiga: de 1º qualidade, com cor própria do produto, em perfeitas condições, sem insetos	kg	100	R$ 10,68	R$ 1.068,00

	ou pragas, em embalagens limpas e bem acondicionadas.				
13	Espinafre: de 1º qualidade, com cor própria do produto, em perfeitas condições, sem insetos ou pragas, em embalagens limpas e bem acondicionadas.	kg	40	R$ 14,32	R$ 572,80
14	Feijão carioca: tipo 01, livre de sujidades, parasitas e larvas, constituído no mínimo 90% a 98% de grãos inteiros e íntegros, na cor característica, a variedade correspondente de tamanho e formatos naturais, limpos e secos, em embalagem limpa e bem acondicionada.	kg	80	R$ 9,55	R$ 764,00
15	Fruta congelada: frutas picadas e congeladas, manipuladas e embaladas em locais limpos e apropriados para esse fim, feito a partir de frutas de boa qualidade em grau de maturação adequados e sem danos causados por pragas, manejo ou manipulação. Acondicionado em embalagens limpas e adequadas. Variedade da fruta combinado no momento do pedido.	kg	100	R$ 25,25	R$ 2.525,00
16	Inhame: de 1º qualidade, com cor própria do produto, em perfeitas condições, sem insetos ou pragas, em embalagens limpas e bem acondicionadas.	kg	30	R$ 12,38	R$ 371,40
17	Laranja pera: de boa qualidade, tamanho médio, intactas com aspecto, cor e sabor característicos, em ponto de consumo, acondicionados em embalagens limpas.	kg	300	R$ 4,47	R$ 1.341,00
18	Laranja bahia: de boa qualidade, tamanho médio, intactas com aspecto, cor e sabor característicos, em ponto de consumo, acondicionados em embalagens limpas.	kg	250	R$ 6,01	R$ 1.502,50
19	Limão: de boa qualidade, intacto com aspecto, cor e sabor característico em ponto de consumo, acondicionado em embalagem limpa.	kg	100	R$ 8,00	R$ 800,00
20	Mamão: de boa qualidade, intacto com aspecto, cor e sabor característico, em ponto de consumo ou próximo ao ponto para facilitar transporte, acondicionado em embalagem limpa.	kg	80	R$ 13,90	R$ 1.112,00
21	Mandioca descascada e picada: de boa qualidade, sem danos causados por pragas ou manipulação inadequada, com cor característica, em ponto de consumo, entregue descascada picada e congelada, em embalagens limpas e sem danos.	kg	240	R$ 8,52	R$ 2.044,80
22	Melancia: em tamanho médio, redonda, fresca, com cor e odor característicos, sem perfurações mecânicas ou por insetos, sem manchas, machucaduras, bolores, sujidades, ferrugem ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade, casca firme e lustrosa, com grau de amadurecimento ideal para o consumo, acondicionados em embalagens limpas.	kg	400	R$ 5,62	R$ 2.248,00
23	Milho verde com até 3 palhas: de 1° qualidade, sem danos causados por insetos e pragas, em ponto de consumo, entregue descascado, na espiga e em embalagens limpas.	kg	300	R$ 21,62	R$ 6.486,00
24	Ovos: vermelho, tamanho médio, fresco, casca firme e homogênea, liso, limpo, sem rachaduras, 1ª qualidade, acondicionados em embalagens limpas contendo 12 (doze) ovos, atendendo os padrões de higiene.	dúzias	100	R$ 7,19	R$ 719,00
25	Pão caseiro: de 1º qualidade, com cor, sabor e aparência característico, sem bolores, feito em ambientes limpos e adequados para sua produção, entregue em embalagens limpas. A produção deve ser feito um dia antes da entrega.	kg	140	R$ 21,95	R$ 3.073,00
26	Pepino: de 1º qualidade, com aspecto, cor e sabor característico, tamanho médio, sem manchas,	kg	80	R$ 5,91	R$ 472,80

	machucados, bolores, sujidades, sem sinais de apodrecimento ou excesso de maturação ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade, acondicionado em embalagens limpas.				
27	Pitaya: de boa qualidade, tamanho médio, intactas com aspecto, cor e sabor característicos, em ponto de consumo, acondicionados em embalagens limpas.	kg	40	R$ 19,05	R$ 762,00
28	Repolho: verde, de boa qualidade, com cor característica, sem apresentar sujidades, rachaduras, manchas, machucaduras, bolores e outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. Em ponto de consumo no momento da entrega. Acondicionado em embalagens limpas.	kg	150	R$ 4,77	R$ 715,50
29	Salsinha: de 1º qualidade, com coloração própria do produto, sem insetos ou pragas, em embalagem limpa e bem acondicionada.	kg	70	R$ 9,97	R$ 697,90
30	Tangerina/Bergamota/Mexirica: de boa qualidade, tamanho médio, intactas com aspecto, cor e sabor característicos, em ponto de consumo, acondicionados em embalagens limpas.	kg	250	R$ 6,95	R$ 1.737,50
31	Tangerina/Pocã: de boa qualidade, tamanho médio, intactas com aspecto, cor e sabor característicos, em ponto de consumo, acondicionados em embalagens limpas.	kg	250	R$ 7,53	R$ 1.882,50
32	Vagem: de 1º qualidade, com cor própria do produto, em perfeitas condições, sem insetos ou pragas, em embalagens limpas e bem acondicionadas.	kg	30	R$ 20,10	R$ 603,00
TOTAL: R$ 45.277,60 (quarenta e cinco mil e duzentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)					

Na forma do Edital a Agente de Contratações adjudicou os ITENS da Licitação aos fornecedores participantes. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão e assinada a presente Ata pela Agente de Contratações e equipe de apoio.

LEILANE DA SILVA
Agente de Contratações

DAVID WELINTON CARVALHO SCAPPA
Membro

ROMILDO MORAES DA CRUZ
Membro

Publicado por:
David Welinton Carvalho Scappa
Código Identificador:6BF9BAA5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1			
RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO A REALIZAR c = (a – b)**
RECEITA DE CAPITAL	5.448.603,18	483.493,96	4.965.109,22
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	5.448.603,18	483.493,96	4.965.109,22
Alienação de Bens Móveis	1.467.900,00	445.700,00	1.022.200,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	3.980.703,18	37.793,96	3.942.909,22
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	5.448.603,18	483.493,96	4.965.109,22

DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS (e)**	**PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)**	**SALDO A PAGAR (g) = (d-e)**
Despesas de Capital	751.630,29	203.954,80	121.473,85	120.649,85	14.610,67	547.675,49
Investimentos	751.630,29	203.954,80	121.473,85	120.649,85	14.610,67	547.675,49

Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	751.630,29	203.954,80	121.473,85	120.649,85	14.610,67	547.675,49

SALDO FINANCEIRO APLICAR	**EXERCÍCIO ANTERIOR (h)**	**DO EXERCÍCIO (i) = (Ib – (IIe+ IIf))**	**SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)**
VALOR (III)	312.279,47	279.539,16	591.818,63
Entidades:			
Câmara Municipal de Barra do Jacaré			
Município de Barra do Jacaré			
		Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:13	

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:82338C66

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) **4**		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	1.750.631,10	1.319.779,63
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	301.435,04	216.603,84
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	221.443,72	158.235,52
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	546.753,24	402.498,34
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	680.999,10	542.441,93
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONTITUCIONAIS E LEGAIS	32.550.205,41	24.890.021,16
2.1 - Cota-parte FPM	24.216.288,18	18.398.854,10
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	22.131.361,92	16.627.469,71
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	2.084.926,26	1.771.384,39
2.2 - Cota-parte ICMS	7.659.516,16	5.789.697,91
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	106.110,32	91.011,99
2.4 - Cota-parte ITR	78.499,32	306.733,37
2.5 - Cota-parte IPVA	489.791,43	303.723,79
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	34.300.836,51	26.209.800,79
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	6.093.055,83	4.623.727,35
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) +	2.482.153,30	1.928.722,84
(2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))		

FUNDEB RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
6 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	3.233.872,59	2.449.595,63
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	3.203.872,59	2.449.595,63
6.1.1 - Principal	3.166.719,36	2.433.503,32
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	37.153,23	16.092,31
6.1.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1 - Principal	0,00	0,00
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	
6.3.1 - Principal	0,00	
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	30.000,00	0,00
6.4.1 - Principal	30.000,00	0,00
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
	(2.926.336,47)	(2.190.224,03)

7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]		

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	Valor
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	82.437,31
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	82.437,31
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	2.532.032,94

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	3.387.251,31	2.493.959,41	2.493.959,41	2.277.295,85	0,00
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	3.034.518,72	2.362.368,56	2.362.368,56	2.152.881,55	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	1.367.400,00	1.013.483,49	1.013.483,49	893.480,06	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	1.584.378,72	1.282.867,76	1.282.867,76	1.201.788,74	0,00
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	80.300,00	66.017,31	66.017,31	57.612,75	0,00
10.1.4 - Educação Especial	2.440,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção) 10.1.5 - Administração Geral	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) 0,00	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10.2 - OUTRAS DESPESAS	352.732,59	131.590,85	131.590,85	124.414,30	0,00
10.2.1 - Educação Infantil	76.000,00	26.417,20	26.417,20	23.772,83	0,00
10.2.2 - Ensino Fundamental	261.312,59	105.173,65	105.173,65	100.641,47	0,00
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	12.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	2.720,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	INDICADORES DO FUNDEB		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)	DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
		DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)			
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	2.393.399,28	2.393.399,28	2.176.735,72	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO						
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	2.393.399,28	2.393.399,28	2.176.735,72	0,00	0,00	0,00
Impostos e Transferências de Impostos						
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00					
Complementação da União - VAAF						
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00					
Complementação da União - VAAT						
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00					
Complementação da União - VAAR						
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM	2.291.515,16	2.291.515,16	2.082.028,15	0,00		
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT						
APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL						
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT						
APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL						

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15 - Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da	1.714.716,94	2.291.515,16	2.291.515,16	93,55
Educação Básica				

16 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
(VAAT) na Educação Infantil				
17 - Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT				
em Despesas de Capital				

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	**VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)**	**VALOR NÃO APLICADO (o)**	**VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)**	**VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)**	**% NÃO APLICADO (r)**
18 - Total da Receita Recebida e não Aplicada no	244.959,56	56.196,35	56.196,35	0,00	2,29
Exercício					

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)**
19 - Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	281.877,68	82.437,31	0,00	0,00	82.437,31	82.437,31

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	5.311.353,18	2.940.756,95	2.908.317,11	2.678.887,81	32.439,84
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS					
20.1 - Educação Infantil	1.506.671,00	693.043,80	682.598,21	629.030,60	10.445,59
20.2 - Ensino Fundamental	3.117.282,18	2.108.226,76	2.086.232,51	1.930.791,08	21.994,25
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	78.100,00	1.467,62	1.467,62	733,81	0,00
20.4 - Educação Especial	384.300,00	138.018,77	138.018,77	118.332,32	0,00
20.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção) 20.6 - Transporte (Escolar) 20.7 - Outras	**225.000,00**				

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)6	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	7.913.044,49	5.128.652,53	5.096.212,69	4.678.944,65	32.439,84
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB					
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.950.071,00	1.732.944,49	1.722.498,90	1.546.283,49	10.445,59
21.1.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.2 - Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	4.962.973,49	3.395.708,04	3.373.713,79	3.132.661,16	21.994,25

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**Valor**
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	2.908.317,11
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	4.623.727,35
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL	
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS	0,00
AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))	
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	7.532.044,46

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 5	**VALOR EXIGIDO (z)**	**VALOR APLICADO (aa)**	**% APLICADO (ab)**
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	6.552.450,20	7.532.044,46	28,74

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	**SALDO INICIAL (ac)**	**RP LIQUIDADOS (ad)**	**RP PAGOS (ae)**	**RP CANCELADOS (af)**	**SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)**

30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	108.190,83	56.469,86	101.748,04	0,00	6.442,79
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de	92.917,77	56.469,86	86.474,98	0,00	6.442,79
Impostos					
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	15.273,06	0,00	15.273,06	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
União (VAAT + VAAF + VAAR)					

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.237.651,81	626.478,46
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO	316.551,79	275.952,52
FINANCEIRA)		
31.1.1 - Salário-Educação	208.897,41	197.085,67
31.1.2 - PDDE	0,00	0,00
31.1.3 - PNAE	80.063,46	64.578,29
31.1.4 - PNATE	27.590,92	14.286,69
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	0,00	1,87
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	531.079,86	30.031,51
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	390.020,16	320.494,43

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	**DOTAÇÃO**	**DESPESAS (d)**	**DESPESAS (e)**	**DESPESAS PAGAS**	**INSCRITAS EM (g)**
32 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	1.434.623,19	1.045.282,58	991.074,77	973.750,84	54.207,81
CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS					
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	79.109,54	223.496,13	219.328,17	219.199,47	4.167,96
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	989.130,33	462.222,82	454.745,13	454.667,13	7.477,69
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	286.679,64	113.041,87	94.353,37	87.483,64	18.688,50
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	256,88	256,88	256,88	0,00
32.8 - OUTRAS	79.703,68	246.264,88	222.391,22	212.143,72	23.873,66

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	10.133.227,68	6.479.998,94	6.393.351,29	5.929.934,50	86.647,65
33.1 - Despesas Correntes	9.292.054,64	6.440.300,86	6.353.653,21	5.890.236,42	86.647,65
33.1.1 - Pessoal Ativo	5.704.651,31	4.133.775,19	4.133.775,19	3.724.474,99	0,00
33.1.2 - Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
filantrópicas sem fins lucrativos					
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	3.437.403,33	2.306.525,67	2.219.878,02	2.165.761,43	86.647,65
33.2 - Despesas de Capital	841.173,04	39.698,08	39.698,08	39.698,08	
33.2.1 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
filantrópicas sem fins lucrativos					
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	841.173,04	39.698,08	39.698,08	39.698,08	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)**
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	104.027,97	40.919,82
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	2.449.595,63	197.085,67
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	2.292.568,91	199.999,00
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	261.054,69	38.006,49
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)		
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)		
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	261.054,69	38.006,49

Entidades:		
Município de Barra do Jacaré		
	Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:10	

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:26A6F25A

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ						
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA						
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026						
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) **2**						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO Previsão Inicial da Receita Previsão Atualizada da Receita Receitas Realizadas Déficit Orçamentário Saldos de Exercícios Anteriores Dotação Inicial Créditos Adicionais Dotação Atualizada Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas Despesas Pagas Superávit Orçamentário DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL Receita Corrente Líquida Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO) Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO) Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	**Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)**		**Até o Bimestre Até o Bimestre Até o Bimestre Até o Bimestre Resultado apurado até o bimestre (b)**		**% em relação a meta (b/a)**	**33.542.491,84 41.670.089,34 33.900.849,20 0,00 14.551.997,38 35.642.491,84 22.679.594,88 58.322.086,72 35.281.895,82 32.088.763,93 30.246.375,86 1.812.085,27 35.281.895,82 32.088.763,93 35.763.523,14 35.463.523,14 35.172.827,14 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**
Resultado Nominal		0,00		1.079.172,43		0,00 %
Resultado Primário	(672.545,59)			(484.358,67)		72,00 %
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	**Inscrição**	**Cancelamento até**		**Pagamento até o**		**Saldo**
			o bimestre	**bimestre**		
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS						
Poder Executivo	398.740,63		0,00	397.677,83		1.062,80
Poder Legislativo	0,00		0,00		0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS						
Poder Executivo	2.660.754,83		0,00	2.549.369,46		111.385,37
Poder Legislativo	0,00		0,00		0,00	0,00
TOTAL	3.059.495,46		0,00	2.947.047,29		112.448,17
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	**Valor apurado até o**			**Limites constitucionais anuais**		
	bimestre		**% Mínimo a aplicar no exercício**			**% Aplicado até o bimestre**
Mínimo Anual de 25% dos Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE	7.532.044,46			25% / 18%		28,74

Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	2.291.515,16			70%		93,55
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor apurado até o bimestre**				**Saldo a realizar**	
Receita de Operações de Crédito			0,00			0,00
Despesa de Capital Líquida			7.442.684,00			9.227.818,58
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**Exercício em**	**10º Exercício**		**20º Exercício**		**35º Exercício**
	Referência					
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)						
Receitas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00		0,00		0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)						
Receitas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00		0,00		0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	**Valor apurado até o bimestre**			**Saldo a realizar**
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		445.700,00		43.600,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		203.954,80		547.675,49
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**Valor apurado até o**		**Limites constitucionais anuais**	
	bimestre	**% Mínimo a aplicar no exercício**		**% Aplicado até o bimestre**
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	6.881.782,40		15%	28,16
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		**Valor apurado no Exercício Corrente**		
Total das Despesas/RCL (%)				
Entidades:				
Câmara Municipal de Barra do Jacaré				
Município de Barra do Jacaré				
	Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:21			

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:F4C8544F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N.º 09/2026.
PARTES:
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE - PR**
CONTRATADO: EDILAINE VENTURA STRESSER, pessoa jurídica de direito privado, sita RUA DOM PEDRO I, Centro, SALA COMERCIAL, Manoel Ribas/ PR, CEP: 85260000– Manoel Ribas/PR, inscrita no CNPJ n.º 45.034.465/0001-00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, MATERIAIS DE COPA, DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS, DESTINADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE – PR.
VALOR CONTRATUAL: R$ 20,898.31 (Vinte Mil e Oitocentos e Noventa e Oito Reais e Trinta e Um Centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos provenientes do Orçamento Geral Vigente, conforme contrato.

Dotações				
Conta da Despesa	**Funcional Programática**	**Fonte de recurso**	**Natureza de despesa**	**Grupo da Fonte**
11	**01.31.0101.2001**	**1**	**3.3.90.30.00.00**	**Recursos do Exercício Corrente**

PERÍODO/VIGÊNCIA: Até dezenove dias de novembro de 2027
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026.
FORO: Pitanga - Pr.
Boa Ventura de São Roque, 19/11/2026.

RODINEI MARCOS MATIAZZO EDILAINE VENTURA STRESSER
Presidente REPRESENTANTE

CONTRATANTE CONTRATADA

Publicado por:
Josilene Bueno de Oliveira
Código Identificador:E5A9D147

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA 07-2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Dispensa Nº 07/2026

TIPO: MENOR PREÇO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE - PR.

Eu, **RODINEI MARCOS MATIAZZO**, Presidente da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque, de conformidade com o Parecer da Assessoria Jurídica, HOMOLOGO a classificação referente ao processo licitatório na modalidade Dispensa 07/2026, em cumprimento ao disposto no art. 176, inciso I, da Lei 14133/2021, tornar público o resultado da presente licitação, homologo e adjudico como vencedora, a seguinte proponente:

Vencedores do lote				
Participante/Vencedor	Valor R$	Valor R$ por extenso	Condições de pagamento	Lote
SARA Y F DZIECINNY LTDA CNPJ 35.737.388/0001-92 R GIOVANETE VAZ Boa Ventura de São Roque-PR CEP 85225-000	4.605,00	Quatro Mil e Seiscentos e Cinco Reais	em até o 5º dia útil após a emissão da nota fiscal	001, 002

Homologo a presente licitação.
Boa Ventura de São Roque, 23/11/2026.

RODINEI MARCOS MATIAZZO
Presidente

Publicado por:
Josilene Bueno de Oliveira
Código Identificador:BDAEF526

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - 5º BIMESTRE

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAFEARA		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026		
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) **3**		
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)		**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**PREVISÃO ATUALIZADA**	
RECEITAS CORRENTES (I)	8.000.000,00	7.104.606,77
Receita de Contribuições dos Segurados	1.460.000,00	1.317.949,79
Civil	1.460.000,00	1.317.949,79
Ativo	1.380.000,00	1.258.090,40
Inativo	80.000,00	59.859,39
Pensionista	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	1.560.000,00	1.332.749,08
Civil	1.560.000,00	1.332.749,08
Ativo	1.560.000,00	1.332.749,08
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00

Receita Patrimonial	2.500.000,00	2.427.786,82
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	2.500.000,00	2.427.786,82
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	2.480.000,00	2.026.121,08
Compensação Financeira entre os regimes	80.000,00	63.974,78
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	2.400.000,00	1.962.146,30
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	5.600.000,00	5.142.460,47

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre**
Benefícios - Civil	5.695.000,00	4.196.635,19	4.196.635,19	4.196.635,19
Aposentadorias	4.945.000,00	3.692.499,81	3.692.499,81	3.692.499,81
Pensões	750.000,00	504.135,38	504.135,38	504.135,38
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00			
Outras Despesas Previdenciárias	5.000,00	0,00		
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	5.000,00	0,00		
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	5.700.000,00	4.196.635,19	4.196.635,19	4.196.635,19
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)[2]	(100.000,00)	945.825,28	945.825,28	(4.196.635,19)

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORCAMENTÁRIA**
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORCAMENTÁRIA**
VALOR	2.104.000,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**SALDO ATUAL**
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	22.521.872,22
Outros Bens e Direitos	50.664.838,15

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)		**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	**PREVISÃO ATUALIZADA**	
RECEITAS CORRENTES (VII)		0,00
Receita de Contribuições dos Segurados		0,00
Civil	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista		0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00
Ativo		0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00

Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre**
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias				
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)²	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	
	0,00
	0,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		**RECEITAS REALIZADAS**
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS RECEITAS CORRENTES TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)		

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre**
DESPESAS CORRENTES (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)				
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS Caixa e Equivalentes de Caixa	**SALDO ATUAL**
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO**	
	PREVISÃO ATUALIZADA	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre**
Contribuições dos Servidores	3.020.000,00	2.650.698,87
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	3.020.000,00	2.650.698,87

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre**
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII -				
MARCIA GISELE APARECIDA DA ROCHA	MARCOS ROGERIO SOARES			
MELO				
Presidente RPPS de Cafeara	Contabilista - CRC PR 050511/O-5			
Entidades:				
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara				

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:05E23C75

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1			
RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO A REALIZAR c = (a – b)**
RECEITA DE CAPITAL	833.029,42	4.095,21	828.934,21
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	833.029,42	4.095,21	828.934,21
Alienação de Bens Móveis	150.000,00	0,00	150.000,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	683.029,42	4.095,21	678.934,21
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	833.029,42	4.095,21	828.934,21

DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS (e)**	**PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)**	**SALDO A PAGAR (g) = (d-e)**
Despesas de Capital	198.432,52	49.732,42	14.175,62	14.175,62	0,00	148.700,10
Investimentos	198.432,52	49.732,42	14.175,62	14.175,62	0,00	148.700,10
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)						
	198.432,52	49.732,42	14.175,62	14.175,62	0,00	148.700,10

SALDO FINANCEIRO APLICAR	**EXERCÍCIO (h)**	**DO EXERCÍCIO (i) = (Ib – (IIe+ IIf))**	**SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)**
VALOR (III)	32.468,15	(45.637,21)	(13.169,06)
ELTON FABIO LAZARETTI	MARCOS ROGERIO SOARES		
PREFEITO MUNICIPAL	Chefe da Divisão de Contabilidade		
Entidades:			
Câmara Municipal de Cafeara			
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara			
Prefeitura Municipal de Cafeara			

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:6576C775

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) **4**		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	2.800.000,00	1.665.300,00
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	321.000,00	235.224,28
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	847.000,00	96.559,08
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	152.000,00	158.213,75
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	1.480.000,00	1.175.302,89
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONTITUCIONAIS E LEGAIS	30.570.000,00	23.961.107,25
2.1 - Cota-parte FPM	23.000.000,00	18.398.854,10
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	20.500.000,00	16.627.469,71
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	2.500.000,00	1.771.384,39
2.2 - Cota-parte ICMS	6.200.000,00	4.653.638,63
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	100.000,00	73.186,31
2.4 - Cota-parte ITR	800.000,00	589.391,52
2.5 - Cota-parte IPVA	470.000,00	246.036,69
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
	0,00	0,00

2.7 - Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais		
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	33.370.000,00	25.626.407,25
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	5.614.000,00	4.437.944,57
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) +	2.728.500,00	1.968.657,24
(2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))		

FUNDEB RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
6 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	2.883.807,77	2.357.263,35
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.738.607,02	2.159.378,28
6.1.1 - Principal	2.710.000,00	2.123.525,48
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	28.607,02	35.852,80
6.1.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	3.480,30	0,00
6.2.1 - Principal	2.000,00	0,00
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	1.480,30	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	3.480,30	0,00
6.3.1 - Principal	2.000,00	0,00
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	1.480,30	0,00
6.3.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	138.240,15	197.885,07
6.4.1 - Principal	136.000,00	197.885,07
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	2.240,15	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	(2.904.000,00)	(2.314.419,09)

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	**Valor**
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	206.728,33
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	206.728,33
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	2.563.991,68

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	3.105.918,79	2.426.010,40	2.250.852,94	2.234.900,58	175.157,46
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.701.080,38	2.138.944,14	2.138.944,14	2.138.944,14	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	1.515.142,24	1.239.464,23	1.239.464,23	1.239.464,23	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	1.177.938,14	899.479,91	899.479,91	899.479,91	0,00
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4 - Educação Especial	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção) 10.1.5 - Administração Geral	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) 0,00**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**
10.2 - OUTRAS DESPESAS	404.838,41	287.066,26	111.908,80	95.956,44	175.157,46
10.2.1 - Educação Infantil	88.045,32	22.808,97	11.136,27	11.136,27	11.672,70
10.2.2 - Ensino Fundamental	204.843,09	168.543,09	36.963,09	36.963,09	131.580,00
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	1.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	110.050,00	95.714,20	63.809,44	47.857,08	31.904,76
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**INDICADORES DO FUNDEB**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)**	**DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO**
		DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**			
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	2.220.277,96	2.118.673,20	2.102.720,84	101.604,76	0,00	0,00
RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO						
EXERCÍCIO						
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	2.150.577,96	2.118.673,20	2.102.720,84	31.904,76	0,00	
Impostos e Transferências de Impostos						
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Complementação da União - VAAF						
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Complementação da União - VAAT						
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	69.700,00	0,00	0,00	69.700,00	0,00	0,00
Complementação da União - VAAR						
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM	2.054.863,76	2.054.863,76	2.054.863,76	0,00		
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT						
APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL						
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT						
APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL						

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal²	**VALOR EXIGIDO (j)**	**VALOR APLICADO (k)**	**VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)**	**% APLICADO (m)**
15 - Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da	1.511.564,80	2.054.863,76	2.054.863,76	95,16
Educação Básica				
16 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB	0,00			
(VAAT) na Educação Infantil				
17 - Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00
em Despesas de Capital				

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)³	**VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)**	**VALOR NÃO APLICADO (o)**	**VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)**	**VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)**	**% NÃO APLICADO (r)**
18 - Total da Receita Recebida e não Aplicada no	235.726,34	238.590,15	238.590,15	2.863,82	10,12
Exercício					

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)³	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)**
19 - Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	254.099,78	206.728,33	0,00	0,00	206.728,33	206.728,33

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	4.196.130,83	2.490.369,16	2.356.504,29	2.351.660,43	133.864,87
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS					
20.1 - Educação Infantil	906.906,48	510.149,85	480.685,88	480.685,88	29.463,97
20.2 - Ensino Fundamental	1.367.319,15	1.013.634,88	989.552,88	989.552,88	24.082,00
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção) 20.4 - Educação Especial	**14.200,00**				
20.5 - Administração Geral	287.765,08	207.673,02	203.488,93	202.798,05	4.184,09
20.6 - Transporte (Escolar)	1.355.440,12	735.603,81	666.578,14	662.425,16	69.025,67
20.7 - Outras	263.000,00	23.307,60	16.198,46	16.198,46	7.109,14

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)6	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	5.261.194,42	3.648.348,49	3.525.102,52	3.525.102,52	123.245,97
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB					

21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.510.094,04	1.667.861,95	1.638.397,98	1.638.397,98	29.463,97
21.1.1 - Creche	804.816,64	655.298,99	626.521,73	625.029,74	28.777,26
21.1.2 - Pré-escola	670.185,97	375.483,91	307.202,38	306.648,70	68.281,53
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	2.751.100,38	1.980.486,54	1.886.704,54	1.886.704,54	93.782,00

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	Valor
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	2.356.504,29
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	4.437.944,57
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	2.863,82
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL	2.988,58
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS	7.051,21
AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))	
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	6.781.545,26

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 5	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	6.406.601,81	6.781.545,26	26,46

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	211.079,93	99.687,37	120.490,89	7.051,21	83.537,83
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de	211.079,93	99.687,37	120.490,89	7.051,21	83.537,83
Impostos					
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
União (VAAT + VAAF + VAAR)					

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	399.237,68	331.329,64
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO	281.672,42	243.914,35
FINANCEIRA)		
31.1.1 - Salário-Educação	185.000,00	169.711,27
31.1.2 - PDDE	0,00	0,00
31.1.3 - PNAE	74.336,21	60.017,13
31.1.4 - PNATE	22.336,21	12.485,40
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	0,00	1.700,55
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	117.565,26	87.415,29

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO	DESPESAS (d)	DESPESAS (e)	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM
32 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	562.266,78	1.125.756,84	707.929,95	704.121,00	417.826,89
CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS					
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	56.680,71	127.640,20	118.277,25	118.225,95	9.362,95
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	147.754,16	146.199,17	139.137,42	136.758,88	7.061,75
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8 - OUTRAS	357.831,91	851.917,47	450.515,28	449.136,17	401.402,19

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	7.865.316,40	6.042.136,40	5.315.287,18	5.290.682,01	726.849,22

33.1 - Despesas Correntes	7.247.174,90	5.593.504,70	5.259.938,28	5.235.333,11	333.566,42
33.1.1 - Pessoal Ativo	5.102.809,99	4.123.772,76	4.123.772,76	4.123.081,88	
33.1.2 - Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	100.000,00	95.714,20	63.809,44	47.857,08	31.904,76
filantrópicas sem fins lucrativos					
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	2.044.364,91	1.374.017,74	1.072.356,08	1.064.394,15	301.661,66
33.2 - Despesas de Capital	618.141,50	448.631,70	55.348,90	55.348,90	393.282,80
33.2.1 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou					
filantrópicas sem fins lucrativos					
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	618.141,50	448.631,70	55.348,90	55.348,90	393.282,80

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)**
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	206.728,33	74.447,67
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	2.357.263,35	169.711,27
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	2.234.900,58	188.944,51
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	329.091,10	55.214,43
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)		
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	329.091,10	55.214,43
Entidades:		
Câmara Municipal de Cafeara		
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara		
Prefeitura Municipal de Cafeara		
ELTON FABIO LAZARETTI MARCOS ROGERIO SOARES		
PREFEITO MUNICIPAL Chefe da Divisão de Contabilidade		

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:FB87596E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO CLASSIFICATÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (EDITAL PSS/SESAU N.º 076/2025), APÓS CONVOCAÇÃO ATRAVÉS DO EDITAL N.º 135/2026

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base na Lei Municipal nº 947/2017, regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 094/2024, alterado pelo Decreto n.º 433/2025, e na autorização exarada no Parecer Jurídico nº 570/2025, torna público o presente edital para o seguinte fim:

Este Processo Seletivo Simplificado – PSS - Protocolo nº 6437/2025 - tem por objeto o recrutamento de MÉDICO PLANTONISTA sob o regime de contratação temporária, por tempo determinado, para complementação do quadro de servidores em exercício no Município de Campo Magro, em consonância com os termos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 947/2017 e Decreto Municipal nº 094/2024.

1. Tornar público o resultado classificatório do Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas do Edital PSS/SESAU n.º 076/2025, após a convocação através do Edital n.º 135/2026.

2. Ressaltar que,conforme o item 13.4 do Edital PSS/SESAU n.º 076/2025, por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.

3. Ressaltar que, conforme o item 13.7 do Edital PSS/SESAU n.º 076/2025, os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica realizada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Campo Magro e conforme consta o item 13.9 do edital citado, o candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 13.9, será considerado desistente e não será contratado.

4. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Campo Magro, 23 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

PSS/SESAU EDITAL Nº 076/2025 – CARGO: MÉDICO PLANTONISTA				
CLASSIFICAÇÃO	**DATA DE NASCIMENTO**	**CANDIDATOS(AS)**	**TOTAL**	**OCORRÊNCIA**
1	10/03/1967	Cesar Augusto Barros Duarte	85	AUSENTE/DESISTENTE
2	30/01/1960	Paulo Cesar Lopes De Lima	66	AUSENTE NA REALIZAÇÃO DOS EXAMES ADMISSIONAIS/ DESISTENTE
3	28/10/1985	Onel Acosta Tejeda	66	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 301/2026
4	21/08/1965	Sergio Eduardo Pereira Giampietri	63	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 300/2026
5	14/06/1983	Katiusca Isabelle Valderrama Padilha	63	AUSENTE/DESISTENTE
6	28/07/1974	Julio Cesar Haeffner Santos Da Rocha Loures	60	AUSENTE/DESISTENTE
7	22/08/1988	Luana Casilho Moreira	60	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 303/2026
8	06/08/1998	Milena Hain Basso	60	AUSENTE/DESISTENTE
9	16/05/1999	Thamires Hadassa Leite Pereira Costa	60	AUSENTE/DESISTENTE
10	29/05/1999	Rafael Peixoto de Souza	60	AUSENTE/DESISTENTE
11	11/08/1999	Murilo Gadens	60	AUSENTE NA REALIZAÇÃO DOS EXAMES ADMISSIONAIS/ DESISTENTE
12	12/01/2000	Isabela Pontarolo Gomes	60	AUSENTE/DESISTENTE
13	11/09/2000	Anne Caroline Braz	60	AUSENTE/DESISTENTE
14	01/12/2000	Julia Yumi Fujiki	60	AUSENTE/DESISTENTE
15	28/10/2001	Bruno Lavorato Viviani	60	AUSENTE/DESISTENTE
16	08/05/2002	Natan Benvegnu do Nascimento	60	AUSENTE/DESISTENTE
17	17/05/1982	Maria Julia Yanagui Pinheiro	57	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 383/2026
18	17/05/1993	Alberto Luiz Carlotto	57	SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA (e-mail)
19	16/03/1996	Marcus Vinicius Mariano Mendes Setoyama	57	AUSENTE/DESISTENTE
20	08/05/1996	Matheus de Almeida	57	AUSENTE/DESISTENTE
21	15/02/1997	Giovanna Scorsin Vieira	57	SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA – PROTOCOLO N.º 2561/2026
22	02/03/1999	Leticia Portela Pereira	57	AUSENTE/DESISTENTE
23	18/06/1999	Heloisa Lipski Landarim	57	AUSENTE/DESISTENTE
24	28/06/1999	Daniel Henrique Ferreira Martins	57	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 399/2026
25	16/07/1999	Alice Valente Rossa	57	AUSENTE/DESISTENTE
26	27/08/1999	Amanda Maria Rocha	57	AUSENTE/DESISTENTE
27	04/11/1999	Maria Eduarda Griggio Cartapati	57	AUSENTE/DESISTENTE
28	07/01/2000	Milena Rueda Cruz	57	AUSENTE/DESISTENTE
29	24/02/2000	Giulli Andretta	57	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 398/2026
30	31/08/2000	Gabriella Shinmi Belanda	57	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 400/2026
31	25/09/2000	Caio Augusto Rabelo Ferrarini	57	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 443/2026
32	26/10/2000	Beatriz Guibor Spaler	57	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 406/2026
33	07/12/2000	Lucas Gonçalves da Gama	57	AUSENTE/DESISTENTE
34	07/05/2001	Eduardo de Falchi Mantovani	57	AUSENTE/DESISTENTE
35	14/06/2001	Yasmin Zammar Poletto	57	AUSENTE/DESISTENTE
36	29/12/2001	João Pedro da Silva Munhoz	57	AUSENTE/DESISTENTE
37	21/01/2002	Giovanna Zaniolo Margraf	57	AUSENTE/DESISTENTE
38	06/03/2002	Luisa Domingos Cancela Gonçalves	57	AUSENTE/DESISTENTE
39	18/06/2002	Beatriz França Castellano	57	SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA – PROTOCOLO N.º 2730/2026
40	06/10/2002	Gabriela Gracia Malinoski	57	AUSENTE/DESISTENTE
41	11/10/2002	Isabela Ho Tusato	57	AUSENTE/DESISTENTE
CLASSIFICAÇÃO	**DATA DE NASCIMENTO**	**CANDIDATOS(AS)**	**TOTAL**	**OCORRÊNCIA**
42	09/12/1955	Hembert Rafael Villarroel Cueto	54	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 403/2026
43	30/03/1995	Jéssica dos Santos Paiva	54	AUSENTE/DESISTENTE
44	11/11/1995	Vitoria Mueller Paschoalim	54	AUSENTE/DESISTENTE
45	26/06/1996	Amanda Caroline Gonçalves da Costa Schürmann	54	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 404/2026
46	27/12/1996	Giordano Panfilio Rizziolli	54	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 405/2026
47	24/11/1997	Kelly Jesus Marcano Farias	54	SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA – PROTOCOLO N.º 2644/2026
48	16/03/1998	Noemia Maria Bachega Mantovani	54	AUSENTE/DESISTENTE
49	16/05/1998	Flavia Pecine Payan	54	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 440/2026
50	07/06/1998	Carolina Rodrigues dos Santos	54	AUSENTE/DESISTENTE Ausente na Convocação Após Realização dos Exames Médicos Admissionais
51	07/12/1998	Rodrigo Mori Reimann	54	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 635/2026
52	10/12/1998	Laura de Lorenzi	54	AUSENTE/DESISTENTE
53	17/01/1999	Gabriel Praxedes Freire	54	AUSENTE/DESISTENTE
54	08/03/1999	Kelen Mota Moura	54	AUSENTE/DESISTENTE
55	29/03/1999	Lara Pilz Alves de Oliveira	54	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 880/2026
56	20/04/1999	Alexandre Batista Machado	54	AUSENTE/DESISTENTE
57	16/01/2000	Fernando Augusto Soares Estrada	54	AUSENTE/DESISTENTE
58	02/04/2000	Leticia Midori Michalawiski Yamaoka	54	AUSENTE/DESISTENTE
59	09/04/2000	Douglas Horevitch Pitz	54	AUSENTE/DESISTENTE
60	10/04/2000	Natalia Oliveira Cuissi	54	AUSENTE/DESISTENTE
61	15/04/2000	Ana Paula Parcianello	54	AUSENTE NA REALIZAÇÃO DOS EXAMES ADMISSIONAIS/ DESISTENTE
62	09/07/2000	Gabriel Marconato	54	AUSENTE/DESISTENTE

63	05/09/2000	Vinicius Rizzo Ribeiro Guimaraes	54	AGUARDANDO ABERTURA DE VAGA
64	17/09/2000	Alanis Carolina Guimaraes	54	AGUARDANDO ABERTURA DE VAGA
65	09/10/2000	Henrique Lira Borges	54	AGUARDANDO ABERTURA DE VAGA
66	19/10/2000	Isabella Kociolek	54	AGUARDANDO ABERTURA DE VAGA
67	20/12/2000	Kaori Tavares Kihana	54	AGUARDANDO ABERTURA DE VAGA
68	23/12/2000	Giovanna Paes Domingues	54	AUSENTE/DESISTENTE
69	16/05/2001	Felipe Mota Narciso de Morais	54	AGUARDANDO ABERTURA DE VAGA
70	22/07/2001	Juliana Fontes Noguchi	54	AGUARDANDO ABERTURA DE VAGA
71	23/07/2001	Millena Ceruti Lass	54	AUSENTE/DESISTENTE
72	14/08/2001	Luana Carolina Holler Santos	54	AUSENTE/DESISTENTE
73	15/10/2001	Gabriel Paul Dyminski	54	AUSENTE/DESISTENTE
74	04/11/2001	Eduardo Zeve Toppel	54	
75	06/11/2001	Lucas Antonio Marin	54	
76	13/11/2001	Cibelle Maria Alves Fontes Marques	54	
77	14/11/2001	Amanda Santos Romanel	54	
78	08/12/2001	Isadora Poltl	54	
79	13/03/2002	Lucas Cordeiro Schiavon	54	
80	04/12/2002	Luana Czlusniak Godoy	54	
81	14/02/1950	Marly Teresinha Zoccoli	51	
82	03/08/1987	Abel Pereira Kahwage	51	
CLASSIFICAÇÃO	**DATA DE NASCIMENTO**	**CANDIDATOS(AS)**	**TOTAL**	**OCORRÊNCIA**
83	20/06/1988	Flavio Issamu Koike	51	
84	20/02/1994	Paloma Sabrina Ribeiro de Faria	51	
85	04/05/1994	Maria Carolina Gomes Ogg da Veiga	51	
86	01/02/1995	Michelly Jesus dos Santos	51	
87	13/01/1996	Fernanda Batista Crema	51	
88	28/04/1996	Gabriela Akemi Matubara	51	
89	19/03/1998	Julia Goldbeck Oliveira Leitão	51	
90	11/07/1998	Matheus Foresti Faria	51	
91	21/10/1998	Milena Tarachuk de Almeida	51	
92	30/10/1998	Fernanda Assunção Romero	51	
93	09/02/1999	Eduardo Dias	51	
94	25/03/1999	Carolina Bossei	51	
95	03/07/1999	Luiz Victor Padoan de Oliveira	51	
96	07/07/1999	Rubia Nara Alves Ramos	51	
97	22/12/1999	Karine Tomé Dos Santos	51	
98	04/02/2000	Ana Carolina Alberto	51	
99	12/03/2000	Alcino Marin	51	
100	18/04/2000	Júlia Maria Alberti	51	
101	11/05/2000	Gabriel da Silva Chaves	51	
102	14/06/2000	Julia Duarte Conto de Cristo	51	
103	03/01/2001	Raffael Della Torres Marinho	51	
104	19/01/2001	Priscila Mitie Nakamura	51	
105	13/06/2001	Maria Isabela Oening	51	
106	28/12/2001	Luis Felipe Gomes Grabin	51	
107	20/01/2002	Sarah Protásio Bonete	51	
108	27/03/2002	Isadora Si Kertscher	51	
109	27/03/2002	Matheus Coelho Meine	51	
110	29/07/2002	Lais Denofrio Neves	51	
111	25/09/2002	Vinícius Lopes Froehlich	51	
112	27/09/2002	João Pedro Schmidt de Siqueira	51	
113	04/10/2002	Gabriela Fernandes Costa	51	
114	09/11/2002	Valentina Martins Miranda	51	
115	27/02/2003	Luísa Fernandes Schenato	51	
116	01/10/1985	Hanieli Dalfovo do Carmo Eliziario	48	
117	14/04/1992	Alessandra Santos Pedrosa	48	
118	30/05/1992	Rafaela Luisa Kowalski	48	
119	25/10/1993	João Victor Bruneti Severino	48	
120	09/05/1994	Rayssa Tarcilia Ribeiro Marchiorato	48	
121	26/06/1994	Lucas Miguel Pacheco dos Santos	48	
122	15/07/1994	Paula Ricci Vanzella	48	
123	05/08/1994	Raphaela Neves Valle Lobrigatte	48	
124	25/11/1995	Gustavo Henrique dos Santos	48	
125	12/09/1996	Geovanna Rosada Fernandes	48	
CLASSIFICAÇÃO	**DATA DE NASCIMENTO**	**CANDIDATOS(AS)**	**TOTAL**	**OCORRÊNCIA**
126	25/12/1996	Isabella Basile Rascassi	48	
127	25/09/1997	Mariana Barbosa Daniel	48	
128	06/10/1997	Matheus Bergamini Sousa Machado	48	
129	06/12/1997	Camila Yukari Paiva Miyasaki	48	
130	25/03/1998	Danielle Francine Engelmann Rohrig	48	
131	19/05/1998	Érica Bevilaqua	48	

132	10/06/1998	Jady Fernanda Nogueira	48	
133	30/10/1998	Lara Henriqueta Bussolaro Ricardi	48	
134	17/06/1999	Carolina Dusi Mendes Casagrande	48	
135	23/12/1999	Julia Andressa Serpa	48	
136	27/12/1999	Paulo Henrique Resner Moreira	48	
137	16/01/2000	Giovanna Pereira Giardini	48	
138	15/08/2000	Gabriel Henrique De Moraes Postanovski	48	
139	01/09/2000	Gabrielle Gruppelli Good	48	
140	06/02/2001	Laura Ribeiro Santos Balsanelli	48	
141	31/03/2001	Thiago Stokker Dias	48	
142	12/05/2001	Maria Fernanda Vicentine Sovierzoski	48	
143	08/06/2001	Alexandre Hiroshi Nakamura	48	
144	29/06/2001	Juliana Conte Pessoa de Oliveira	48	
145	22/04/2002	Luiz Miguel Guimarães de Paula	48	
146	15/09/2002	Caroline Luise Salvador Vidal	48	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 302/2026
147	15/09/2003	Letícia Leão Pontes	48	
148	30/01/1986	Bruno Matheus Duda	45	
149	13/07/1987	Rodrigo Santos da Silva	45	
150	16/02/1991	André Vinicius de Andrade Ramos	45	
151	05/11/1992	Luan Carlos Carvalho Moreira	45	
152	25/10/1994	Rodrigo Alvares de Siqueira	45	
153	23/07/1995	Thatiana Helena Tiemann de Marafigo	45	
154	22/08/1995	Paola Gomes do Carmo	45	
155	15/04/1996	Octavio Augusto Ormeneze	45	
156	22/04/1997	Natalia Cristine Zen Rausis Ferreira	45	
157	17/04/1998	Karina Matter	45	
158	13/07/1998	Júlia Mendes Lopes	45	
159	06/10/1998	Gabriella Micheten Dias	45	
160	28/04/1999	Mariana de Souza Barros	45	
161	04/06/1999	Deborah Kureski	45	
162	19/10/1999	Victória Xiao Xuan Cavalcanti Pan	45	
163	10/12/1999	Luca Bonaccorsi Damasceno	45	
164	10/02/2000	Lissa Ayumi Aihara	45	
165	22/05/2001	Giovanna Maiochi Veiga	45	
166	07/06/2001	Liana Tamy Aihara	45	
167	16/08/2001	Daiane Kauctz Monteiro	45	
168	04/09/2001	Eloise Maria Pereira Marques	45	
CLASSIFICAÇÃO	**DATA DE NASCIMENTO**	**CANDIDATOS(AS)**	**TOTAL**	**OCORRÊNCIA**
169	01/10/2001	Heloisa Kureski	45	
170	06/10/2001	Lorrani Lopes Duffeck	45	
171	01/03/2002	Livia Sanchez Machado	45	
172	13/06/1961	Antonio Ezequiel Kovalski	42	
173	07/07/1987	Adriano Pavan Rodrigues de Barros	42	
174	15/12/1987	Djalicy Henning	42	
175	04/03/1989	Gilvandro Ubiracy Valente Filho	42	
176	16/11/1989	Lucas Maxsuel Pedroso Silvério	42	
177	05/07/1994	Thaiane Maisa Sousa Madeira	42	
178	24/03/1995	Guilherme Jinbo Borges	42	
179	04/05/1995	Bruna França Oliveira	42	
180	03/12/1997	Edillyn Lombardi da Silva	42	
181	06/05/1998	Isabela Rendón Ceccon	42	
182	17/12/1999	Maieli Vieira Guedes	42	
183	08/06/2000	Mariana Fardin Pereira	42	
184	18/09/2000	Ana Luiza Santana Grazziotin	42	
185	24/03/2001	Mariana Pereira Gobi	42	
186	09/08/2001	Gabriel Kenzo Takahashi Yaedu	42	
187	24/12/2001	Gustavo Luís Colombari	42	
188	26/12/1995	Bianca Gonçalves de Barros	39	
189	12/03/1997	Gabriella Widderhoff Ribeiro da Silva	39	
190	03/08/1997	Rafaela Santana Falkowski	39	
191	04/12/1997	Faraz Rezaei	39	
192	30/11/2001	Pedro Henrique de Lara Pires Batista Gomes	39	
193	23/01/2002	Hugo Cunha Tepedino	39	
194	06/02/1996	Aline Slonikarz Ferreira	36	
195	18/11/1997	Wesley Thiago Rodrigues da Silva	36	
196	25/09/2001	Victoria Helena Rabery	36	
197	20/03/1992	Carlos Eduardo de Freitas Dutra	30	
198	29/07/1996	Lucas Andrey Szymanek	30	
199	17/05/1993	Alberto Luiz Carlotto	57	SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA (e-mail)
200	15/02/1997	Giovanna Scorsin Vieira	57	SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA – PROTOCOLO N.º 2561/2026
201	18/06/2002	Beatriz França Castellano	57	SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA – PROTOCOLO N.º 2730/2026
202	24/11/1997	Kelly Jesus Marcano Farias	54	SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA – PROTOCOLO N.º 2644/2026

RESULTADO FINAL - PCD					
CLASSIFICAÇÃO	**DATA DE NASCIMENTO**	**CANDIDATOS(AS)**	**TOTAL**	**IDADE**	**PCD**
1	15/09/2002	Caroline Luise Salvador Vidal	48	23	SIM

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:ADCF8FAE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA

SECRETARIA DE FAZENDA-DIVISÃO DE CONTABILIDADE
LEI N.º 831 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Autoriza a abertura de um Crédito Adicional
Especial no Orçamento Geral da Câmara
Municipal de Flórida – Pr., para o exercício financeiro de 2026.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Florida aprovou e eu, Antonio Emerson Sette, Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei:

LEI

Art. 1º - Fica o Poder Legislativo Municipal a proceder a abertura de um Crédito Especial até o valor de R$ 15.000,00 no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Flórida – Pr., para o exercício Financeiro de 2026 para a criação das seguintes dotações:

01			**LEGISLATIVO MUNICIPAL**	
01.001			**Câmara Municipal**	
01.001.01.031.0001.2.001			**Manutenção do Poder Legislativo Municipal**	
	3.3.90.93.00.00	01001 Indenizações e Restituições **Total das Suplementações**		15.000,00 **15.000,00**

Art. 2.º - Os recursos necessários para a abertura do Crédito Adicional Especial descrito no Art. 1.º desta Lei serão provenientes da anulação parcial das dotações no valor de R$ 15.000,00 conforme Art. 43 § 1.º, II da Lei Federal 4.320/64.

01			**LEGISLATIVO MUNICIPAL**	
01.001			**Câmara Municipal**	
01.001.01.031.0001.2.001			**Manutenção do Poder Legislativo Municipal**	
	3.3.90.30.00.00	01001 Material de Consumo **Total dos Cancelamentos**		15.000,00 **15.000,00**

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Flórida, aos 18 de novembro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Pereira
Código Identificador:539249FB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

CONSAMU
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 EDITAL Nº205/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, TORNA PÚBLICO:
1. A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2025 do CONSAMU, homologado pelo Edital nº 059/2026 nos termos deste edital.
2. Os candidatos a seguir relacionados deverão comparecer no CONSAMU, no período de **24/11/2026 a 30/11/2026**, **das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min**, exceto feriados e recessos, na Rua Uruguai, 283 – Bairro Alto Alegre / Cascavel – PR, para entrega dos documentos que comprovem os pré-requisitos previstos neste Edital e agendamento de exame admissional:

CLASSIF.	INSC.	NOME	EMPREGO PÚBLICO	CIDADE/PARANÁ
13º	3.499	WANDERSON GOMES BALTAZAR	Rádio Operador	Cascavel
14º	3.832	CARLOS EDUARDO CORREIA	Rádio Operador	Cascavel
15º	4.817	LUIZ FELIPE BARBOSA PAIVA	Rádio Operador	Cascavel
17º	335	FELIPE NUNES RIBEIRO DE OLIVEIRA	Rádio Operador	Cascavel

18º	1.853	GEOVANE APARECIDO DA CRUZ *	Rádio Operador	Cascavel
33º	3.090	SUELLEN SILVA DE SOUZA *	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	Cascavel
26º	4.303	MARA LÚCIA TOLENTINO	Farmacêutico	Cascavel
15º	4.588	MAIARA ALVES DE JESUS	Motorista Socorrista	Toledo

* Candidato autodeclarado preto ou pardo

3. O Exame Médico pré-admissional e exames complementares são parte integrante do Concurso Público, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções no emprego postulado, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinado para a realização da entrevista, teste e exame.
4. Será considerado inapto nessa etapa o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresentem características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas e/ou que tiverem condição de saúde incompatível com o emprego, devidamente atestado pelo médico do trabalho designado pelo CONSAMU.
5. É condição para admissão no CONSAMU a apresentação de todos os documentos exigidos por este Edital, no prazo acima estabelecido, bem como a realização do exame médico pré-admissional e exames complementares.
6. O candidato deverá apresentar-se portando os seguintes documentos originais acompanhados de cópia:
- Comprovante de que é brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- Comprovante de que tem idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou a idade mínima exigida para o cargo;
- Documentos Pessoais: Certidão de Nascimento ou Casamento; - RG (Identidade) e – CPF;
- Título Eleitoral e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de votação referente à última eleição;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (quando couber);
- Comprovante de Escolaridade (exigida para o cargo);
- Cédula de Identidade Profissional (quando couber);
- Original e cópia do Comprovante do Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional (quando couber);
- Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da CF;
- Declaração de bens; - Comprovante de Residência; - Carteira de Vacinação; - Cartão SUS; - 01 Foto 3 x 4 recente;
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo Juizados Especiais Criminais, da Comarca onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Região onde residir, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse.
- Declaração de que não tenha sido demitido por justa causa do serviço público municipal, estadual e federal;
- Impressão da consulta de situação regular dos dados de qualificação cadastral on-line do E-Social;
- Para o cargo de Motorista Socorrista, deve apresentar Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, CNH Categoria mínima D e Curso, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito, Art.145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie).
OBS. O Setor de Recursos Humanos do CONSAMU poderá disponibilizar aos interessados formulário de declaração de não acúmulo de cargos ou empregos e formulário de declaração de bens.
7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital implica na perda dos direitos advindos do Concurso Público, nos termos da Lei. O candidato que foi convocado anteriormente e solicitou final de fila não poderá solicitar novamente final de fila. Publique-se. Cascavel, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:2C97990D

CONSAMU
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DOS OESTE DO PARANÁ / CONSAMU EDITAL Nº 204/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, TORNA PÚBLICO:

1. A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 do CONSAMU, homologado pelo Edital nº 106/2026, nos termos deste edital.

2. Os candidatos a seguir relacionados deverão comparecer no CONSAMU, no período de **24/11/2026 a 30/11/2026**, **das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min**, exceto feriados e recessos, na Rua Uruguai, 283 – Bairro Alto Alegre / Cascavel – PR, para entrega dos documentos que comprovem os pré-requisitos previstos neste Edital e agendamento de exame admissional:

CLASSIF.	INSC.	NOME	EMPREGO PÚBLICO	CIDADE/PARANÁ
11º	682/2026	Michelle De Marchi Sanches	Enfermeiro	Cascavel
069º	670/2026	Fernanda Rosa Do Nascimento	Técnico em Enfermagem	Cascavel
070º	580/2026	Terezinha De Lima	Técnico em Enfermagem	Cascavel
071º	308/2026		Técnico em Enfermagem	Cascavel

		Vanuza Gonçalves Dos Santos Grossklaus		
072º	443/2026	Clevis Giacomin Lagni	Técnico em Enfermagem	Cascavel
073º	060/2026	Sidnei De Almeida Furtado	Técnico em Enfermagem	Cascavel
074º	569/2026	Marileide Aparecida Fregnani Xavier	Técnico em Enfermagem	Cascavel
09º	057/2026	Francisco Jaidison Teixeira Da Silva	Agente Administrativo	Toledo
23º	145/2026	Rose Marie Galli Delfino	Técnico em Enfermagem	Toledo

3. O Exame Médico pré-admissional e exames complementares são parte integrante do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções no emprego postulado, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinado para a realização da entrevista, teste e exame.

4. Será considerado inapto nessa etapa o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresentem características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas e/ou que tiverem condição de saúde incompatível com o emprego, devidamente atestado pelo médico do trabalho designado pelo CONSAMU.

5. É condição para admissão no CONSAMU a apresentação de todos os documentos exigidos por este Edital, no prazo acima estabelecido, bem como a realização do exame médico pré-admissional e exames complementares.

6. O candidato deverá apresentar-se portando os seguintes documentos originais acompanhados de cópia:
- Comprovante de que é brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- Comprovante de que tem idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou a idade mínima exigida para o cargo;
- Documentos Pessoais: Certidão de Nascimento ou Casamento; - RG (Identidade) e – CPF;
- Título Eleitoral e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de votação referente à última eleição;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (quando couber);
- Comprovante de Escolaridade (exigida para o cargo);
- Cédula de Identidade Profissional (quando couber);
- Original e cópia do Comprovante do Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional (quando couber);
- Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da CF;
- Declaração de bens; - Comprovante de Residência; - Carteira de Vacinação; - Cartão SUS; - 01 Foto 3 x 4 recente;
- Declaração de que não tenha sido demitido por justa causa do serviço público municipal, estadual e federal;
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo Juizados Especiais Criminais, da Comarca onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Região onde residir, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse.
- Para o cargo de Motorista Socorrista, deve apresentar Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, CNH Categoria mínima D e Curso, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito, Art.145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie).
OBS. O Setor de Recursos Humanos do CONSAMU poderá disponibilizar aos interessados formulário de declaração de não acúmulo de cargos ou empregos e formulário de declaração de bens.
- Impressão da consulta de situação regular dos dados de qualificação cadastral on-line do E-Social.

7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital implica na perda dos direitos advindos do Teste Seletivo, nos termos da Lei. O candidato que foi convocado anteriormente e solicitou final de fila não poderá solicitar novamente final de fila. Publique-se. Cascavel, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:75EACD8B

CONSAMU
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DOS OESTE DO PARANÁ / CONSAMU EDITAL Nº 206/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, TORNA PÚBLICO:

1. A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 do CONSAMU, homologado pelo Edital nº 175/2026, nos termos deste edital.

2. Os candidatos a seguir relacionados deverão comparecer no CONSAMU, no período de **24/11/2026 a 30/11/2026**, **das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min**, exceto feriados e recessos, na Rua Uruguai, 283 – Bairro Alto Alegre / Cascavel – PR, para entrega dos documentos que comprovem os pré-requisitos previstos neste Edital e agendamento de exame admissional:

CLASSIF.	INSC.	NOME	EMPREGO PÚBLICO	CIDADE/PARANÁ
01º	441/2026	Gilda Gomes Alves	Assistente Social	Cascavel
01º	626/2026	Gislaine Bergamo dos Santos	Enfermeiro	Guaíra
15º	083/2026	Deuzenir Rodrigues de Moura*	Enfermeiro	Palotina
17º	1003/2026	Mylaine Discher Moreira*	Enfermeiro	Toledo
02º	835/2026	Edinaldo Pereira Souza	Médico 12h	Cascavel
10º	250/2026	Geisicler Vanesa Passoni	Técnico em Enfermagem	Cafelândia
07º	952/2026	Marli dos Santos Rogoginski	Técnico em Enfermagem	Marechal Cândido Rondon
08º	150/2026	Lucilene De Brittos Pereira	Técnico em Enfermagem	Marechal Cândido Rondon
10º	616/2026	Jaquicele Daiane Barbosa Bispo	Técnico em Enfermagem	Palotina
06º	367/2026	Larissa Borba Rodrigues	Técnico em Farmácia	Cascavel
07º	652/2026	Kemberlys Graciela Holder Corrales	Técnico em Farmácia	Cascavel
08º	747/2026	Jessica Emanuelle Alves da Silva	Técnico em Farmácia	Cascavel

* *Candidato autodeclarado portador de deficiência*

3. O Exame Médico pré-admissional e exames complementares são parte integrante do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções no emprego postulado, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinado para a realização da entrevista, teste e exame.

4. Será considerado inapto nessa etapa o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresentem características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas e/ou que tiverem condição de saúde incompatível com o emprego, devidamente atestado pelo médico do trabalho designado pelo CONSAMU.

5. É condição para admissão no CONSAMU a apresentação de todos os documentos exigidos por este Edital, no prazo acima estabelecido, bem como a realização do exame médico pré-admissional e exames complementares.

6. O candidato deverá apresentar-se portando os seguintes documentos originais acompanhados de cópia:
- Comprovante de que é brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- Comprovante de que tem idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou a idade mínima exigida para o cargo;
- Documentos Pessoais: Certidão de Nascimento ou Casamento; - RG (Identidade) e – CPF;
- Título Eleitoral e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de votação referente à última eleição;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (quando couber);
- Comprovante de Escolaridade (exigida para o cargo);
- Cédula de Identidade Profissional (quando couber);
- Original e cópia do Comprovante do Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional (quando couber);
- Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da CF;
- Declaração de bens; - Comprovante de Residência; - Carteira de Vacinação; - Cartão SUS; - 01 Foto 3 x 4 recente;
- Declaração de que não tenha sido demitido por justa causa do serviço público municipal, estadual e federal;
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo Juizados Especiais Criminais, da Comarca onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Região onde residir, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse.
- Para o cargo de Motorista Socorrista, deve apresentar Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, CNH Categoria mínima D e Curso, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito, Art.145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie).
OBS. O Setor de Recursos Humanos do CONSAMU poderá disponibilizar aos interessados formulário de declaração de não acúmulo de cargos ou empregos e formulário de declaração de bens.
- Impressão da consulta de situação regular dos dados de qualificação cadastral on-line do E-Social.
7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital implica na perda dos direitos advindos do Teste Seletivo, nos termos da Lei. O candidato que foi convocado anteriormente e solicitou final de fila não poderá solicitar novamente final de fila. Publique-se. Cascavel, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:EE00F96F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 14 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RREO

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ

PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
LRF, Art. 48 - Anexo XIV R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO RECEITAS Previsão Inicial Previsão Atualizada Receitas Realizadas Déficit Orçamentário Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais) DESPESAS Dotação Inicial Dotação Atualizada Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas Despesas Pagas Superávit Orçamentário DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL Receita Corrente Líquida Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	**38.108.291,54 48.231.363,00 42.580.187,43 4.308.568,33 36.241.045,53 51.746.238,34 39.692.062,26 38.267.133,10 36.863.234,60 4.313.054,33 39.692.062,26 38.267.133,10 43.801.051,38 42.055.038,38 41.501.431,95**

Até Período Até Período Até Período		**0,00 Continua Página: 1**

Continuação				
ESTADO DO PARANÁ				
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES		**Resultado**		**Até Período 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 % em Relação à Meta (b/a)**
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	**Meta Fixada no AMF da LDO (a)**	**até o Período (b)**		
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	0,00	-1.597.267,91		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	-2.438.147,59		0,00
				Continua Página: 2

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscrito**	**Cancelado Até o Período**	**Pagamento Até o Período**	**Saldo a Pagar**
Poder Executivo	1.430.760,94	0,00	1.401.853,65	28.907,29
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	6.752.366,26	323.577,40	5.677.597,10	751.191,76
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Porder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	8.183.127,20	323.577,40	7.079.450,75	780.099,05
	Valor	**Limites Constitucionais Anuais**		
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	**Apurado**			
	Até Período	**Aplicar Exerc. % Mínimo a**	**% Aplicado Até o Período**	
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	7.351.930,21	<18% / 25%>		25,45
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	4.277.280,61	70%		100,66
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50%		0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%		0,00
				Continua Página: 3

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor Apurado Até Período**		**Saldo Não Realizado**	
Receita de Operação de Crédito		0,00		0,00
Despesa de Capital Líquida		5.298.918,67		5.948.626,00

		10º	**20º**	**35º**
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**Exercício**			
		Exercício	**Exercício**	**Exercício**
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS	**Valor Apurado Até Período**		**Saldo a Realizar**	
Receita da Alienação de Ativos		1.133.436,46		-927.939,98
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		0,00		205.496,48
	Valor	**Limites Constitucionais Anuais**		
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**Apurado**	**% Mínimo a**		
	Até Período	**Aplicar Exerc.**	**% Aplicado até o Período**	
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	7.038.221,12	15,00	25,96	

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	**VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE**
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00
	Continua Página: 4

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA, emitido em 23/nov/2026 as 13h e 28m.
AMARILDO TOSTES PREFEITO MUNICIPAL
LUIZ ROGERIO DOS SANTOS CONTADOR

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:E7900622

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
DECRETO Nº 5.561/2026 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
Decreto nº 5561/2026 de 23/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2059/2025 de 30/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito
Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		Merenda		
06.002.12.306.0002.6.005.	06.002.12.306.0002.6.005.		Merenda Escolar		
	552 - 3.3.90.32.00.00	01107	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		15.000,00
				Total Suplementação:	**15.000,00**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita:1.3.2.1.01.11.01.00000000 Fonte: 1107		4.000,00
Receita:1.3.2.1.01.21.01.00000000 Fonte: 1107		1.000,00
Receita:1.7.1.4.50.01.00.00000000 Fonte: 1000		10.000,00
	Total da Receita:	**15.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de ITAMBARACÁ , Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:358EBF08

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 26/2026

SÚMULA: Concede férias a servidor público do SAMAE.

O **SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAMBARACÁ – SAMAE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor abaixo identificado **30 (trinta) dias de férias regulamentares**, conforme o seguinte demonstrativo:

SERVIDOR / MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	DIAS CONCEDIDOS	SALDO APÓS O GOZO
DIONE CALIXTO FERREIRA / Matrícula 05	Agente de Manutenção	01/07/2025 a 30/06/2026	25/11/2026 a 24/12/2026	30	0

Art. 2º O setor competente deverá proceder aos registros funcionais e às providências necessárias ao cumprimento desta Portaria, observada a legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itambaracá/PR, 23 de novembro de 2026.

PAULO ZAMBONI
Superintendente do SAMAE

Publicado por:
Vinicios Curso Ruiz
Código Identificador:2CBECD3E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 7°. TERMO DE ADITIVO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 169/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 053/2022-PMI ADITIVO DE PRAZO E VALOR

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **TICKET LOG – TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A., inscrita no CNPJ sob nº 03.506.307/0001-57.**
OBJETO: **O presente aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo e valor do Contrato de Prestação de Serviços nº. 169/2022, resultado do Contratação de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviços de Gerenciamento de Sistema Informatizado e Integrado de Gestão para Abastecimento de Combustível, através de Cartão Magnético ou Microprocessado e Disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustíveis no Estado do Paraná, de Forma a Garantir a Operacionalização da Frota da Prefeitura do Município de Ivatuba.**

Itens Aditivados:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	% Taxa de Administração
1	Serviço de Gerenciamento de Sistema Informatizado e Integrado de Gestão para Abastecimento de Combustível Para os Veículos da Frota, através de Cartão de Pagamento. Está incluído no preço, o fornecimento dos cartões (primeira via de todos os veículos que serão cadastrados e segunda via, caso necessário), e 10% do total de primeiras vias em cartões reserva (extra) na quantidade equivalente a frota. - O valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas no mês de referência.	Serviços/ Mês	12	0 %

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO BASEADO ANP 24/08/2022	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	20.000	Litros	Etanol	4,01	80.200,00
2	25.000	Litros	Gasolina comum	5,59	139.750,00
3	49.000	Litros	Óleo Diesel S10	7,21	353.290,00

4	30.000	Litros	Óleo Diesel S500	7,03	210.900,00
				MÉDIA DE CONSUMO APROXIMADA MENSAL	**65.345,00**
				MÉDIA DE CONSUMO APROXIMADA ANUAL	**784.140,00**

VALOR ADITIVADO: **R$ 784.140,00 (setecentos e oitenta e quatro mil cento e quarenta reais).**
VIGÊNCIA: **Prorrogam-se por mais 12 (doze) meses.**
INICIO DA VIGÊNCIA: **23 de novembro de 2026.**
TÉRMINO DA VIGÊNCIA: **23 de novembro de 2027.**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 14.133/2021.**
FORO: **Comarca de Paiçandu – Pr.**

Ivatuba - Pr, 23 de novembro de 2026.

VARLEI VERCEZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:196B0742

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 209/2026

Súmula: Concede férias regulamentares, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE: -

Art.1º - Conceder férias a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretária Municipal de Assistência Social, conforme Programação de Férias constante do Protocolo nº 2510/2026 - PMI de 06/11/2026.

Matricula	Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Qtde de Dias	Período de Gozo
684	Gislaine Aparecida de Lima	Zeladora	04/03/2024 à 03/03/2025	15	17/12/2026 à 31/12/2026

Art.2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GIMENES ALVARES, aos 23 (vinte e três) dias do mês de novembro de 2026 (dois mil e vinte e seis).

VARLEI VERCEZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:064E9D47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 210/2026

Súmula: Concede férias regulamentares, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE: -

Art.1º - Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretária Municipal de Administração, conforme Programação de Férias constante do Protocolo nº 2509/2026 - PMI de 06/11/2026.

Matricula	Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Qtde de Dias	Período de Gozo
472	Drielle Tomaz Lino	Secretária	01/10/2024 à 30/09/2025	15	21/12/2026 à 04/01/2027
472	Drielle Tomaz Lino	Secretária	01/10/2025 à 30/09/2026	15	04/01/2027 à 19/01/2027
370	Reinaldo da Silva	Técnico em Segurança do Trabalho	16/08/2025 à 15/08/2026	20	04/12/2026 à 23/12/2026

Art.2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GIMENES ALVARES, aos 23 (vinte e três) dias do mês de novembro de 2026 (dois mil e vinte e seis).

VARLEI VERCEZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:02152153

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL PSS Nº 007-2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS PMM Nº 007/2026

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mangueirinha – PSS/PMM, visando a contratação temporária de agente público para o exercício da Função Pública de:
· Assistente Administrativo,
· Assistente Administrativo (Agendamento),
· Agente de Limpeza Pública (Urbanismo),
· Educador Infantil,
· Professor de Ensino Fundamental,
· Professor de Educação Física
· Professor de artes
· Professor de educação especial
· Psicólogo,
· Psicopedagoga
· Servente de Serviços Gerais,
· Técnico de Enfermagem,
· Motorista
· Operador de Máquinas Pesadas (Viação e Infraestrutura Rural).

O **MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.774.867/0001-29, com sede administrativa na Praça Francisco Assis Reis, 1060, CEP 85.540-000, Mangueirinha, Estado do Paraná, por meio das Secretarias Municipais e do Departamento de Recursos Humanos, torna público este Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital e pela legislação aplicável. O certame será promovido pela Prefeitura Municipal de Mangueirinha e executado pelo Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN, com escritório na Rua Azevedo Portugal, nº 1369, Centro, Guarapuava PR, nos termos do Contrato nº 007/2026, em conjunto com a Comissão Especial do PSS, presidida por João Carlos Miotto, procurador do CIN Estágios, no uso das respectivas atribuições; considerando o pedido formulado pelas Secretarias Municipais;
Considerando as normas instituídas neste Edital, assim como dispõe a Lei Municipal n.º 2369/2023 e Lei n.º 1905/2015, que definiu, no âmbito do Município de Mangueirinha, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações;
Considerando o disposto no art. 37, caput e inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146/2015 e nos arts. 54 a 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015, que asseguram igualdade de condições e reserva mínima de vagas às pessoas com deficiência em concursos e processos seletivos;
Considerando a política de reserva de vagas para candidatos negros (pretos ou pardos) e indígenas instituída pela Lei Municipal nº 2403/2024, bem como os princípios da igualdade, impessoalidade, publicidade e não discriminação;
Considerando que o Município realizou Concurso Público nº 001/2023 o qual foi homologado em 30 de junho de 2023, não tendo havido aprovados que suprissem as vagas infra elencadas;
Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para atender à necessidade de manutenção das atividades de interesse público do Município de Mangueirinha, com carácter excepcional, extraordinário e fora do comum.
TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 24/11/2026 a 01/12/2026, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS n.º 007/2026, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal n.º 2369/2023, e Lei n.º 1905/2015, visando a contratação temporária de agente público para o exercício da Função Pública de:
Assistente Administrativo, Assistente Administrativo (Agendamento Saúde), Agente de Limpeza Pública (Urbanismo), Educador Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação especial, Professor de Educação Física, Professor de artes, Psicólogo, Psicopedagoga, Servente de Serviços Gerais, Técnico de Enfermagem, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas (Viação e Infraestrutura Rural),
na Administração Direta do Município de Mangueirinha, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as quais definiram no âmbito do Município de Mangueirinha, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações, no desempenho das seguintes funções e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, local de atuação e atribuições que seguem:

QUADRO DE CARGOS VAGAS REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

N.º Vagas	Cargo	Requisito	CH semanal	Remuneração
1 + CR	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.264,93
1 + CR	Assistente Administrativo (Agendamento Saúde)	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.264,93
3 + CR	Agente de Limpeza Pública (Urbanismo)	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.822,95

CR	Educador Infantil	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.085,60
CR	Professor de Ensino Fundamental	Graduação em pedagogia ou graduação em uma disciplina de licenciatura constante na matriz curricular do ensino fundamental séries iniciais acrescida de ensino médio na modalidade normal ou na falta deste, uma pós-graduação na área pedagógica.	20h	R$ 2.607,02
CR	Professor de Educação Física	Graduação Licenciatura em educação física	20h	R$ 2.607,02
CR	Professor de Artes	Graduação Licenciatura em artes	20h	R$ 2.607,02
CR	Professor de Educação Especial	Graduação em Licenciatura Plena com Especialização em Nível de pós-graduação em Educação Especial ou semelhante.	20h	R$ 2.607,02
CR	Psicólogo	Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia.	40h	R$ 5.232,49
CR	Psicopedagoga	Graduação na área da Psicopedagogia; Graduação licenciatura plena na área da Pedagogia com Pós Graduação em Psicopedagogia; Graduação em Psicologia com Pós Graduação em Psicopedagogia.	20h	R$ 3.175,44
CR	Servente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.822,95
CR	Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem e registro no órgão de classe;	40h	R$ 3.910,50
3 + CR	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação D	40h	R$ 2.157,99
3 + CR	Operador de Máquinas Pesadas (Viação e Infraestrutura Rural)	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação D	40h	R$ 2.214,30

Observação: os candidatos inscritos nas reservas também concorrem às vagas de ampla concorrência. A distribuição será observada no conjunto das vagas e das convocações realizadas durante a validade do PSS, conforme a ordem de classificação e as regras deste Edital.

1 DAS INSCRIÇÕES

1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá baixar, ler e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos pelo edital deste certame disponibilizado no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*, sendo que o formulário de inscrição deverá ser preenchido uma única vez, e não será cobrado taxa de inscrição**. (atendimento presencial para orientações da inscrição), no Centro de Eventos Darci Gubert, situado na rua Barão do Rio Branco, 530, Centro - Mangueirinha, PR, no horário das 07:00-13:00h.**

1.2 Não serão aceitas inscrições por correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

1.3 A inscrição deverá ser efetuada entre os dias 24/11/2026 a 01/12/2026, conforme cronograma constante no ANEXO IV, através do link disponibilizado no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha***.**

1.4 Os candidatos com deficiência, afrodescendentes ou indígenas poderão optar por concorrer por uma das cotas, conforme o item 1.8 deste Edital.

1.5 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato de inscrição.

1.6 Passo a passo para realizar a inscrição

a) Preencher o formulário de inscrição no site: *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*

b) Anexar cópia frente e verso do RG ou CNH contendo o n° do CPF;

c) Anexar cópia do Comprovante de Residência;

d) Anexar Cópia legível e autenticada do Diploma ou Certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);

e) Declaração de experiência na área (legível e autenticada), ou registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área;

f) Cópia dos comprovantes de cursos;

g) Registro Profissional para candidato à vaga de Psicólogo, emitido pelo Conselho Regional de Psicologia.

h) Registro Profissional para candidato à vaga de Técnico em Enfermagem, COREN.

i) Para Motorista e Operador de Máquinas Pesadas anexar a CNH categoria D além da comprovação de escolaridade exigida.

1.7 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do prazo e por outro meio digital.

1.8 DA RESERVA DE VAGAS POR CARGO

1.8.1 Das vagas imediatas e das que surgirem durante a validade do PSS, serão reservados, observada a legislação aplicável e o quadro geral deste Edital: 5% (cinco por cento), no mínimo, às pessoas com deficiência; 10% (dez por cento) aos candidatos negros, assim considerados os que se autodeclararem pretos ou pardos; e 5% (cinco por cento) aos candidatos indígenas.

1.8.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá assinalar a opção correspondente no Requerimento de Inscrição e apresentar os documentos exigidos neste Edital. A ausência de opção no ato da inscrição implicará participação exclusivamente pela ampla concorrência.

1.8.3 Os candidatos inscritos em qualquer modalidade de reserva participarão do mesmo procedimento de seleção, com os mesmos critérios de avaliação, nota mínima e classificação aplicáveis aos demais candidatos.

1.8.4 O candidato cotista concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação. O candidato aprovado dentro do número de vagas da ampla concorrência não será computado para o preenchimento da respectiva reserva.

1.8.5 Serão publicadas listas de classificação da ampla concorrência e listas específicas para pessoas com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas, preservados os dados pessoais não necessários à publicidade do certame.

1.8.6 Na hipótese de não haver candidato aprovado em determinada modalidade de reserva, a vaga será revertida à ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

1.8.7 A convocação observará a alternância e a proporcionalidade entre as listas, de modo a assegurar os percentuais de reserva ao longo da validade do PSS, inclusive quanto às vagas que vierem a surgir.

1.8.8 Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá apresentar laudo médico legível, emitido por profissional competente, com identificação do candidato, espécie e grau ou nível da deficiência, referência ao código correspondente da CID e/ou da CIF, provável causa e assinatura e registro profissional do emitente. A deficiência deverá ser compatível com as atribuições da função, a ser verificada por avaliação oficial, sem exclusão baseada exclusivamente na condição de deficiência.
1.8.9 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.
1.8.10 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas, o candidato deverá autodeclarar seu pertencimento étnico no ato da inscrição e apresentar declaração de pertencimento à comunidade indígena, subscrita por liderança reconhecida da respectiva comunidade ou organização indígena.
1.8.11 A falsidade da declaração ou dos documentos apresentados, apurada em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, acarretará a eliminação do candidato e, se já contratado, a anulação da contratação, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

2 DA SELEÇÃO E DA PONTUAÇÃO
2.1 A seleção dos candidatos aos cargos será realizada exclusivamente por prova de títulos – avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório. Não haverá prova prática.
2.2 A pontuação da formação escolar ou acadêmica e da experiência profissional seguirá o quadro abaixo, respeitadas as regras de acumulação e as disposições específicas dos itens 2.3 e 2.4.

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	**Pontos**	**Máximo de Pontos**
Doutorado na área específica, Diploma ou Ata de Defesa de Tese, devidamente homologada, de curso de pós graduação stricto sensu, em nível de doutorado, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	30 pontos	30 pontos
Mestrado na área específica, Diploma ou Ata de Defesa de Dissertação, devidamente homologada, de curso de pós graduação stricto sensu, em nível de mestrado, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	20 pontos	20 pontos
Pós Graduação/Especialização na área ou Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em nível lato sensu, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada. 15 pontos para cada diploma/ certificado, podendo conter até 02 cursos.	15 pontos	30 pontos
Graduação Diploma e/ou Histórico Escolar do curso de graduação, 12 pontos cada graduação, podendo contar até 02 cursos.	12 pontos	24 pontos
Aperfeiçoamento profissional/ técnico com certificados de participação em cursos na área específica. 5 pontos para cada certificado com carga horária mínima de 20 horas cada, podendo contar até dois cursos concluídos. Com data até outubro de 2026	5 pontos	10 pontos
Graduação Incompleta Histórico Escolar	09 pontos	09 pontos
Ensino Médio Histórico Escolar do Curso ou Diploma ou Certificado de Conclusão	07 pontos	07 pontos
Ensino Fundamental Completo Histórico Escolar	05 pontos	05 pontos
Ensino Fundamental Incompleto Histórico Escolar	03 pontos	03 pontos
Comprovante de experiência ou atuação no área superior a 01 (um) mês, podendo contar até 24 (vinte e quatro meses).	1 ponto	24 pontos

2.3 Aperfeiçoamento profissional e técnico
Aperfeiçoamento profissional/TÉCNICO com Certificados de participação em cursos na área específica.
Será computado 5 pontos para cada certificado com carga horária mínima de 20 horas cada, podendo contar até 02 cursos concluídos, **COM DATA DE CONCLUSÃO ATÉ OUTUBRO DE 2026**.
Pontuação máxima: 10 pontos.
O curso médio técnico segue o item 2.5.

2.4 Aperfeiçoamento profissional e técnico exclusivamente para Motorista e Operador de Máquinas Pesadas
Serão atribuídos 5 (cinco) pontos por certificado de curso na área específica com carga horária entre 20 a 40 horas.
Para certificados acima de 40 horas serão atribuídos 10 (dez pontos).
Haverá limite de 5 (cinco) certificados nesta categoria.
Certificados com carga horária inferior a 20 horas não serão pontuados por este item.
A nota final desses dois cargos corresponderá à soma dos pontos válidos de formação escolar ou acadêmica, experiência profissional e certificados aceitos.

2.5 Regras de avaliação e acumulação
A pontuação referente ao Ensino Médio (7 pontos) já contempla a pontuação do Ensino Fundamental Completo (5 pontos) e do Ensino Fundamental Incompleto (3 pontos). Caso o candidato apresente mais de um histórico escolar, não haverá soma de pontos, considerando-se apenas a maior pontuação entre os níveis de escolaridade apresentados.
Além disso, caso o candidato apresente comprovação de Graduação Completa e Ensino Médio Completo, será considerada apenas a pontuação da Graduação, desconsiderando-se a pontuação do Ensino Médio.
O curso médio técnico subsequente ou técnico integrado ao ensino médio terá sua pontuação vinculada ao APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL/TÉCNICO, somando-se 5 pontos.
Caso o candidato apresente múltiplas formações, serão somadas as pontuações de até duas Graduações, duas Pós-Graduações/Especializações, um Mestrado e um Doutorado, totalizando a pontuação correspondente a cada nível de formação, sem restrição de acúmulo entre diferentes níveis acadêmicos
A segunda graduação incompleta não será pontuada quando houver uma graduação completa; a segunda graduação somente pontuará após a conclusão, respeitado o limite de duas graduações completas. O curso médio técnico mantém a pontuação específica de 5 pontos prevista no item 2.5; os certificados de cursos submetem-se à regra do item 2.3 e 2.4, sem dupla contagem do mesmo documento.

2.6 Procedimento de análise curricular
A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
Para comprovação do currículo, o candidato deverá anexar, em campos próprios no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*.
Os documentos anexados, deverão obedecer a seguinte ordem:
1. Ficha de Inscrição preenchida devidamente no site;
2. Cópia legível e autenticada do RG ou CNH, contendo CPF;
3. Cópia legível e autenticada do Diploma ou Certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);
4. Declaração de experiência na área (legível e autenticada), ou registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área;
5. Cópia dos comprovantes de cursos.

A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.
Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

3 DA CLASSIFICAÇÃO
3.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.
3.2 A nota obtida pelos candidatos no ato da inscrição poderá ser revisada quando da análise da documentação e será divulgada no resultado preliminar, de acordo com o item anterior.
3.3 A classificação final do candidato dar-se-á a partir das notas obtidas na Prova de Títulos – Análise Curricular e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.
3.4 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.
3.5 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.
3.6 A classificação será feita por cargo, em ordem decrescente da nota final da avaliação curricular, com lista de ampla concorrência e listas específicas das reservas.
3.7 Será eliminado o candidato que:
· Fizer a inscrição de forma indevida;
· Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
· Não anexar, via site, a documentação da Prova de Títulos – Análise Curricular;
· Apresentar cópias ilegíveis.

4 DOS RECURSOS
4.1 Caberá recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos – análise curricular, inclusive quanto à pontuação, ao enquadramento dos certificados e à classificação, para qualquer um dos cargos.
4.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no Mural da Prefeitura, Internet – página oficial da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, Diário Oficial Eletrônico do Município e no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*.
O prazo para interposição de recurso é de 2 (dois) dias a contar da data da publicação.
4.3 Para recorrer, o candidato deverá protocolar o recurso diretamente na plataforma eletrônica do Processo Seletivo Simplificado – PSS PMM nº 007/2026, por meio do site http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha, conforme o cronograma constante do Anexo IV e utilizando o modelo previsto no Anexo III deste Edital.
4.4 Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado.
4.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.
4.6 Das decisões da comissão organizadora não caberão recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.
4.7 A decisão dos Recursos e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no mesmo dia, através do Mural da Prefeitura, Internet – página oficial da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, Diário Oficial Eletrônico do Município e no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*.

5 DAS CONTRATAÇÕES
O pessoal que vier a ser contratado mediante o teste seletivo simplificado, o objeto deste Edital reger-se-á nos termos da Lei Municipal n.º 2369/2023 e Lei Municipal 1.905/2015 as quais regulamentam no âmbito do Município de Mangueirinha, as hipóteses e as condições para tais contratações para atuar no serviço público municipal de forma temporária;
As contratações serão realizadas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, pelo período de até 1 ano, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração atendendo às necessidades;
São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:
· ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
· ter idade mínima de dezoito anos;
· provar estar quite com as obrigações eleitorais;
· provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
· apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais.
· Não ter sido sofrido penalidade de demissão do serviço público do Município de Mangueirinha em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), por decisão administrativa definitiva.
A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.
O candidato aprovado e convocado será lotado conforme a ordem de classificação, a disponibilidade de vagas e as necessidades da Administração.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS
As atribuições pertinentes às funções dos cargos, constam no Anexo I do presente edital.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será de até 01 ano, a partir de sua data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Recursos Humanos e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

Integram este Edital:
Anexo I – Atribuições e requisitos dos cargos;
Anexo II – Fichas de avaliação curricular e classificação;
Anexo III – Formulário de recurso;
Anexo IV – Cronograma;
Anexo V – Autodeclaração para reserva de vagas.

Mangueirinha PR, 23 de novembro de 2026.

JOÃO CARLOS MIOTTO
Procurador CIN Estágios
ANEXO I - ATRIBUIÇÕES e REQUISITOS dos CARGOS

Cargos:
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO AGENDAMENTO SAÚDE

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetua diversas tarefas administrativas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas.

b) TAREFA TÍPICA:
1. Preenche documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, obtendo assinatura do diretor responsável;
2. Redige e digita textos do departamento sempre que necessário;
3. Efetua cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
4. Opera máquinas de escrever, de cálculos e microcomputador;
5. Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos;
6. Atende ao público informando sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras;
7. Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário;
8. Redige cartas, ofícios, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município;
9. Verifica negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança;
10. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
11. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

c) REQUISITOS:
1. Instrução: Ensino médio (2º grau);
2. Experiência: não exigida;
3. Complexidade das tarefas: sequência de operação semi-rotineiras, métodos conhecidos.
4. Planejamento variável de acordo com o serviço, grau de independência média, a partir de ideias bem definidas;
5. Responsabilidade por erros: limitada;
6. Responsabilidade por dados confidenciais: tem acesso a dados confidenciais que exigem discrição;
7. Responsabilidade por contatos: internos e externos.
8. Fácil relacionamento e comunicação com pessoas;
9. Responsabilidade por máquinas e Equipamentos: responsável por máquinas e equipamentos existentes no setor;
10. Esforço físico: leve;
11. Esforço mental e visual: constante;
12. Responsabilidade por segurança terceiros: não inerentes ao cargo;
13. Condições de Trabalho: típica de escritório;
14. Responsabilidade por supervisão: não inerente ao cargo.

Cargo: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (URBANISMO)
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver trabalhos de limpeza em vias públicas e em terrenos e prédios públicos.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os
em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
2. Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo
3. Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte;
4. Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas;

5. Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata

c) REQUISITOS:
1. Instrução: Series iniciais do Ensino Fundamental.
2. Experiência: Não exigida;
3. Complexidade das tarefas: tarefas rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais;
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar pequenos prejuízos;
5. Responsabilidades por dados confidenciais: não é inerente ao cargo;
6. Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço;
7. Responsabilidades por máquinas e equipamentos: responsável pela orientação quanto a manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas;
8. Esforço físico - moderado;
9. Esforço mental e visual: moderado;
10. Condições de trabalho: sujeito a intempéries, pó, barulho, sujeiras, etc.

Cargo: EDUCADOR INFANTIL
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O Educador infantil possui funções de caráter permanente, sendo que compete a ele auxiliar no atendimento às crianças no Centros Municipais de Educação Infantil e atendimento aos alunos com deficiência.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Atuar nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIS (creche e pré-escola) e/ou Escolas que ofertam pré-escola;
2. Auxiliar o professor no processo de ensino-aprendizagem, auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
3. Cuidar da higiene das crianças, preparar mamadeiras, auxiliar e orientar o processo de alimentação, repouso e bem-estar das crianças;
4. Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;
5. Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;
6. Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção do material didático e pedagógico, bem como dos brinquedos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades;
7. Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias ou levando-as até os veículos do transporte escolar, mantendo um diálogo constante entre a família e a instituição de ensino;
8. Acompanhar as crianças junto aos professore e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola ou CMEI;
9. Participar de capacitações de formação continuada;
10. Auxiliar na organização da sala de aula e dos espaços escolares utilizados pelas crianças; 11. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado;
12. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
13. Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
14. Auxiliar no transporte das crianças, quando necessário e/ou solicitado/
15. Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
16. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
17. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; 18. Todas as funções devem ser executadas com supervisão e orientação direta dos professores responsáveis pelas turmas.
C) REQUISITOS:
Instrução: Ensino Médio; Experiência: não exige; Complexidade das tarefas: exige julgamento, iniciativa, habilidade verbal e equilíbrio emocional para atuar junto à clientela infantil; Responsabilidade por erros: erros comuns, mas devem solucionados para evitar responsabilização; Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso a dados confidencias de terceiros; Responsabilidade por contatos: contatos diretos com crianças e familiares; Responsabilidade por máquinas e equipamentos: responsabilidade por equipamentos atinentes ao setor; Esforço físico: relativo, trabalho em pé; Esforço mental e visual: exige atenção para análise de situação simples e indicação de alternativas para solução de problemas diversos; Condições de trabalho: trabalho em pé e/ou sentado; Responsabilidade por supervisão: não há.

Cargo PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. Exercer a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados e estabelecidos, implementa estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
4. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes, participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6.Participar do planejamento geral da escola;
7.Contribuir para melhora a qualidade do ensino;

8. Participar da escolha do livro didático;
9.Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanhar e orienta estagiários;
11. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
12. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elaborar projetos pedagógicos;
14. Participar de reuniões interdisciplinares;
15. Confeccionar material didático;
16. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
19. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
21. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
22. Participar do conselho de classe;
23. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
24. Incentivar o gosto pela leitura;
25. Desenvolver a autoestima do aluno;
26. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
27. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
28. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
29. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
30. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem;
31. Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
32. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
33. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
34. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
35. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
36. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
37. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
38. Participar da gestão democrática da unidade escolar.

c) REQUISITOS:
Graduação em pedagogia ou graduação em uma disciplina de licenciatura constante na matriz curricular do ensino fundamental séries iniciais acrescida de ensino médio na modalidade normal ou na falta deste, uma pós-graduação na área pedagógica.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar e desenvolver atividades pedagógicas voltadas aos alunos com necessidades educacionais especiais, promovendo a inclusão, acompanhando a aprendizagem e aplicando estratégias que favoreçam o desenvolvimento educacional.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Planejar e executar o trabalho docente, orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações;
2. Organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;
3. Diagnosticar a realidade do aluno;
4. Constar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a equipe multiprofissional;
5. Cooperar com a equipe diretiva da escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;
6. Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade;
7. Participar de eventos e atividades extra-classe, relacionadas com a educação;
8. Participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica;
9. Cumprir os dias letivos estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
10. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem

c) REQUISITOS: Graduação em Licenciatura Plena com Especialização em Nível de pós-graduação em Educação Especial ou semelhante.

Cargo PROFESSOR DE ARTES
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar e ministrar aulas de Artes, desenvolvendo atividades pedagógicas que estimulem a criatividade, a expressão artística e o conhecimento cultural dos alunos, acompanhando e avaliando o processo de ensino e aprendizagem.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno;
2. elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
3. avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
4. contribuir com os serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar;
5. promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;
6. participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras;
7. promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

8. seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente;
9. fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
10. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

c) REQUISITOS: Graduação Licenciatura em Artes Visuais ou educação artística

Cargo PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Efetuar testes de avaliação física.
2. Estudar a necessidade e a capacidade física dos desportistas.
3. Elaborar relatórios sobre os treinamentos.
4. Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas.
5. Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas.
6. Instruir os desportistas sobre os exercícios e jogos programados.
7. Instruir os desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes.
8. Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos.
9. Utilizar recursos de informática.
10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

C) REQUISITOS:
Graduação (Licenciatura) em educação física
Cargo PSICOPEDAGOGA
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O psicopedagogo implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Esse profissional deve atender de forma institucional e clínica.
b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Realizar triagem para identificar os problemas que estão interferindo no processo de ensino dos alunos da rede municipal de educação;
2. Investigar e orientar a prevenção dos problemas e as barreiras de aprendizagem do educando;
3. Analisar a relação entre o a rede pedagógica e o processo de aprendizagem, para sugerir melhorias nos métodos e nas estratégias de ensino;
4. Realizar avaliações psicopedagógicos;
5. Investigar, analisar, diagnosticas, encaminhar e fazer intervenções para tratar os problemas e barreiras de aprendizagem;
6. Contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares;
7. Escutar e dar orientação aos pais, assim como palestras para orientação;
8. Orientar as atividades de intervenções pedagógicos para trabalhar as capacidades cognitivas, emocionais, sociais e morais dos alunos, promovendo a interação entre os estudantes;
9. Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição;
10. Auxiliar no desenvolvimento de projetos favoráveis sobre as mudanças educacionais, visando evitar processo que conduzam as dificuldades das construções dos conhecimentos dos educandos;
11. Auxiliar os professores, ajudando-os na melhor forma de elaborar um plano de aula para melhor entendimento dos alunos;
12. Auxiliar os profissionais da rede pedagógica na elaboração da adaptação curricular;
13. Auxiliar na elaboração do projeto pedagógico;
14. Orientar os professores sobre a melhor forma de ajudar o aluno com dificuldades de aprendizagem, dentro da sala de aula;
15. Realizar um diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem;
c) Requisitos:
Graduação na área da Psicopedagogia; Graduação licenciatura plena na área da Pedagogia com Pós Graduação em Psicopedagogia; Graduação em Psicologia com Pós Graduação em Psicopedagogia.
Cargo PSICÓLOGO
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Procede o estudo e avaliação do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e
emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados;
2. Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio
3. social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia
4. adequada;
5. Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;

6. Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo diretor administrativo, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição;
7. Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
8. Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
9. Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;
10. Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
11. Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura;
12. Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição;
13. Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;
14. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
15. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

C) REQUISITOS:
1. Instrução: Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia;
2. Experiência: não exigida;
3. Complexidade das tarefas: tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;
4. Responsabilidade por erros: trabalho que apresenta possibilidade de erros;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: inerente ao cargo, exige ética profissional;
6. Responsabilidade por contatos: contatos pessoais frequentes, para receber e prestar atendimento necessário ao desempenho das tarefas;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: não é inerente ao cargo;
8. Esforço físico: baixo;
9. Esforço mental e visual: constante;
10. Condições de trabalho: típicas de consultório;
11. Responsabilidade por supervisão: o exercício de supervisão não é inerente ao cargo;
12. Responsabilidade por segurança de terceiros: é sua responsabilidade os danos que venham a ocorrer com a saúde dos pacientes por sua negligência.

Cargo SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho. Podendo exercer também funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; b. Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; c. Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
2. Lava e seca os vidros das portas e janelas;
3. Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo
4. Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
5. Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
6. Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários;
7. Executa trabalhos de:Carpir, varrer, roçar e limpar locais como; margens de rodovias, ruas, praças, terrenos, jardins, cemitérios, etc,
8. Abre valas usando cortadeiras, pá e picareta; Transportar materiais e ferramentas onde serão executa das obras;
9. Realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros;
Zela pela conservação e limpeza do pátio;
11. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
C) REQUISITOS:
1. Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais);
2. Experiência: não exigida;
3. Complexidade das tarefas: tarefas simples e rotineiras de limpeza e conservação;
4. Responsabilidade por erros: erros limitados ao local de trabalho, podendo causar danos ao patrimônio;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: sem acesso a dados confidenciais;
6. Responsável por contatos: internos e externos para atender as necessidades do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: para desenvolvimento das funções são utilizados máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico: leve;
9. Esforço mental e visual: exige atenção para realização das atividades;
10. Condições de trabalho: sujeitos a intempéries, poeira, etc;
Cargo TÉCNICO DE ENFERMAGEM
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolve ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no
domicilio de pacientes.

b)TAREFAS TÍPICAS:
1. Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
2. Contribuir, quando solicitado, com o trabalhos dos agentes no qual se refere às visitas domiciliares;

3. Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
4. Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica; nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativa e infecto contagiosas;
5. Executar outras tarefas correlatas a sua função conforme possibilita COREN
6. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

c) REQUISITOS:
1. Instrução: Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio
Técnico em Enfermagem;
2. Experiência não exigida;
3. Complexidade das tarefas - tarefas complexas e rotineiras;
4. Responsabilidade por erros - erros limitados ao local de trabalho, podendo causar danos ao patrimônio;
5. Responsabilidade por dados confidenciais - acesso a dados confidenciais;
6. Responsável por contatos - internos e externos para atender as necessidades do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos - para desenvolvimento das funções são utilizados máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico - relativo;
9. Esforço mental e visual - exige atenção e cuidado para realização das atividades;
10. Condições de trabalho - desagradáveis, sujeito a intempéries;

Cargo MOTORISTA
A) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, carretas, ônibus, ambulância e automóveis de passeio, seguindo o trajeto ou itinerário
previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas, pacientes, servidores e/ou estudantes.

B) TAREFAS TÍPICAS:
1. Vistoria o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento;
2. Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;
3. Conduz o veículo, observando o trânsito e a sinalização,
4. Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;
5. Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
6. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da
Prefeitura;
7. Faz a entrega da merenda escolar;
8. Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário;
9. Transporta servidores, ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados;
10. Carrega e descarregar os materiais;
11. Faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário;
12. Colabora com a limpeza e conservação em ordem, mantendo os veículos bem apresentáveis;
13. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

C) REQUISITOS:
1. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação D.
2. Experiência: Não exigido;
3. Complexidade das tarefas: tarefas simples e rotineiras da profissão, exigindo decisões simples eventualmente;
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar graves consequências, tais como: desastres, atropelamento, impontualidade nos atendimentos e nas ordens recebidas;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso;
6. Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos para atender a necessidade do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: não tem responsabilidade por máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico: moderado;
9. Esforço mental e visual: muita concentração mental e esforço visual;
10. Responsabilidade por segurança de terceiros: no desempenho da função podem ocorrer acidentes, afetando os ocupantes do veículo;
11. Condições de trabalho: em cabine de veículos motorizado, exposto ao barulho, calor;
12. Responsabilidade por supervisão: o exercício de supervisão não é inerente ao cargo.

Cargo OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (Viação e Infraestrutura Rural)
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.
B) TAREFAS TÍPICAS:
1. Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e
materiais similares;
2. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;
3. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
4. Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
5. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;

6. Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
7. Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;
8. Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas;
9. Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
10. Colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
11. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

C) REQUISITOS:

1. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação D;
2. Experiência: não exigida;
3. Complexidade das tarefas: tarefas rotineiras, exigindo decisões simples eventualmente;
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar graves consequências tais como: desastres, atropelamento, danos nas máquinas;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso;
6. Responsabilidade por contatos: contatos pessoais para atender a necessidade do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: o trabalho requer precaução para que sejam evitados danos de grande monta;
8. Esforço físico: moderado;
9. Esforço mental e visual: exige atenção concentrada e esforço visual;
10. Condições de trabalho: em cabine motorizada exposto ao barulho, calor, pó, etc;
11. Responsabilidade por supervisão: não há previsão;
12. Responsabilidade por segurança de terceiros: o desempenho da função exige atenção a terceiros, podem ocorrer acidentes.

ANEXO II AVALIAÇÃO CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ CPF: _____ Cargo: _____

Formação ou experiência	**Pontos atribuídos**
Doutorado	
Mestrado	
Especialização I	
Especialização II	
Graduação I	
Graduação II	
Graduação incompleta	
Aperfeiçoamento profissional/ técnico com certificados de participação em cursos.	
Ensino Médio completo	
Ensino Fundamental completo	
Ensino Fundamental incompleto	
Curso médio técnico conforme item 2.5	
Experiência profissional até 24 meses	

Aperfeiçoamento dos demais cargos

Documento	**Carga horária e conclusão**	**Pontuação**
Certificado I		
Certificado II		
Subtotal máximo 10 pontos		

Aperfeiçoamento de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas

Registrar todos os certificados apresentados; repetir as linhas conforme necessário. Certificados entre 20 a 40 horas vale 5 pontos. Certificado com mais de 40 horas vale 10 pontos, limite de 5 certificados no total. Conclusão até outubro de 2026.

Certificado e curso	**Horas**	**Conclusão**	**Aceito ou motivo da recusa**	**Pontos**

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado PSS PMM nº 007/2026 — Município de Mangueirinha.

Cargo:	
Nome completo:	
Número de inscrição/CPF:	
E-mail:	
Telefone:	
Tipo de recurso:	( ) Resultado preliminar da prova de títulos ( ) Avaliação curricular e classificação
Item questionado e pontuação publicada:	

Fundamentação e pedido:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Para recorrer, o candidato deverá protocolar o recurso diretamente na plataforma eletrônica do Processo Seletivo Simplificado – PSS PMM nº 007/2026, por meio do site http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha, conforme o cronograma constante do Anexo IV e utilizando o modelo previsto no Anexo III deste Edital.

Mangueirinha, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO IV CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO
PSS PMM nº 007/2026.

Data ou período	Etapa	Local ou meio
24/11/2026	Publicação do edital	Mural da Prefeitura, página oficial do Município, Diário Oficial Eletrônico e plataforma CIN.
24/11/2026 a 01/12/2026	Inscrições e anexação de documentos e títulos	http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha
08/12/2026	Publicação do resultado preliminar da avaliação curricular e classificação por cargo e listas	Mural da Prefeitura, página oficial do Município, Diário Oficial Eletrônico e plataforma CIN.
08/12/2026 e 09/12/2026	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha
11/12/2026	Divulgação das decisões dos recursos, resultado final e homologação	Mural da Prefeitura, página oficial do Município, Diário Oficial Eletrônico e plataforma CIN.

Não haverá etapa de prova prática. A classificação final decorrerá exclusivamente da avaliação curricular, após análise dos recursos.

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE VAGAS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) à função de _____, declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2026, que desejo concorrer à seguinte modalidade de reserva:
( ) Pessoa com deficiência (anexar laudo médico conforme o item 1.8.8).
( ) Candidato(a) negro(a), autodeclarado(a) ( ) preto(a) ou ( ) pardo(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.
( ) Candidato(a) indígena, pertencente ao povo/etnia _____ e à comunidade _____ (anexar declaração de pertencimento prevista no item 1.8.10).
Declaro estar ciente de que poderei ser convocado(a) para procedimento de verificação e de que a falsidade desta declaração, apurada com contraditório e ampla defesa, acarretará as consequências previstas no Edital e na legislação aplicável.

Mangueirinha, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Publicado por:
Maximiano Augusto Berti Cecura
Código Identificador:E612C003

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 419/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 419/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS
CONTRATADA: MARIA DO CARMO PIASETZKI - DISTRIBUIDORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS - ME
CNPJ: 13.190.691/0001-85
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PANIFICADOS EM ATENDIMENTO À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

COTA EXCLUSIVA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	PÃO DE HOT DOG Pão de Hot Dog, assado, em formato alongado, pesando no mínimo 50g por unidade	UND	24160	R$0,67	R$16.187,20
4	PÃO DE HAMBÚRGUER Pão de Hamburguer, assado, em formato redondo, pesando no mínimo 50g por unidade.	UND	16560	R$0,84	R$13.910,40
6	PÃO ESPECIAL SEM GLÚTEN E SEM LEITE Pão Especial sem glúten e sem leite, assado em forma retangular, fatiado, com peso mínimo de 300 gramas.	PACOTE	300	R$24,95	R$7.485,00
TOTAL					R$37.582,60

VALOR: R$37.582,60 (trinta e sete mil e quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 13/11/2026

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:A2C2A58A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 420/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 420/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS
CONTRATADA: NUTRICESTAS ALIMENTOS EIRELI
CNPJ: 14.156.181/0001-54
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PANIFICADOS EM ATENDIMENTO À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

COTA EXCLUSIVA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	PÃO DE FORMA TRADICIONAL Pão de forma tradicional, assado em forma retangular, fatiado, com embalagens de 400 g a 1 kg.	PACOTE	2972	R$6,00	R$17.832,00
5	PÃO DE QUEIJO CONGELADO Pão de queijo, congelado, tipo coquetel, pesando aproximadamente 15g por unidade.	KG	2740	R$20,04	R$54.909,60
11	MINI PÃO DE HAMBÚRGUER Mini pão de hambúrguer, cada unidade deverá pesar entre 30g e 40g, em embalagens de 400g a 1 Kg.	UND	26250	R$0,60	R$15.750,00
TOTAL 01					R$88.491,60
COTA PRINCIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
14	PÃO DE FORMA INTEGRAL Pão de forma integral, assado em forma retangular, fatiado, com embalagens de 400g a 1 kg.	PACOTE	9318	R$6,55	R$61.032,90
TOTAL 02					R$61.032,90
COTA RESERVADA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
15	PÃO DE FORMA INTEGRAL Pão de forma integral, assado em forma retangular, fatiado, com embalagens de 400g a 1 kg.	PACOTE	3106	R$6,55	R$20.344,30
TOTAL 03					R$20.344,30
TOTAL GERAL					R$169.868,80

VALOR: R$169.868,80 (cento e sessenta e nove mil e oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 13/11/2026

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:AFAF1188

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3069 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

ESTADO DO PARANÁ

MUNICIPIO DE MORRETES
C.N.P.J.: 76.022.490/0001-99
Exercício: 2026
Decreto n° 3069/2026 de 18/11/2026

Ementa: Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE MORRETES, PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei Orçamentária nº 945/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município 49.540,00 (quarenta e nove mil e quinhentos e quarenta reais), destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Suplementação

13		SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO		
13.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO		
13.001.04.122.0040.2.241		MANUTENCAO ADM. E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE COMUNICACAO		
478 - 4.4.90.52.00.00	1009	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		49.540,00
			Total Suplementação:	49.540,00

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Projeto de Lei, servirá como recurso Excesso de arrecadaçãode acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Receita Receita: 2.1.1.9.99.0.1.01 OUTRAS OPERACOES DE CREDITO - Fonte: 1009		49.540,00
	Total da Receita:	49.540,00

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

Paço Municipal Nhundiaquara, MUNICIPIO DE MORRETES, Estado do PR, em 18 de Novembro de 2026.

Sebastião Brindarolli Junior

Prefeito

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE MORRETES 19/11/2026 - 16:26:32

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:10A239BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3072 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

ESTADO DO PARANÁ

MUNICIPIO DE MORRETES
C.N.P.J.: 76.022.490/0001-99
Exercício: 2026
Decreto n° 3072/2026 de 19/11/2026

Ementa: Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE MORRETES, PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei Orçamentária nº 945/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais), destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Suplementação

06		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		
06.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		
06.001.12.361.0210.2.019		TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL		
136 - 3.3.90.39.00.00	3104	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		52.000,00
			Total Suplementação:	52.000,00

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Projeto de Lei, servirá como recurso Superávit financeirode acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Paço Municipal Nhundiaquara, MUNICIPIO DE MORRETES, Estado do PR, em 19 de Novembro de 2026.

Sebastião Brindarolli Junior

Prefeito

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE MORRETES 19/11/2026 - 17:33:17

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:083AFFDC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3073 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

ESTADO DO PARANÁ

MUNICIPIO DE MORRETES
C.N.P.J.: 76.022.490/0001-99
Exercício: 2026
Decreto n° 3073/2026 de 19/11/2026

Ementa: Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE MORRETES, PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei Orçamentária nº 945/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município 112.514,71 (cento e doze mil e quinhentos e quatorze reais e setenta e um centavos), destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Suplementação

06		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		
06.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		
06.001.12.361.0190.2.017		PAGAMENTO PROFISSIONAIS DA EDUCACAO ATUANDO NO ENSINO FUNDAMENTAL I E II E JORNADA AMPLIADA FUNDEB		
122 - 3.1.90.11.00.00	1101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		60.000,00
09		SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PUBLICAS		
09.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PUBLICAS		
09.001.15.451.0240.2.059		MANUTENCAO DA REDE DE ILUMINACAO PUBLICA		
394 - 3.3.90.30.00.00	1507	MATERIAL DE CONSUMO		52.514,71
			Total Suplementação:	112.514,71

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Projeto de Lei, servirá como recurso Anulação de dotaçõesde acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

06		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
06.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
06.001.12.361.0190.2.017		PAGAMENTO PROFISSIONAIS DA EDUCACAO ATUANDO NO ENSINO
126 - 3.3.90.30.00.00	1101	MATERIAL DE CONSUMO 30.000,00
127 - 3.3.90.39.00.00	1101	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 20.000,00
128 - 4.4.90.52.00.00	1101	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00
09		SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PUBLICAS
09.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
09.001.15.451.0240.2.059		MANUTENCAO DA REDE DE ILUMINACAO PUBLICA
395 - 3.3.90.39.00.00	1507	

		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 52.514,71 Total Redução: 112.514,71

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

Paço Municipal Nhundiaquara, MUNICIPIO DE MORRETES, Estado do PR, em 19 de Novembro de 2026.

Sebastião Brindarolli Junior

Prefeito

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE MORRETES 19/11/2026 - 17:42:37

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:D38F6583

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3075 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

ESTADO DO PARANÁ

MUNICIPIO DE MORRETES
C.N.P.J.: 76.022.490/0001-99
Exercício: 2026
Decreto n° 3075/2026 de 23/11/2026

Ementa: Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE MORRETES, PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei Orçamentária nº 945/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município 19.063,60 (dezenove mil e sessenta e três reais e sessenta centavos), destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Suplementação

07		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
07.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
07.002.10.302.0160.2.040		MANUTENCAO DE ASSISTENCIA E SERVICOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS		
255 - 3.3.90.30.00.00	1496	MATERIAL DE CONSUMO		19.063,60
			Total Suplementação:	19.063,60

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Projeto de Lei, servirá como recurso Anulação de dotaçõesde acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

07		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
07.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
07.002.10.301.1001.2.037		PARTICIPACAO NO CISLIPA - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE
237 - 3.3.71.70.00.00	1496	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO 9.063,60
07.002.10.302.0160.2.040		MANUTENCAO DE ASSISTENCIA E SERVICOS HOSPITALARES E
256 - 3.3.90.32.00.00	1496	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA 8.000,00
257 - 3.3.90.36.00.00	1496	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 2.000,00 Total Redução: 19.063,60

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

Paço Municipal Nhundiaquara, MUNICIPIO DE MORRETES, Estado do PR, em 23 de Novembro de 2026.

Sebastião Brindarolli Junior

Prefeito

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE MORRETES 23/11/2026 - 10:12:10

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:D3F1CD0D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3077 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

ESTADO DO PARANÁ

MUNICIPIO DE MORRETES
C.N.P.J.: 76.022.490/0001-99
Exercício: 2026
Decreto n° 3077/2026 de 23/11/2026

Ementa: Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE MORRETES, PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei Orçamentária nº 945/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município 170.260,00 (cento e setenta mil e duzentos e sessenta reais), destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Suplementação

06		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO			
06.002		DIVISAO DE ENSINO BASICO E FUNDAMENTAL			
06.002.12.365.0220.1.003		CONSTRUCAO - AMPLIACAO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - PME - META 18 - ESTRATEGIA 18.1			
208 - 4.4.90.51.00.00	4102	OBRAS E INSTALACOES		170.000,00	170.000,00
12		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
12.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
12.001.23.695.2177.2.067		MANUTENCAO DE EVENTOS, FESTIVIDADES E FESTIVAIS MUNICIPAIS			
466 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA			260,00
			Total Suplementação:	170.260,00	170.260,00

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Projeto de Lei, servirá como recurso Anulação de dotaçõesde acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

06		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO			
06.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO			
06.001.12.361.0190.2.017		PAGAMENTO PROFISSIONAIS DA EDUCACAO ATUANDO NO ENSINO			
128 - 4.4.90.52.00.00	4102	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		170.000,00	170.000,00
12		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
12.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
12.001.04.122.0040.2.086		MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
452 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA			260,00
			Total Redução:	170.260,00	170.260,00

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

Paço Municipal Nhundiaquara, MUNICIPIO DE MORRETES, Estado do PR, em 23 de Novembro de 2026.

Sebastião Brindarolli Junior

Prefeito

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE MORRETES 23/11/2026 - 12:06:57

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:6DC1F075

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 106/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 47/2026

EXTRATO DE CONTRATO
Processo Administrativo n.º 106/2026
Pregão Eletrônico n.º 47/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE GRUPOS MOTOGERADORES, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, TESTES DE FUNCIONAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Morretes, representada pelo(a) Sr.(a) MANOEL MEDEIROS MACHADO, Secretário Municipal de Saúde e ADRIANA ASSUMPÇÃO Secretária Municipal de Educação

CONTRATADA(S):

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 216/2026 ID 374/2026
GENSET ENERGY LTDA
CNPJ n.º 08.686.288/0001-01
Item(ns) 2
Valor total de R$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais)
Assinatura: LUCIANO BATISTA, representante legal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 217/2026 ID 375/2026
ELLUS ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E SERVIÇOS LTDA – EPP
CNPJ n.º 37.230.628/0001-93
Item(ns) 1
Valor total de R$ 49.800,00 (quarenta e nove mil e oitocentos reais).
Assinatura: RITA DE CÁSSIA VIEIRA BORGES, representante legal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 218/2026 ID 376/2026
JM GERADORES LTDA
CNPJ n.º 63.614.818/0001-14
Item(ns) 3
Valor total de R$ 239.400,00 (duzentos e trinta e nove mil e quatrocentos reais).
Assinatura: JEAN CARLO BARBOSA, representante legal.

VIGÊNCIA: O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a contar da data da publicação do extrato.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	LOCAÇÃO DE GRUPO MOTOR GERADOR COM CAPACIDADE MÍMINA DE 55KVA, À DIESEL, FECHADO EM CABINE METÁLICA COM ISOLAMENTO ACÚSTICO, TRIFÁSICO NA TENSÃO 110V/ 220V, FREQUÊNCIA 60HZ, COM BATERIA PARA PARTIDA. INSTALAÇÃO DO GRUPO GERADOR, DESINSTALAÇÃO, PASSAGEM DE CABOS COM DISTÂNCIA APROXIMADA DE 5 METROS, TESTES E START-UP. LOCAÇÃO DE 01 (UM)QUADRO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO (QTA). LOCAÇÃO DE CABOS DE FORÇA - FORNECIMENTO DOS CABOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO.	Mensal	6	R$ 8.300,00	R$ 49.800,00
2		Mensal	6	R$ 7.900,00	R$ 47.400,00

	LOCAÇÃO DE GRUPO MOTOR GERADOR COM CAPACIDADE ENTRE DE 75KVA À 85KVA , À DIESEL, FECHADO EM CABINE METÁLICA COM ISOLAMENTO ACÚSTICO, TRIFÁSICO NA TENSÃO 110V/ 220V, FREQUÊNCIA 60HZ, COM BATERIA PARA PARTIDA. INSTALAÇÃO DO GRUPO GERADOR, DESINSTALAÇÃO, PASSAGEM DE CABOS COM DISTÂNCIA APROXIMADA DE 5 METROS, TESTES E START-UP. LOCAÇÃO DE 01 (UM)QUADRO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO (QTA). LOCAÇÃO DE CABOS DE FORÇA - FORNECIMENTO DOS CABOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO.				
3	LOCAÇÃO DE GRUPO MOTOR GERADOR COM CAPACIDADE ENTRE DE 140KVA À 200KVA , À DIESEL, FECHADO EM CABINE METÁLICA COM ISOLAMENTO ACÚSTICO, TRIFÁSICO NA TENSÃO 110V/ 220V, FREQUÊNCIA 60HZ, COM BATERIA PARA PARTIDA. INSTALAÇÃO DO GRUPO GERADOR, DESINSTALAÇÃO, PASSAGEM DE CABOS COM DISTÂNCIA APROXIMADA DE 5 METROS, TESTES E START-UP. LOCAÇÃO DE 01 (UM)QUADRO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO (QTA). LOCAÇÃO DE CABOS DE FORÇA - FORNECIMENTO DOS CABOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO.	Mensal	30	R$ 7.980,00	R$ 239.400,00

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:C8B04CC5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 72/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 09/2026

EXTRATO DE CONTRATO
Processo Administrativo n.º 72/2026
Concorrência Eletrônica n.º 09/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a remoção integral da cobertura e estrutura metálica da quadra de esportes do Município de Morretes/PR.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Morretes, representada pelo(a) Sr.(a) ANDERSON LUIS DE AMORIM FERREIRA, Secretário Municipal de Resiliência e Defesa Civil.

CONTRATADA(S):

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 161/2026 – ID 380/2026
APC ESTRUTURAS METALICAS E CONSTRUTORA DE OBRA EIRELI.
CNPJ n.º 36.290.750/0001-92.
Lote unico.
Valor total de R$ 93.970,16 (noventa e três mil e novecentos e setenta reais e dezesseis centavos).
Assinatura: ANDERSON BORDIM LOPES, representante legal.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 240 (DUZENTOS E QUARENTA) DIAS a contar da data da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e na forma estipulada pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a remoção integral da cobertura e estrutura metálica da quadra de esportes do Município de Morretes/PR, com transporte e destinação final	SERVIÇO	1	R$ 93.970,16	R$ 93.970,16

	adequada dos materiais retirados, bem como para o fornecimento e instalação de luminárias nos pilares remanescentes, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra e demais serviços necessários à execução do objeto				

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:E8480499

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - AMUNPAR
HOMOLOGAÇÃO PE 18/2026

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E SERVIÇOS/AMUNPAR
Pág 1 / 4
Compras e Contratos
Termo Homologação
Entidade - Processo Administrativo - Minuta - Licitação: 25703 Ano - Minuta - Licitação: 2026 Número - Minuta - Licitação: 59 codigoCliente: 25703 anoMinuta: 2026 cotaCredenciamento: Não

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico
Nº 18/2026
Processo Administrativo: 57/2026

A Diretoria Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, designada pelo(a) Ato de Consórcio nº 114/2026.

Homologa

Nesta data a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor da licitação, objeto da Pregão Eletrônico nº. 18/2026, o(s) participante(s):

Vencedores dos Itens

1597 - NOROESTE MEDICAMENTOS LTDA. **Lote: 1 - 01** **Item**	**1597 - NOROESTE MEDICAMENTOS LTDA.** **Lote: 1 - 01** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 4MG/ ML + DIPIRONA 500 MG/ML - INJETAVEL AMPOLA 5 ML USO INTRAVENOSO OU INTRAMUSCULAR	AMP	HYPOFARMA HYPOFARMA	50	R$2,00	R$100,00
Lote: 2 - 02 **Item**	**Lote: 2 - 02** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
2	ACETATO DE RETINOL, 1000UI AMINOACIDOS 2,5% METIONINA 0,5%, CLORANFENICOL 0,5% 3,5 GRAMAS	UNI	CRISTALIA REGENCEL	5	R$13,75	R$68,75
Lote: 3 - 03 **Item**	**Lote: 3 - 03** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
3	POLISSULFATO DE MUCOPOLISSACARIDEO (5 MG/ G), GEL, 40 GRAMAS	UNIDADE	FQM FLEDOID	15	R$31,00	R$465,00
Lote: 4 - 04 **Item**	**Lote: 4 - 04** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
4	ÁGUA DESTILADA, ESTÉRIL E APIROGÊNICA 10ML.	AMP	SAMTEC SAMTEC	100	R$0,35	R$35,00
Lote: 5 - 05 **Item**	**Lote: 5 - 05** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
5	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, DOSAGEM:20 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL IM/EV/SC	AMPOLA 1ML	HYPOFARMA HYPOFARMA	2.200	R$1,00	R$2.200,00
Lote: 6 - 06 **Item**	**Lote: 6 - 06** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
6	CLORETO DE SÓDIO, 0,9% SOLUÇÃO ESTERIL NÃO INJETÁVEL, FRASCO DE 100ML	FRASCO	FARMAX FARMAX	200	R$2,48	R$496,00
		Unidade	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**

Lote: 7 - 07 **Item**	**Lote: 7 - 07** **Produto**					
7	CLORETO DE SÓDIO, 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO COM ABERTURA TWIST OFF, AMPOLA DE 10ML	AMP	SAMTEC SAMTEC	400	R$0,45	R$180,00
Lote: 9 - 09 **Item**	**Lote: 9 - 09** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
9	LIDOCAINA CLORIDRATO, ASSOCIADA COM EPINEFRINA,2% + 1:200.000, INJETÁVEL TUBETE 1,8 ML	AMP	DFL DFL	700	R$6,26	R$4.382,00
Lote: 10 - 10 **Item**	**Lote: 10 - 10** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
10	LIDOCAINA CLORIDRATO, 10% SPRAY, FRASCO 50ML	FRASCO	HIPOLABOR HIPOLABOR	100	R$51,21	R$5.121,00
Lote: 11 - 11 **Item**	**Lote: 11 - 11** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
11	LIDOCAINA CLORIDRATO, 2% , GELÉIA - BISNAGA DE 30GRAMAS	TUBO	PHARLAB PHARLAB	200	R$4,95	R$990,00
Lote: 12 - 12 IPM Sistemas Ltda Atende.Net - WCO v: 2015.04	**Lote: 12 - 12** IPM Sistemas Ltda Identificador: WCO561204-215-QTADIEEJXLNYKI-2 - Emitido por: KEMILY ANDRESSA DOS SANTOS Atende.Net - WCO v: 2015.04				23/11/2026 08:20:45 -03:00	
Item	**Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
12	LIDOCAINA CLORIDRATO, 2% INJETÁVEL FRASCO DE 20 ML	FRASCO	HIPOLABOR HIPOLABOR	100	R$8,74	R$874,00
Lote: 16 - 16 **Item**	**Lote: 16 - 16** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
16	TROPICAMIDA, 1%, SOLUÇÃO OFTALMICA - FRASCO DE 5 ML.	FRASCO	Novartis MYDRIACYL	60	R$17,49	R$1.049,40
Lote: 19 - 19 **Item**	**Lote: 19 - 19** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
19	FLUMAZENIL 0,1 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 5 ML.	AMP	HIPOLABOR HIPOLABOR	40	R$5,06	R$202,40
Lote: 20 - 20 **Item**	**Lote: 20 - 20** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
20	DEXAMETASONA, 4 MG/ ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA COM 2,5 ML.	AMP	HYPOFARMA HYPOFARMA	50	R$0,95	R$47,50
Lote: 21 - 21 **Item**	**Lote: 21 - 21** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
21	GLICOSE 25%, AMPOLA DE 10 ML	AMP	SAMTEC SAMTEC	100	R$0,45	R$45,00
Lote: 22 - 22 **Item**	**Lote: 22 - 22** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
22	SOLUÇÃO DE GLICOSE 50%, AMPOLA 10 ML - USO INTRAVENOSO	AMP	SAMTEC SAMTEC	100	R$0,48	R$48,00
Lote: 25 - 25 **Item**	**Lote: 25 - 25** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
25	LOCAO OLEOSA A BASE DE AGE (ACIDOS GRAXOS ESSENCIAIS) E TCM (TRICLICERIDIOS DE CADEIA MEDIA), LECITINA, VITAMINAS A E E,	FRASCO	Nutriex NUTRIEX	40	R$3,22	R$128,80
Lote: 26 - 26 **Item**	OLEO DE GIRASSOL, FRASCO DE 100 ML. **Lote: 26 - 26** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
26	MIDAZOLAM 1 MG/ML, INJETÁVEL AMPOLA DE 5 ML	AMP	HIPOLABOR HIPOLABOR	2.200	R$2,72	R$5.984,00
Lote: 27 - 27 **Item**	**Lote: 27 - 27** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
27	COLAGENASE, ASSOCIADA COM CLORANFENICOL 0,6UI + 1%, POMADA - BISNAGA DE 30 GRAMAS.	TUBO	CRISTALIA CRISTALIA	70	R$19,48	R$1.363,60
		Unidade	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**

Lote: 28 - 28 **Item**	**Lote: 28 - 28** **Produto**					
28	DEXAMETASONA 0,1%, POMADA - BISNAGA DE 10 GRAMAS	UNI	HIPOLABOR HIPOLABOR	80	R$2,00	R$160,00
Lote: 29 - 29 **Item**	**Lote: 29 - 29** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
29	POMADA SULFATO DE NEOMICINA 5 MG/G + BACITRACINA ZINCICA 250 UI/G, BISNAGA COM 15 GRAMAS.	TUBO	PRATI PRATI	50	R$2,94	R$147,00
Lote: 31 - 31 **Item**	**Lote: 31 - 31** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
31	BETAMETASONA, DIPROPIONATO, ASSOCIADA COM CETOCONAZOL E NEOMICINA, 0,5MG + 20MG + 2,5MG/G, POMADA - TUBO COM 10 GRAMAS	TUBO	E.M.S E.M.S	15	R$10,02	R$150,30
Lote: 33 - 33 **Item**	**Lote: 33 - 33** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
33	SIMETICONA, 75 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL GOTAS - 10 ML	FRASCO	Natulab Natulab	50	R$1,54	R$77,00
Lote: 34 - 34 **Item**	**Lote: 34 - 34** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
34	CLORETO DE SODIO A 0,9% FRASCO DE 250ML - SISTEMA FECHADO USO INTRAVENOSO	UNI	FARMARIN FARMARIN	10	R$3,78	R$37,80
Lote: 35 - 35 **Item**	**Lote: 35 - 35** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
35	CLORETO DE SODIO A 0,9%, FRASCO DE 500 ML - 	UNI	FARMARIN	10	R$4,35	R$43,50
IPM Sistemas Ltda Atende Net	IPM Sistemas Ltda Identificador: WCO561204-215-QTADIEEJXLNYKI-2 - Emitido por: KEMILY ANDRESSA DOS SANTOS WCO 2015 04				23/11/2026 08:20:45 -03:00	

SISTEMA FECHADO - USO INTRAVENOSO **Lote: 36 - 36**			FARMARIN			
Item	**Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
36	FENITOINA SODICA (HIDANTAL) 5% (50MG/ML) AMPOLA 5 ML - USO INTRAVENOSO OU INTRAMUSCULAR	AMP	HIPOLABOR HIPOLABOR	50	R$2,73	R$136,50
Lote: 37 - 37 **Item**	**Lote: 37 - 37** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
37	ACIDO ACETIL SALICILICO 100MG USO ORAL CX COM 30 COMPRIMIDOS	UNI	E.M.S E.M.S	120	R$11,02	R$1.322,40
Lote: 38 - 38 **Item**	**Lote: 38 - 38** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
38	SULFATO DE ATROPINA 025MG - AMPOLA 1 ML - USO INTRAVENOSO OU MUSCULAR	AMP	santisa santisa	50	R$0,71	R$35,50
Lote: 39 - 39 **Item**	**Lote: 39 - 39** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
39	CAPTOPRIL 25MG - USO ORAL CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	UNI	TEUTO TEUTO	120	R$2,52	R$302,40
Lote: 40 - 40 **Item**	**Lote: 40 - 40** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
40	DIAZEPAN 5 MH/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML - USO INTRAVENOSO OU INTRAMUSCULAR	AMP	santisa santisa	50	R$0,71	R$35,50
Lote: 42 - 42 **Item**	**Lote: 42 - 42** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
42	FENOBARBITAL SODICO 100 MG/ML INJETAVEL - AMPOLA 2ML - USO INTRAVENOSO OU INTRAMUSCULAR	AMP	Cristalia Fenocris	50	R$2,73	R$136,50
Lote: 45 - 45 **Item**	**Lote: 45 - 45** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
45		AMP	Blau Blau	50	R$4,77	R$238,50

	HIDROCORTIZONA 500MG INJETAVEL- USO INTRAVENOSO					
Lote: 46 - 46 Item	**Lote: 46 - 46 Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
46	ISOSSORBIDA 5 MG - USO ORAL CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	UNI	E.M.S Isordil	120	R$11,07	R$1.328,40
Lote: 47 - 47 Item	**Lote: 47 - 47 Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
47	PROMETAZINA 25MG/ML INJETAVEL - AMPOLA 2ML USO INTRAVENOSO OU INTRAMUSCULA	AMP	HIPOLABOR HIPOLABOR	50	R$3,21	R$160,50
1883 - MEDINGA COMERCIAL LTDA				**Total do Fornecedor:**		R$28.092,25
Lote: 18 - 18 Item	**Lote: 18 - 18 Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
18	EPINEFRINA, 1 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1 ML.	AMP	HYPOFARMA	200	R$1,12	R$224,00
Lote: 24 - 24 Item	**Lote: 24 - 24 Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
24	IODOPOVIDONA (PVPI), 10% + IODO À 1%, SOLUÇÃO TÓPICA AQUOSA, 100 ML	FRASCO	RIO QUIMICA	20	R$7,46	R$149,20
Lote: 30 - 30 Item	**Lote: 30 - 30 Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
30	SULFADIAZINA, DE PRATA, 1%, CREME, TUBO DE 30 GRAMAS.	TUBO	UNIAO QUIMICA	50	R$4,75	R$237,50
Lote: 41 - 41 Item	**Lote: 41 - 41 Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
41	DIPIRONA INJETAVEL 500 MG/ML AMPOLA 2ML USO INTRAVENOSO OU INTRAMUSCULAR	AMP	FARMACE	50	R$0,75	R$37,50
Lote: 43 - 43 Item	**Lote: 43 - 43 Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
43	FUROSEMIDA 10MG/ML INJETAVEL AMPOLA 2 ML- USO INRAVENOSO OU INTRAMUSCULAR	AMP	SANTISA	50	R$0,68	R$34,00
Lote: 44 - 44 IPM Sistemas Ltda Atende Net	**Lote: 44 - 44** IPM Sistemas Ltda Identificador: WCO561204-215-QTADIEEJXLNYKI-2 - Emitido por: KEMILY ANDRESSA DOS SANTOS WCO 2015 04				23/11/2026 08:20:45 -03:00	
Item	**Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
44	HALOPERIDOL 5MG - AMPOLA 1 ML - USO INTRAMUSCULAR	AMP	UNIAO QUIMICA	50	R$1,91	R$95,50
Lote: 48 - 48 Item	**Lote: 48 - 48 Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
48	SORO GLICOSADO 5% FRASCO DE 500ML SISTEMA FECHADO - USO INTRAVENOSO	FRA	JP	10	R$5,85	R$58,50
				Total do Fornecedor:		R$836,20
				Total Geral:		R$28.928,45

Pág 4 / 4

Dos recursos orçamentários:

25 - 00.000.0000.3339030090000000000.00000000 - Material farmacológico

DIREÇÃO GERAL
CIS/AMUNPAR
Paranavaí, 23 de novembro de 2026.
IPM Sistemas Ltda
Identificador: WCO561204-215-QTADIEEJXLNYKI-2 - Emitido por: KEMILY ANDRESSA DOS SANTOS 23/11/2026 08:20:45 -03:00

Publicado por:
Elisângela Zago Campos
Código Identificador:3C1CB03D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - 1° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026 (REAJUSTE DE VALOR) (PROCESSO DIGITAL Nº 63549/2026) REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 072/2025

1° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026
(Reajuste de Valor)
(PROCESSO DIGITAL Nº 63549/2026)

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 072/2025

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87702- 000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representadoelos(as) Secretários(as) RAFAEL BENJAMIM CARGNIN FILHO, ROSINEIDE SANGA, ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONÇALVES VIANA,, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade, registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO DA ATA
O objeto desta Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a língua portuguesa, e vice-versa, para atendimento às necessidades das Secretarias Municipais.

CLÁUSULA 2ª: REAJUSTE DE VALOR
2.1 Por meio deste apostilamento ficam reajustados os valores, no percentual aproximado de **4,628361%** referente variação do INPC no período de NOVEMBRO/2025 a NOVEMBRO/2026, com fundamento na Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços n° 03/2026 e com a finalidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme cálculo de atualização monetária.

Parágrafo único – Fica atualizado o valor unitário do item da Ata de Registro de Preços n° 03/2026, conforme segue:

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1 - Serviço de tradução e interpretação de língua brasileira de sinais (LIBRAS) para língua portuguesa, e vice-versa.	HORA	PRÓPRIA	570	R$ 141,25	R$ 80.512,50
				Total do Lote:	R$ 80.512,50

CLÁUSULA 3ª: DAS CONDIÇÕES GERAIS
3.1 Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços Original (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026), datada de 20 de Agosto de 2026..

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, 19 de novembro de 2026.

ROSINEIDE SANGA
Diretora Presidente da Fundação Cultural de Paranavaí

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

RAFAEL BENJAMIM CARGNIN FILHO
Secretário Municipal de Fazenda Pública

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Fornecedor:

Empresa: LILIANE ARAGAO RIBEIRO
CNPJ: 52.990.873/0001-92
Endereço: RUA JUSTINO DE SOUSA, - PAJUCARA, Maracanaú - CE,
Nome do Representante: LILIANE ARAGAO RIBEIRO
CPF: 022.965.673-04

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:36100B2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - 1° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2026 (REAJUSTE DE VALOR) (PROCESSO DIGITAL Nº 63574/2026) REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 072/2025

1° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2026
(Reajuste de Valor)
(PROCESSO DIGITAL Nº 63574/2026)

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 072/2025

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87702- 000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representadoelos(as) Secretários(as) RAFAEL BENJAMIM CARGNIN FILHO, ROSINEIDE SANGA, ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONÇALVES VIANA,, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade, registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO DA ATA
O objeto desta Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a língua portuguesa, e vice-versa, para atendimento às necessidades das Secretarias Municipais.

CLÁUSULA 2ª: REAJUSTE DE VALOR
2.1 Por meio deste apostilamento ficam reajustados os valores, no percentual aproximado de **4,628361%** referente variação do INPC no período de NOVEMBRO/2025 a NOVEMBRO/2026, com fundamento na Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços n° 04/2026 e com a finalidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme cálculo de atualização monetária.

Parágrafo único – Fica atualizado o valor unitário do item da Ata de Registro de Preços n° 04/2026, conforme segue:

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2 - Serviço de tradução e interpretação de língua brasileira de sinais (LIBRAS) para língua portuguesa, e vice-versa.	HORA	PRÓPRIA	190	R$ 146,48	R$ 27.831,20
				Total do Lote:	R$ 27.831,20
				Total do Fornecedor:	R$ 27.831,20

CLÁUSULA 3ª: DAS CONDIÇÕES GERAIS
3.1 Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços Original (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2026), datada de 28 de Janeiro de 2026..

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, 19 de novembro de 2026.

ROSINEIDE SANGA
Diretora Presidente da Fundação Cultural de Paranavaí

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

RAFAEL BENJAMIM CARGNIN FILHO
Secretário Municipal de Fazenda Pública

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Fornecedor:

Empresa: TRIUNFAR ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA
CNPJ: 41.597.900/0001-45
Endereço: RUA BERNARDINO BOGO, - VILA BERNARDINO BOGO, Mandaguaçu - PR, 87.160-000
Nome do Representante: THIAGO MEDEIROS PINTO
CPF: 123.305.867-36

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:A5AD4639

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - 1° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 99/2026 (REAJUSTE DE VALOR) (PROCESSO DIGITAL Nº 63567/2026) REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 072/2025

1° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 99/2026
(Reajuste de Valor)
(PROCESSO DIGITAL Nº 63567/2026)

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 072/2025

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87702- 000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representadoelos(as) Secretários(as) ALEX ROBERTO FERNANDES ROMERA e ADEMIR GIANDOTTI JUNIOR, residentes e domiciliados(as) nesta cidade, registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO DA ATA
O objeto desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 2ª: REAJUSTE DE VALOR
2.1 Por meio deste apostilamento ficam reajustados os valores, no percentual aproximado de **4,628361%** referente variação do INPC no período de NOVEMBRO/2025 a NOVEMBRO/2026, com fundamento na Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços n° 04/2026 e com a finalidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme cálculo de atualização monetária.

Parágrafo único – Fica atualizado o valor unitário do item da Ata de Registro de Preços n° 99/2026, conforme segue:

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1 - Massa asfáltica Usinada a Quente (CBUQ) para aplicação à frio, usinado com temperatura aproximada de 120º C, preparado com agregados pétreos CAP 50/70, teor de betume, mínimo, entre 5,3% à 6,2%, modificado por polímero, pó de borracha, retardador de cura, recuperação elástica, mínima, entre 87% à 98% com processo de mistura não-emulsionados com no mínimo 25% de aditivo retardador de cura de para aplicação a frio, com granulometria não inferior a 97% na peneira 3/8, acondicionados em sacos de 25 quilos resistentes ao armazenamento/ estocagem mínima de 12 meses.	SACO	A.R.U.V	15.000	R$ 29,26	R$ 438.900,00
2 - Massa asfáltica Usinada a Quente (CBUQ) para aplicação à frio, usinado com temperatura aproximada de 120º C, preparado com agregados pétreos CAP 50/70, teor de betume, mínimo, entre 5,3% à 6,2%, modificado por polímero, pó de borracha, retardador de cura, recuperação elástica, mínima, entre 87% à 98% com processo de mistura não-emulsionados com no mínimo 25% de aditivo retardador de cura de para aplicação a frio, com granulometria não inferior a 97% na peneira 3/8, entregue a granel com estocagem mínima de 30 dias.	KG	A.R.U.V	750.000	R$ 1,04	R$ 780.000,00
3 - Massa asfáltica Usinada a Quente (CBUQ) para aplicação à frio, usinado com temperatura aproximada de 120º C, preparado com agregados pétreos CAP 50/70, teor de betume, mínimo, entre 5,3% à 6,2%, modificado por polímero, pó de borracha, retardador de cura, recuperação elástica, mínima, entre 87% à 98% com processo de mistura não-emulsionados com no mínimo 25% de aditivo retardador de cura de para aplicação a frio, com granulometria não inferior a 97% na peneira 3/8, acondicionados em sacos de 25 quilos resistentes ao	SACO	A.R.U.V	5.000	R$ 29,26	R$ 146.300,00

armazenamento/ estocagem mínima de 12 meses.					
4 - Massa asfáltica Usinada a Quente (CBUQ) para aplicação à frio, usinado com temperatura aproximada de 120º C, preparado com agregados pétreos CAP 50/70, teor de betume, mínimo, entre 5,3% à 6,2%, modificado por polímero, pó de borracha, retardador de cura, recuperação elástica, mínima, entre 87% à 98% com processo de mistura não-emulsionados com no mínimo 25% de aditivo retardador de cura de para aplicação a frio, com granulometria não inferior a 97% na peneira 3/8, entregue a granel com estocagem mínima de 30 dias.	KG	A.R.U.V	250.000	R$ 1,04	R$ 260.000,00
				Total do Lote:	R$ 1.625.200,00
				Total do Fornecedor:	R$ 1.625.200,00

CLÁUSULA 3ª: DAS CONDIÇÕES GERAIS
3.1 Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços Original (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 99/2026), datada de 28 de Janeiro de 2026..

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, 19 de novembro de 2026.

ADEMIR GIANDOTTI JUNIOR
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

ALEX ROBERTO FERNANDES ROMERA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Fornecedor:

Empresa: STONE ASFALTO RAPIDO LTDA
CNPJ: 60.087.399/0001-11
Endereço: AVENIDA FERNANDO BUOSI, 50 - CENTRO, Cedral - SP, 15.895-000
Nome do Representante: MARIANA GALAVOTI FAVA
CPF: 398.310.408-80

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:82D4D67F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - 2° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2024 (REAJUSTE DE VALOR) (PROCESSO DIGITAL 64366/2025) REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2024

2° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2024
(Reajuste de Valor)
(PROCESSO DIGITAL 64366/2025)

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2024

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87.702- 000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sr. **GUILHERME DE ARAUJO RUIZ**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 1.326.292-26 SSP/PR e inscrito no CPF 101.727.179-81; registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO DA ATA

1. 1.1 O objeto desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ANÁLISE GEOLÓGICA - ENSAIO À PERCUSSÃO (SONDAGEM SPT), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

CLÁUSULA 2ª: REAJUSTE DE VALOR

2.1 Por meio deste apostilamento ficam reajustados os valores, no percentual aproximado de **6,607678%** referente variação do INCC/DI (FGV) no período de SETEMBRO/2025 a SETEMBRO/2026, com fundamento na Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços n° 210/2024 e com a finalidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme cálculo de atualização monetária.

Parágrafo único – Fica atualizado o valor unitário dos itens da Ata de Registro de Preços n° 210/2024, conforme segue:

Fornecedor: **LYA M BARBOSA - ENGENHARIA**						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Preço Únit.	Preço Total
1	ENSAIO GEOTÉCNICO - CÓDIDO CATSER 990. OBSERVAÇÃO COMPLEMENTAR: SONDAGEM À PERCUSSÃO SPT	Metro		675	R$ 76,59	R$ 51.698,25
2	RELATÓRIO DE SONDAGEM SPT	Und		15	R$ 428,67	R$ 6.430,05
R$ 54.523,50						

CLÁUSULA 3ª: DAS CONDIÇÕES GERAIS
3.1 Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços Original (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2024), datada de 26 de Novembro de 2024.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, data da assinatura eletrônica.

GUILHERME DE ARAUJO RUIZ
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Fornecedor:

Empresa: **LYA M BARBOSA - ENGENHARIA**
CNPJ: 21.270.212/0001-69
Endereço: RUA ANTONIA KUNEVALIK, 128 - JARDIM NOVO BERTIOGA - Município / UF: Sarandi / Paraná - CEP: 87.118-320
Fone: (44) 99414973
E-mail: pedro@gonzalez.eng.br

Nome do Representante: **LYA MAGDA BARBOSA,** brasileira, solteira, maior, capaz, nascida em 12/03/1980, natural de Assis-SP, empresária, residente e domiciliada em Sarandi-Pr, portadora da Cédula de Identidade Civil R.G. n.º 32.451.730-0 -SSP-SP, expedida em 05/09/1994, e do CPF n.º 294.696.398-55.
E-mail: lyamagda@gmail.com

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:5E7F80D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - 2° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2025 (REAJUSTE DE VALOR) (PROCESSO DIGITAL Nº 63566/2026) REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2025

2° TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2025
(Reajuste de Valor)
(PROCESSO DIGITAL Nº 63566/2026)

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2025

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pela ; Ilma. Secretária Municipal de Saúde Sra. **ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA**, brasileira, divorciada, residente e domiciliada na cidade de Paranavaí-PR, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 843.459-46 PR, e inscrita no CPF sob nº 042.081.609.77.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO DA ATA
O objeto desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS Registro de Preços para Aquisição de medicamentos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e atendimento atendimento a mandados judiciais.

CLÁUSULA 2ª: REAJUSTE DE VALOR
2.1 Por meio deste apostilamento ficam reajustados os valores, no percentual aproximado de **4,628361%** referente variação do INPC no período de NOVEMBRO/2025 a NOVEMBRO/2026, com fundamento na Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços n° 33/2025 e com a finalidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme cálculo de atualização monetária.

Parágrafo único – Fica atualizado o valor unitário do item da Ata de Registro de Preços n° 33/2025, conforme segue:

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total

25 - Deslanósido 0,2 mg/ml solução injetavel IM/EV ampola com 2ml. Cod BR 0276283	AMPOLA	UNIÃO QUIMICA	150	R$ 2,15	R$ 322,50
124 - TRILEPTAL 600MG COMPRIMIDOS - OXCARBAZEPINA MARCA NOVARTIS COD BR 273256	COMPRIMIDO	UNIÃO QUIMICA	900	R$ 3,04	R$ 2736,00
				Total do Lote:	R$ 3.058,50
				Total do Fornecedor:	R$ 3.058,50

CLÁUSULA 3ª: DAS CONDIÇÕES GERAIS
3.1 Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços Original (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2025), datada de 07 de Março de 2026..

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

Fornecedor:

Empresa: MULTIHOSP COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 32.421.421/0001-82
Endereço: AVENIDA PINTASSILGO, 462 - PARQUE DAS LARANJEIR, Maringá - PR, 87.083-085
Nome do Representante MARCOSHENRIQUE LAHOUD CPF: 000.744.681-03

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:33A8B649

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 198 / 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: UNIFORMES FRAHN LTDA

CNPJ: 50.389.172/0001-77

Endereço: RUA CÂNDIDO TOMASELLI,614, 0 - TOMASELLI, Schroeder - SC, 89.275-000

E-mail: modelistafran@gmail.com Telefone: 47984731644, 4733740020

Nome do Representante: FRANSINEIDI LORENZ

CPF: 004.105.669-85
CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES
1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.
CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA
2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
CLÁUSULA 3ª: OBJETO
3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.
CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS
4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
25 - kit body 03 peças manga curta - G, contendo: 01 body manga curta canelado, 01 body regata canelado, 1 shorts canelado, gola expansivel,	UN		1.000	R$ 21,4700	R$ 21.470,00

abotoamento por botoes de pressao localizados nas entrepernas, composicao: 100% algodão , cores neutras/unissex a escolher					
26 - kit body 03 peças manga curta - M, contendo: 01 body manga curta canelado, 01 body regata canelado, 1 shorts canelado, gola expansivel, abotoamento por botoes de pressao localizados nas entrepernas, composicao: 100% algodão , cores neutras/unissex a escolher	UN		1.000	R$ 21,5600	R$ 21.560,00
27 - kit body 03 peças manga curta - P, contendo: 01 body manga curta canelado, 01 body regata canelado, 1 shorts canelado, gola expansivel, abotoamento por botoes de pressao localizados nas entrepernas, composicao: 100% algodão , cores neutras/unissex a escolher	UN		1.000	R$ 21,5400	R$ 21.540,00
34 - Pente de cabelo, material:plástico, modelo:com cabo e dentes finos, tamanho:grande, tipo dentes:próximos, finalidade:retirar piolhos couro cabeludo	UN		124	R$ 1,7400	R$ 215,76
35 - Estojo porta escova de dente,	UN		300	R$ 4,1600	R$ 1.248,00

material plástico transparente, dimensão
mínima de 20 X 3 CM (C X L)
56 - Pente de cabelo, material

plástico,modelo sem cabo, dentes finos.Tamanho grande, tipo dentes próximos, finalidade alisar fios,	UN		1.100	R$ 2,2100	R$ 2.431,00
dimensões 18cm x 3mm. **Total do Lote:**					R$ 68.464,76
Total do Fornecedor:					R$ 68.464,76

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar	aImpedimento de licitar ou contratar com o	12 meses
documentação exigida para a contratação,	município de Paranavaí	
quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 17 de novembro de 2026

UNIFORMES FRAHN LTDA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:057F56E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 199 / 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: ZIG ZAG - COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

CNPJ: 35.454.993/0001-56

Endereço: AVENIDA Av. Getúlio Vargas, 470 - Centro, Humaitá - RS, 98.670-000

E-mail: empenhoszig@gmail.com Telefone: (55) 99619-2967

Nome do Representante: MARCOS DOS SANTOS

CPF: 335.606.920-91

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
4 - Cobertor Infantil em microfibra 100%: poliéster, antialérgico. Medidas aproximadas: Mínimo 90cm X 1,10m. Gramatura: A partir de 220 g/m²	UN		1.950	R$ 16,0900	R$ 31.375,50
Total do Lote:					R$ 31.375,50
Total do Fornecedor:					R$ 31.375,50

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	12 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

ZIG ZAG - COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:2BDF23A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 200 / 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: RTX SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

CNPJ: 66.545.587/0001-22

Endereço: RODOVIA RODOVIA BR 280, 2800 - INDUSTRIAL SUL, Rio Negrinho - SC, 89.295-000

E-mail: comercio.rtx@gmail.com Telefone:

Nome do Representante: NICOLY MUJOL LEPREVOST

CPF: 100.000.509-70

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
28 - kit body 03 peças manga longa - P, contendo: 01 body manga longa canelado, 01 body manga curta canelado,1 calça canelado, gola expansivel, abotoamento por botoes de pressao localizados nas entrepernas, composicao: 100% algodão , cores neutras/unissex a escolher	UN		1.000	R$ 21,4800	R$ 21.480,00
29 - kit body 03 peças manga longa - M, contendo: 01 body manga longa canelado, 01 body manga curta canelado,1 calça canelado, gola expansivel, abotoamento por botoes de pressao localizados nas entrepernas, composicao: 100% algodão , cores neutras/unissex a escolher	UN		1.000	R$ 21,4800	R$ 21.480,00
32 - Colcha cama, tipo:manta, material:piquet 100% algodão, medidas mínimas (c x l):0,90 x 0,90 m, cor:com cor, características adicionais:c/ forro, cores e desenhos a escolher.	UN		1.080	R$ 26,0000	R$ 28.080,00
57 - Cobertor Infantil em microfibra 100%: poliéster, antialérgico. Medidas aproximadas: Mínimo 90cm X 1,10m. Gramatura: A partir de 220 g/m²	UN		650	R$ 14,0000	R$ 9.100,00
Total do Lote:					R$ 80.140,00
Total do Fornecedor:					R$ 80.140,00

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	12 meses 4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

RTX SOLUÇÕES INTEGRADAS
LTDA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:F10ECAD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 201/ 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: MBTL COMÉRCIO E CONFECÇÕES LTDA

CNPJ: 52.939.965/0001-48

Endereço: RUA GUSTAVO SALINGER, 702 - Itoupava Seca, Blumenau - SC,

E-mail: contatombtl@gmail.com Telefone: (47) 99134-3561

Nome do Representante: EMILY DE FATIMA BETIOL RAMOS

CPF: 009.136.359-44

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
3 - Chupeta, material bico: silicone, material escudo e alça: policarbonato, cor escudo e alça: amarela, peso: 20 g, tamanho: pequeno	UN		80	R$ 2,2100	R$ 176,80
23 - Fralda reutilizavel, material: 100% algodão, densidade mínima:30 fios/cm2, tamanho:70 cm x 70 cm, cor:branca, características adicionais:resistente à lavagem industrial observações complementares pacotes mínimo 3 fraldas	à UN 3		530	R$ 13,4900	R$ 7.149,70
31 - Mamadeira, material:plástico, capacidade:240 ml, material bico:silicone, características adicionais:capuz protetor observações complementares cores a escolher	UN		450	R$ 6,9000	R$ 3.105,00
33 - Kit com 03 pares de meias para Bebê, de 0 a 6 meses, cores variadas. Composição 100% algodão	PACOTE		1.100	R$ 7,9600	R$ 8.756,00
39 - Sabonete em barra para uso infantil- peso mínimo de 90g. produto sólido formulado especialmente para a pele delicada das crianças, com ingredientes suaves, hidratantes e	e UN e		4.000	R$ 2,3400	R$ 9.360,00

hipoalergênicos. deve possuir fragrância suave, neutra e adequada para público infantil, e ser dermatologicamente testado para garantir segurança e conforto no uso diário, a barra deve ter					
formato ergonômico, facilitando o manuseio pelas crianças, e embalagem individual lacrada que preserve a higiene até o momento do uso, o rótulo ou embalagem deve conter informações claras sobre fabricante, composição, modo de uso, lote, prazo de validade e registro no órgão competente, conforme	o a				
normas vigentes. **Total do Lote:**					R$ 28.547,50
Total do Fornecedor:					R$ 28.547,50

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	12 meses 4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

MBTL COMÉRCIO E CONFECÇÕES
LTDA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:C5ABFA22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 202 / 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: J.J.A. ENXOVAIS LTDA

CNPJ: 53.537.364/0001-71

Endereço: RUA Nossa Senhora das Graças, 2772 - CONJUNTO RESIDENCIAL VINTE E SEIS DE JUNHO, Umuarama - PR,

E-mail: jeandreamorim38@gmail.com Telefone:

Nome do Representante: JEANDRE JORGE DE AMORIM

CPF: 723.577.469-04

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1 - Banheira uso infantil, modelo:rígida, drenável, material:plástico, tipo encosto:encosto p/ costas fixo, adicional 1:c/ saboneteira, cor: a escolher, capacidade máxima:até 25 kg	UN		626	R$ 17,5000	R$ 10.955,00
6 - Condicionador cabelos, aplicação: cabelo infantil, características adicionais: sem álcool e com ph balanceado, embalagem mínimo 200ml	UN		1.412	R$ 6,5000	R$ 9.178,00
Total do Lote:					R$ 20.133,00
Total do Fornecedor:					R$ 20.133,00

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

J.J.A. ENXOVAIS LTDA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:4341AA26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 203/ 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: SUPERMERCADO YPE DE PARANAVAI

CNPJ: 85.092.773/0001-06

Endereço: RUA SINEVAL FORTES, 322 - JARDIM IPE, Paranavaí - PR,

E-mail: supermercadoype@hotmail.com Telefone: (44) 99145-1310, (44) 3045-5384

Nome do Representante: JOSE MARINHO DE OLIVEIRA

CPF: 140.663.009-87

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2 - Aparelho barbear, tipo:descartável, material lâmina:lâmina aço inox, quantidade lâminas:2 lâminas un, material cabo:cabo plástico	UN		3.520	R$ 1,3400	R$ 4.716,80
7 - Alicate de manicure, material: aço, tratamento superficial: inox, tamanho:12 cm	UN		130	R$ 10,1000	R$ 1.313,00
10 - Desodorante, tipo: aerosol, modelo: com perfume, prazo validade: mínimo 80% da data de fabricação anos, antitranspirante composto de álcool etilico fragância masculino , frasco mínimo 150ml	UN		150	R$ 7,2900	R$ 1.093,50
11 - Desodorante, tipo :aerosol, modelo: com perfume, prazo validade: mínimo 80% da data de fabricação anos, características adicionais: antitranspirante composto de álcool etilico fragância feminino , frasco mínimo 150ml	UN		150	R$ 6,9900	R$ 1.048,50
54 - Fita Adesiva. Uso Cutâneo. Tipo: Esparadrapo Impermeável. Material Dorso: À Base de Algodão e Fibra Sintética. Tipo de Adesivo: Com Látex Natural. Largura da Fita: Cerca de 100 mm. Cor: com Cor a ser definido pela secretaria demandante. Apresentação: Rolo com Capa Protetora, com 4,50 metros Esterilidade: Não Estéril.	UN		4.000	R$ 6,9900	R$ 27.960,00
55 - Lenço umedecido geriátrico para higiene pessoal de adultos, hipoalergênico, sem álcool etílico, dermatologicamente testado, embalagem com no mínimo 40 unidades, tamanho mínimo de 25 CM X	UN		400	R$ 10,3500	R$ 4.140,00
20 CM **Total do Lote:**					R$ 40.271,80
Total do Fornecedor:					R$ 40.271,80

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

SUPERMERCADO YPE DE PARANAVAI

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:EAE4B906

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS -ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 204/ 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: K MEDICA PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 10.675.016/0001-58

Endereço: RUA SOUZA NAVES, 1145 - CENTRO, Paranavaí - PR,

E-mail: kmedica@hotmail.com Telefone: (44) 3045-1715, (44) 3422-1500

Nome do Representante: ROSA FERREIRA BRAGA

CPF: 016.892.629-66
CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES
1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.
CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA
2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
CLÁUSULA 3ª: OBJETO
3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.
CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS
4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
19 - Fralda descartável infantil tamanho G (10 a 13 kg): formato anatômico com abas internas anti-vazamento, material manta de absorção tecido antialérgico, faixa ajustável, fixação por fitas adesivas multiajustáveis e flocos de gel. Produto de excelente qualidade. Validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da entrega Embalada em pacote de no mínimo 44 unid.	PACOTE		6.012	R$ 29,0000	R$ 174.348,00
20 - Fralda descartável infantil tamanho M (Mínimo de 5 a 10 kg): formato anatômico com abas internas anti-vazamento, material manta de absorção tecido antialérgico, faixa ajustável, fixação por fitas adesivas multiajustáveis e flocos de gel. Produto de excelente qualidade. validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da entrega. Embalada em pacote de no mínimo 42 unid.	PACOTE		2.037	R$ 27,0000	R$ 54.999,00
21 - Fralda descartável infantil tamanho P (Mínimo de 3 a 5 kg): formato anatômico com abas internas anti-vazamento, material manta de absorção tecido antialérgico, faixa ajustável, fixação por fitas adesivas multiajustáveis e flocos de gel. Produto de excelente qualidade. validade mínima de 24 (vinte	PACOTE		2.409	R$ 24,0000	R$ 57.816,00

e quatro) meses a partir da entrega.					

Embalada em pacote de mínimo 44 unid.

24 - Haste flexível, características adicionais:com 2 pontas, aplicação:higiene pessoal, material ponta:algodão, material haste:plástico pct com 75 unid	UN		2.260	R$ 1,6500	R$ 3.729,00
40 - Xampu, tipo:neutro, aplicação:infantil, cabelos normais observações complementares embalagem min de 200ml	UN		2.424	R$ 6,7800	R$ 16.434,72
44 - Lenço umedecido, material:não tecido, dimensões:cerca de 15 x 20 cm, componentes:c/ emoliente, isento de álcool, característica adicional:hipoalergênico, tipo uso:descartável, uso: infantil. pacote com mínimo de 48 toalhas,com registro na anvisa	UN		8.074	R$ 3,6000	R$ 29.066,40
45 - Sabonete líquido de glicerina para bebe, hipoalérgico, ph da pele, base vegetal, embalagem mínimo de 500 ml, válvula pump, livre de parabenos, com prazo de validade de até 24 meses.	UN		1.250	R$ 23,0000	R$ 28.750,00
53 - Algodão. Uso em Saúde. Tipo: Hidrófilo; Material: Fibras de Algodão Purificado; Apresentação: Bola: Esterilidade: Não Estéril; Embalagem de 100 gramas.	UN		5.120	R$ 4,8300	R$ 24.729,60
58 - Fralda descartável infantil tamanho G (10 a 13 kg): formato anatômico com abas internas anti-vazamento, material manta de absorção tecido antialérgico, faixa ajustável, fixação por fitas adesivas multiajustáveis e flocos de gel. Produto de excelente qualidade. Validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da entrega Embalada em pacote de no mínimo 44 unid.	PACOTE		2.004	R$ 29,0000	R$ 58.116,00
59 - Fralda descartável infantil tamanho M (Mínimo de 5 a 10 kg): formato anatômico com abas internas anti-vazamento, material manta de absorção tecido antialérgico, faixa ajustável, fixação por fitas adesivas multiajustáveis e flocos de gel. Produto de excelente qualidade. validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da entrega. Embalada em pacote de no mínimo 42 unid.	PACOTE		679	R$ 27,0000	R$ 18.333,00
60 - Fralda descartável infantil tamanho P (Mínimo de 3 a 5 kg): formato anatômico com abas internas anti-vazamento, material manta de absorção tecido antialérgico, faixa ajustável, fixação por fitas adesivas multiajustáveis e flocos de gel. Produto de excelente qualidade. validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da entrega. Embalada em pacote de mínimo 44 unid.	PACOTE		803	R$ 24,0000	R$ 19.272,00

61 - Fralda descartável infantil tamanho XG (Mínimo de 12 à 15 kg): formato anatômico com abas internas anti-vazamento, material manta de absorção tecido antialérgico, faixa ajustável, fixação por fitas adesivas multiajustáveis e flocos de gel. produto de excelente qualidade. validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da entrega Embalada em pacote de mínimo 60 unid.	PACOTE		1.879	R$ 49,7000	R$ 93.386,30
64 - Repelente: Princípio Ativo: À Base De Icaridina, Concentração: Até 25%, Forma Farmacêutica: Spray, embalagem: mínima 100ml. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega. **Total do Lote:**	UN		1.043	R$ 22,8400	R$ 23.822,12
Total do Fornecedor:					R$ 602.802,14
					R$ 602.802,14

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	12 meses 4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

ROSA FERREIRA BRAGA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:66975F32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS -ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/ 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: NOROESTE LICITACOES LTDA

CNPJ: 38.852.363/0001-28

Endereço: AVENIDA PARIGOT DE SOUZA, 2545 - JARDIM IBIRAPUERA, Paranavaí - PR,

E-mail: noroestelicitacao@hotmail.com Telefone: (44) 98456-7186, (44) 99105-2148, (44) 99974-0841, (44) 3045-3099

Nome do Representante: ANA PAULA MACHADO PASTORI

CPF: 096.026.099-40

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
15 - Escova limpeza geral, material corpo:polietileno, material cerdas:nylon, características adicionais:cabo reforçado, atóxica e reutilizável, comprimento:18 cm, aplicação:higienização/ limpeza interna de mamadeiras	UN		190	R$ 4,8000	R$ 912,00
30 - kit body 03 peças manga longa - G, contendo: 01 body manga longa canelado, 01 body manga curta canelado,1 calça canelado, gola expansivel, abotoamento por botoes de pressao localizados nas entrepernas, composicao: 100% algodão , cores neutras/unissex a escolher	UN		1.000	R$ 24,0000	R$ 24.000,00
36 - Removedor de esmalte. Aspecto físico: líquido. Composição: à base de acetato de etila e acetona. Apresentação: frasco contendo no mínimo 90 ml.	UN		82	R$ 3,6300	R$ 297,66
37 - Sabonete, aspecto físico: sólido , peso: 90 g, características adicionais: perfumado, com hidratante	UN		1.100	R$ 1,2500	R$ 1.375,00
38 - Sabonete líquido, aspecto físico líquido perfumado, acidez ph neutro,aplicação assepsia das mãos, composição glicerina, aroma lavanda, mínimo de 250 ml	UN		3.720	R$ 2,7500	R$ 10.230,00
41 - Xampu, tipo:neutro, aplicação:adulto, cabelos normais embalagem mínimo de 350ml	UN		460	R$ 7,6000	R$ 3.496,00
42 - Toalha banho, material:100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,40 x 0,70 m, cor:branco	UN		1.500	R$ 17,7000	R$ 26.550,00
47 - Creme cabelo, tipo creme, aplicação todo tipo de cabelo,características adicionais infantil, sem enxágue, frasco com no mínimo 200 ml.	UN		300	R$ 9,8000	R$ 2.940,00
48 - Creme cabelo, tipo creme, aplicação todo tipo de cabelo,características adicionais: adulto, sem enxágue, frasco com no mínimo 300 ml.	UN		300	R$ 10,6000	R$ 3.180,00
62 - Toalha banho, material:100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,40 x 0,70 m, cor:branco	UN		500	R$ 17,7000	R$ 8.850,00
Total do Lote:					R$ 81.830,66
Total do Fornecedor:					R$ 81.830,66

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

NOROESTE LICITACOES LTDA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:2674E03F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 206/ 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: COMERCIAL BEIRA RIO LTDA

CNPJ: 40.138.949/0001-77

Endereço: RUA MONTEIRO LOBATO, 297 - CENTRO, Jataizinho - PR, 86.210-000

E-mail: comercialbeirarioltda@gmail.com Telefone: (43) 3159-0534, (43) 99908-4729

Nome do Representante: 40.138.949/0001-77

CPF: 547.080.799-15

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5 - Condicionador cabelos, tipo uso: diário, aplicação: cabelos normais, características adicionais: com vitamina b5, embalagem mínimo 350ml	UN		460	R$ 7,9900	R$ 3.675,40
16 - Esponja limpeza, material:poliéster / poliuretano, abrasividade:macia, aplicação:assepsia da pele, características adicionais:higiênica e durável, largura mínima:12 cm, espessura mínima:3,5 cm	UN e		2.120	R$ 2,6300	R$ 5.575,60
50 - Protetor solar, tipo proteção uva/uvb, fator proteção fator 50, em creme, embalagem mínima de 120ml. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega.	UN		4.110	R$ 8,3400	R$ 34.277,40
51 - Repelente: Princípio Ativo: À Base De Icaridina, Concentração: Até 25%,	UN		3.131	R$ 11,4900	R$ 35.975,19

Forma Farmacêutica: Spray, embalagem: mínima 100ml. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega. 63 - Protetor solar, tipo proteção					
uva/uvb, fator proteção fator 50, em creme, embalagem mínima de 120ml. Validade mínima de 12 (doze) meses a	UN		1.370	R$ 8,3400	R$ 11.425,80
partir da entrega. **Total do Lote:**					R$ 90.929,39
Total do Fornecedor:					R$ 90.929,39

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí Declaração de Inidoneidade para licitar ou	12 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

da ata	contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013		

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

COMERCIAL BEIRA RIO LTDA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:DA3A3615

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 207/ 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: DENTÁRIA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR PORTO ALEGRENSE LTDA - EPP

CNPJ: 91.083.212/0001-35

Endereço: RUA Endereço não informado, - Endereco nao informado, Paranavaí - PR,

E-mail: licitacao@dentariapoa.com Telefone: 5132272744, 513227-2744, (51) 3327-2744

Nome do Representante: ELIAS CLIMUS

CPF: 216.869.980-15

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
	UN		2.212	R$ 1,8600	R$ 4.114,32

8 - Dentifrício, composição básica: creme dental com fluor ativo (1500 ppm), capacidade:90 g, aplicação: higiene dental					
9 - Dentifrício, composição básica: creme dental com fluor ativo (1000 ppm), sabor: tutti-frutti, tipo: infantil, capacidade:50 g, aplicação: higiene dental	UN		2.362	R$ 2,8400	R$ 6.708,08
12 - Escova dental, material cerdas:sintético, material cabo:plástico, aplicação:adulto, características adicionais:cantos arredondados, tipo cerdas:macia, minimo de 4 fileiras e 34 tufos	UN		2.030	R$ 0,8400	R$ 1.705,20
13 - Escova dental, material cerdas:sintético, material cabo:plástico, aplicação:infantil, características adicionais:cantos arredondados, tipo cerdas:macia, minimo de 4 fileiras e 26 tufos	UN		2.900	R$ 0,7300	R$ 2.117,00
18 - Fio dental, material:poliamida, comprimento:100 m, características adicionais:com cera mineral, aromatizado	ROLO		1.820	R$ 1,6500	R$ 3.003,00
Total do Lote:					R$ 17.647,60
Total do Fornecedor:					R$ 17.647,60

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	12 meses 4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

D ENTÁRIA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR

PORTO ALEGRENSE LTDA
EPP

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:1FADD647

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS -ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 208/ 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: JARDIM DISTRIBUIDORA DE COSMETICOS LTDA

CNPJ: 23.720.752/0001-22

Endereço: RUA JOSE BONIFACIO, 610 - CENTRO, Barão de Cotegipe - RS, 99.740-000

E-mail: jardimcosmeticos@hotmail.com Telefone: 5435232234, 543523-2234

Nome do Representante: RICARDO CESAR STROIEKE

CPF: 021.772.030-74

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
22 - Fralda descartável infantil tamanho XG (Mínimo de 12 à 15 kg): formato					
anatômico com abas internas anti-vazamento, material manta de absorção tecido antialérgico, faixa ajustável, fixação por fitas adesivas multiajustáveis e flocos de gel. produto de excelente qualidade. validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da entrega	PACOTE		5.637	R$ 41,9000	R$ 236.190,30
Embalada em pacote de mínimo 60 unid.				**Total do Lote:**	R$ 236.190,30
Total do Fornecedor:					R$ 236.190,30

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	12 meses 4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

JARDIM DISTRIBUIDORA DE COSMETICOS LTDA

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:DCC09401

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 209 / 2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) ANDREIA MARTINS DE SOUZA, ROSANGELA GONCALVES VIANA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, residentes e domiciliados(as) nesta cidade registram os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

Fornecedor:
Empresa: ROCCO DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ: 49.059.156/0001-37

Endereço: AVENIDA AVENIDA NEY BRAGA, 440 - VILA FRANCHELLO, Mandaguaçu - PR, 87.160-000

E-mail: contratos@roccodistribuidora.com.br, pedidos@roccodistribuidora.com.br, adm@roccodistribuidora.com.br

Telefone: (44) 3245-2026

Nome do Representante: ANDREIA CARAÇATO ROCCO ZANETTI

CPF: 032.300.309-58

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 140/2026, Pregão Eletrônico nº 55 - 2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta **Registro de Preços para aquisição de vestuário, itens de higiene pessoal e artigos de cama e banho, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde e de Educação.**.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O(s) fornecedor(es) e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão nos termos abaixo:

Sem Lote.

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
14 - Escova cabelo, material:plástico, material cerdas:náilon, tipo cerdas:vazadas, aplicação:todo tipo de cabelo	UN		670	R$ 9,9600	R$ 6.673,20
17 - Absorvente higiênico, tipo:normal com abas, características adicionais:adulto, com gel, alta proteção, pacote com no mínimo 8 unidades 43 - Toalha Fralda, confeccionada em	PACOTE 8		12.564	R$ 1,6900	R$ 21.233,16
100 algodão, em alta absorção, medidas mínimas 1,10X70CM. Cor branca.	UN		520	R$ 18,5500	R$ 9.646,00
Embalagem com 03 unidades **Total do Lote:**					R$ 37.552,36
Total do Fornecedor:					R$ 37.552,36

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA.

5.2. São órgãos participantes desta ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

6.3. A quantidade e a periodicidade estimada para cada secretaria consta no Anexo I do edital.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e- mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	12 meses 4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses 4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, 18 de novembro de 2026

ANDREIA CARAÇATO ROCCO ZANETTI

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal de Educação

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:854FB8D5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DA ADOLESCÊNCIA -JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DA ADOLESCÊNCIA

JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

IN 36/2009- TCE-PR R$ 1,00

Receitas	**Previsão Inicial**	**Previsão Atualizada (a)**	**Receitas Realizadas Até Período (b) Receitas Realizadas**	**% (b/a)**
RECEITAS CORRENTES	240.000.000,00	270.348.505,37	225.307.587,40	83,34
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	108.945.810,00	117.588.309,97	94.725.764,29	80,56
Contribuições	13.061.400,00	13.061.400,00	9.700.603,00	74,27
Receita Patrimonial	12.204.538,25	15.386.950,32	10.119.782,48	65,77
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	960.000,00	960.000,00	1.827.031,74	190,32
Transferências Correntes	103.907.751,75	122.418.345,08	106.442.331,72	86,95
Outras Receitas Correntes	920.500,00	933.500,00	2.492.074,17	266,96
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	23.009.280,59	13.767.977,58	59,84
Operações de Crédito	0,00	8.400.000,00	1.850.153,51	22,03
Alienação de Bens	0,00	745.539,53	972.370,80	130,43
Transferências de Capital	0,00	13.863.741,06	10.945.453,27	78,95
TOTAL	240.000.000,00	293.357.785,96	239.075.564,98	81,50

Despesas com Assistência (Grupo de Natureza de Despesa)	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada (a)**	**Despesas Empenhadas Até Período (b) Despesas Empenhadas**	**% (b/a)**
DESPESAS CORRENTES	787.500,00	1.605.772,72	791.900,95	49,32
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	20.000,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	767.500,00	1.605.772,72	791.900,95	49,32
DESPESAS DE CAPITAL	245.000,00	185.625,41	34.189,86	18,42
INVESTIMENTOS	245.000,00	185.625,41	34.189,86	18,42
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.032.500,00	1.791.398,13	826.090,81	46,11

Despesas com Assistência (243 - Assistência à Criança e ao Adolescente)	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada (c)**	**Despesas Empenhadas Até Período (d) Despesas Empenhadas**	**% (d/c)**
DESPESAS CORRENTES	413.000,00	710.401,93	255.349,64	35,94
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	413.000,00	710.401,93	255.349,64	35,94
DESPESAS DE CAPITAL	60.000,00	140.472,78	93.596,86	66,63
INVESTIMENTOS	60.000,00	140.472,78	93.596,86	66,63
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	473.000,00	850.874,71	348.946,50	41,01

Despesas com Assistência (SubFunção)	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada (e)**	**Despesas Empenhadas Até Período (f) Despesas Empenhadas**	**% (f/e)**
(243 - Assistência à Criança e ao Adolescente)	473.000,00	850.874,71	348.946,50	41,01
TOTAL	473.000,00	850.874,71	348.946,50	41,01

%

Percentual (Relação à Receita)	**(e/a)**	**(f/b)**

	0,29	0,15

www.elotech.com.br Página 1 de 2 www.elotech.com.br Página 2 de 2

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:28371565

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO N°002 - CONTRATO N°023/2026

TERMO ADITIVO Nº002 AO CONTRATO Nº023/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) AO CONTRATO Nº023/2026 CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS E A EMPRESA GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS LTDA EPP, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JORNALÍSTICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS/PR, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARANÁ, PODENDO SER NO FORMATO DIGITAL OU IMPRESSO, CONFORME QUANTIDADES, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob o n° 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, n° 67, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, portador da C.I.R.G. Nº X.572.335-X, e do CPF nº XXX.490.069-XX, residente e domiciliado a Rua Barão do Cerro Azul, nº447, nesta cidade de Porto Amazonas/PR, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: **GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS LTDA EPP**, empresa estabelecida na Rua Barão de Teffé, n°160, sala 505, Bairro Jardim Ana Maria, cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13.208-760, inscrita no CNPJ sob nº18.876.112/0001-76, neste ato representada por **KELI ALESSANDRA BANDETINI**, brasileira, casada pelo regime da comunhão parcial de bens, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº XX.585.319-X SSP/SP e inscrita no CPF sob nº XXX.001.028-XX, residente e domiciliada na Rua Dona Rosa de Gusmão, nº 1135, Apto. 12B, Bairro Jardim Chapadão, CEP 13070-187, Campinas/SP, ao fim assinada, doravante denominada CONTRATADA.

GESTORA: IZABELI CAROLINE BUENO CIESIELSKI, PORTARIA Nº 58 DE 28 DE MAIO DE 2025.

FISCAL: ROBSON POPOATZKI, PORTARIA Nº 58 DE 28 DE MAIO DE 2025.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao Contrato nº023/2026, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- O presente termo aditivo tem como objeto o acréscimo quantitativo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato n°023/2026 firmado entre as partes em 13/04/2026, nos termos previstos na sua Cláusula 9ª (nona).

CLÁUSULA SEGUNDA- DO ACRÉSCIMO

- O valor do presente Termo Aditivo será de R$ 3.495,00 (três mil, quatrocentos e noventa e cinco reais), correspondente ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do Contrato nº 023/2026.

- Em decorrência do acréscimo, o valor total do contrato passará de R$ 13.980,00 (treze mil, novecentos e oitenta reais) para R$ 17.475,00 (dezessete mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

- A despesa com o presente termo aditivo, no corrente exercício ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO – 03 – Departamento de Administração
UNIDADE – 03.001 – Departamento de Administração
PROJETO/ATIVIDADE – 04.122.0003.2003 – Manutenção do Departamento de Administração
NATUREZA DE DESPESA – 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Reduzido	Programática	Fonte	Desdobramento	Descrição
00280	03.001.04.122.0003.2003	00000	3.3.90.39.90.00	Serviços de Publicidade Legal

- A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

- O presente termo aditivo passa a vigorar a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

- O presente termo aditivo decorre de autorização e encontra amparo legal no artigo 124 combinado com o artigo 125 da Lei nº14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

- Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Amazonas, 23 de novembro de 2026.

- - - - _____ **ELIAS JOCID GOMES DA COSTA** **PREFEITO MUNICIPAL**	**GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS LTDA EPP CONTRATADA**		

TESTEMUNHAS:

_____ **NOME:** **CPF:** **RG n.º:**	_____ **NOME:** **CPF:** **RG n.º:**

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:26E19560

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 376/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA

DIÁRIA N°. 376/2026 (campo de preenchimento pela contabilidade)	
Nome do Agente Público: JOÃO APARECIDO DOS SANTOS	CPF:042.658.179-20
Função: MOTORISTA	Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE
Município de destino:PIRAQUARA	
Local do Evento:HOSPITAL DERMATOLÓGICO SANITÁRIO	
Saída: 26/10/2026	Chegada: 26/10/2026
Motivo do Deslocamento:	
TRANSPORTE DE PACIENTE.	

CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:				Valor Unitário da Diária:		R$
N° Diárias sem Pernoite:	01			Valor Unitário da Diária:		R$225,00
Valor Total das Diárias:	R$225,00					
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 27 de OUTUBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento
e/ou

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:165CE2B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 385/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N° 385/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: GEDIELSON ROSA DOS SANTOS						CPF: 051.284.369-42
Função: MOTORISTA						Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE
Município de destino: MAMBORÊ						
Local do Evento: HOSPITAL DOS OLHOS DR PRIME						
Saída: 06/11/2026						Chegada: 06/11/2026
Motivo do Deslocamento:						
Transporte de pacientes						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:						Valor Unitário da Diária: R$
N° Diárias sem Pernoite: 01						Valor Unitário da Diária: R$ 160,00
Valor Total das Diárias: R$ 160,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 09 de NOVEMBRO de 2026.

Servidor Solicitante~

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

Secretário de Departamento
e/ou

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:31BCF581

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 393/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N° 393/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: SIVALDO JOSE DAS VIRGENS						CPF:040.130.639-99
Função: MOTORISTA						Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE
Município de destino:GUARAPUAVA						
Local do Evento: HOSPITAL SÃO VICENTE						
Saída: 16/11/2026						Chegada: 16/11/2026
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite: 0						Valor Unitário da Diária: R$
N° Diárias sem Pernoite: 0						Valor Unitário da Diária: R$160,00

Valor Total das Diárias: R$160,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 17 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento
e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:44B0E507

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 780/2026

INIVALDO BATISTA , Prefeito Municipal de Santa Amélia, /Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda amparado pelo Art. 62 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder dispensa do serviço nos termos abaixo relacionados:

Alínea	Nome	Cargo	Motivo	Período
A	Cassiana da Penha de Souza Corinth	Professor Regente	Compensação por trabalho prestados á Justiça Eleitoral 2026	25/11, 02/12, 09/12, 16/12/2026

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Registre-se.
Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 23 de novembro de 2026

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:7C3E28A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 783/2026

INIVALDO BATISTA , Prefeito Municipal de Santa Amélia, /Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda amparado pelo Art. 62 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder dispensa do serviço nos termos abaixo relacionados:

Alínea	Nome	Cargo	Motivo	Período
A	João Paulo Monteiro	Motorista de veículos pesados	Compensação por trabalho prestados á Justiça Eleitoral 2026	26/11 e 27/11/2026

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Registre-se.
Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 23 de novembro de 2026

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:F5150F0E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE

SECRETARIA GERAL E DO PLANEJAMENTO
PORTARIA 16.123HOMOLOGAÇÃO PE 59

PORTARIA Nº 16.123
Data: 23 de novembro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base no Inciso II, Art. 88, da Lei Orgânica Municipal

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a homologação do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 59/2026, de 11 de novembro de 2026, cujo objeto é: 1 Aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, zero quilômetro, tipo SUV, com motorização híbrida plug-in - PHEV (Plug-in Hybrid Electric Vehicle), ano de fabricação/modelo 2026/2027, com capacidade para 05 (cinco) ocupantes, destinado ao atendimento das necessidades institucionais do Gabinete do Poder Executivo Municipal de Santa Izabel do Oeste/PR, conforme as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, e a adjudicação em favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

Vencedores dos Itens

14962 - PINHEIROS MOTORS LTDA **Item**	**14962 - PINHEIROS MOTORS LTDA** **Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO, ZERO QUILÔMETRO, TIPO SUV, COM MOTORIZAÇÃO HÍBRIDA PLUG-IN - PHEV (PLUG-IN HYBRID ELECTRIC VEHICLE), ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2026/2027, COM CAPACIDADE PARA 05	VEICULO 05	BYD	1	R$209.400,00	R$209.400,00
	(CINCO) OCUPANTES, NA COR BRANCA DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DO GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE/PR.				Total do Fornecedor:	R$209.400,00

Gabinete do Prefeito de Santa Izabel do Oeste, em 23 de novembro de 2026.

JEAN PIERR CATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clenir Teixeira
Código Identificador:F24D1660

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 0119/2026

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, consistente na realização de curso de capacitação intitulado Aplicações da Neurociência no Manejo de Comportamentos no Transtorno do Espectro Autista, com carga horária total de 8 (oito) horas, dividido em 2 (dois) grupos, destinado à qualificação de professores da rede municipal de ensino de Santo Antônio do Sudoeste/PR.

Em cumprimento ao disposto no artigo 165, parágrafo I da Lei Federal nº 14.133/21, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe apresentando o vencedor pelo critério menor preço por item:

Vencedores					
Fornecedor	Lote	Item	Produto/Serviço	Quantidade	Preço
ASSOCIACAO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE NIVEL SUPERIOR II	1	1	CURSO DE CAPACITAÇÃO Aplicações da Neurociência no Manejo de Comportamentos no Transtorno do Espectro Autista" 8 horas, dividido em 2 grupos	2,00	9.000,00

Homologo a presente licitação, Santo Antônio do Sudoeste, em 19/11/2026. **RICARDO ANTONIO ORTINA Prefeito Municipal**

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:2636D996

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 0120/2026

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços serviço de corte de grama, serviço de poda de árvores, roçada e capina de áreas verdes em geral, topiaria e paisagismo em geral, conforme as demandas e necessidade do município de Santo Antonio do Sudoeste-Pr, de acordo com o Chamamento Público nº 001/2025. Em cumprimento ao disposto no artigo 165, parágrafo I da Lei Federal nº 14.133/21, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe apresentando o vencedor pelo critério menor preço por item:

Vencedores					
Fornecedor	Lote	Item	Produto/Serviço	Quantidade	Preço
69.658.997 ANGELICA BERTOLDO	1	1	Serviço de corte de grama	200.000,00	0,37

Homologo a presente licitação, Santo Antônio do Sudoeste, em 19/11/2026. **RICARDO ANTONIO ORTINA Prefeito Municipal**

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:5C806400

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 0121/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) para acolhimento de idoso com grau de dependência I no Município de Santo Antônio do Sudoeste/PR, concedido através da Secretaria Municipal de Assistência Social. Em cumprimento ao disposto no artigo 165, parágrafo I da Lei Federal nº 14.133/21, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe apresentando o vencedor pelo critério menor preço por item:

Vencedores					
Fornecedor	Lote	Item	Produto/Serviço	Quantidade	Preço
RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA	1	1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) em Grau de dependência, I. IDOSO: ANTONIO TERRES DE OLIVEIRA	12,00	3.564,32

Homologo a presente licitação, Santo Antônio do Sudoeste, em 23/11/2026. **RICARDO ANTONIO ORTINA Prefeito Municipal**

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:81EDF65E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1			
RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO A REALIZAR c = (a – b)**
RECEITA DE CAPITAL	120.000,00	2.306,14	117.693,86
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	120.000,00	2.306,14	117.693,86
Alienação de Bens Móveis	120.000,00	0,00	120.000,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	2.306,14	(2.306,14)

RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	120.000,00	2.306,14	117.693,86

DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS (e)**	**PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)**	**SALDO A PAGAR (g) = (d-e)**
Despesas de Capital	156.358,53	36.358,53	36.358,53	36.358,53	7.600,00	120.000,00
Investimentos	156.358,53	36.358,53	36.358,53	36.358,53	7.600,00	120.000,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	156.358,53	36.358,53	36.358,53	36.358,53	7.600,00	120.000,00

SALDO FINANCEIRO APLICAR	**EXERCÍCIO ANTERIOR (h)**	**DO EXERCÍCIO (i) = (Ib – (IIe+ IIf))**	**SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)**
VALOR (III)	25.596,11	(34.052,39)	(8.456,28)
JHONNI RICARDO DE CASTRO	FRANCO MARIA ALVES CABRAL		
Contador	Prefeito Municipal		
CRC: PR-059114/O6			
Entidades:			
Câmara Municipal de São José das Palmeiras			
Município de São José das Palmeiras			

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:1AA531A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) **4**

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	2.561.885,20	2.245.652,12
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	347.148,35	238.628,34
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	233.046,30	187.132,65
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	1.105.987,13	1.114.798,06
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	875.703,42	705.093,07
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONTITUCIONAIS E LEGAIS	30.382.774,45	23.850.373,24
2.1 - Cota-parte FPM	23.166.546,26	18.398.854,10
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	20.510.315,63	16.627.469,71
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	2.656.230,63	1.771.384,39
2.2 - Cota-parte ICMS	6.276.000,00	4.855.539,77
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	84.228,19	76.380,56
2.4 - Cota-parte ITR	92.000,00	92.465,89
2.5 - Cota-parte IPVA	764.000,00	427.132,92
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	32.944.659,65	26.096.025,36
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	5.545.308,76	4.415.797,77
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) +	2.690.856,15	2.108.208,57
(2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))		

FUNDEB RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
6 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	4.421.000,00	3.326.679,55
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	4.086.000,00	3.023.014,99
6.1.1 - Principal	4.086.000,00	2.996.607,13
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	26.407,86
6.1.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	35.000,00	25.866,54
6.2.1 - Principal	35.000,00	25.866,54
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00

6.2.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	
6.3.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	300.000,00	277.798,02
6.4.1 - Principal	300.000,00	277.798,02
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	(1.459.308,76)	(1.419.190,64)

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	**Valor**
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	269.704,15
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	269.704,15
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	3.596.383,70

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	4.669.531,81	3.489.345,92	3.489.345,92	3.440.301,28	0,00
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	4.369.531,81	3.238.281,15	3.238.281,15	3.193.882,97	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	1.258.050,25	1.058.589,09	1.058.589,09	1.054.947,89	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	3.051.481,56	2.136.991,55	2.136.991,55	2.096.869,95	0,00
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
10.1.4 - Educação Especial	60.000,00	42.700,51	42.700,51	42.065,13	0,00
10.1.5 - Administração Geral	0,00				
10.2 - OUTRAS DESPESAS	300.000,00	251.064,77	251.064,77	246.418,31	0,00
10.2.1 - Educação Infantil	300.000,00	251.064,77	251.064,77	246.418,31	0,00
10.2.2 - Ensino Fundamental	0,00				
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**INDICADORES DO FUNDEB**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)**	**DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)**
		DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**			
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	3.244.521,49	3.244.521,49	3.195.476,85	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO						
EXERCÍCIO						
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	2.967.645,25	2.967.645,25	2.923.247,07	0,00	0,00	0,00
Impostos e Transferências de Impostos						
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	25.811,47	25.811,47	25.811,47	0,00	0,00	0,00
Complementação da União - VAAF						
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Complementação da União - VAAT						
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	251.064,77	251.064,77	246.418,31	0,00		
Complementação da União - VAAR						
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM	2.993.456,72	2.993.456,72	2.949.058,54	0,00		
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT						
APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM						
FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT						
APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL						

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	**VALOR EXIGIDO (j)**	**VALOR APLICADO (k)**	**VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)**	**% APLICADO (m)**
15 - Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da	2.134.217,07	2.993.456,72	2.993.456,72	98,18
Educação Básica				
16 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB				
(VAAT) na Educação Infantil				
17 - Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT				
em Despesas de Capital				

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	**VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)**	**VALOR NÃO APLICADO (o)**	**VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)**	**VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)**	**% NÃO APLICADO (r)**
18 - Total da Receita Recebida e não Aplicada no	332.667,96	82.158,06	82.158,06	0,00	2,47
Exercício					

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)**
19 - Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	396.640,46	269.704,15	0,00	0,00	269.704,15	269.704,15

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	4.011.923,63	1.989.288,27	1.908.978,80	1.849.272,35	80.309,47
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS					
20.1 - Educação Infantil	1.130.900,00	957.887,15	886.303,42	883.987,96	71.583,73
20.2 - Ensino Fundamental	2.108.400,00	672.669,10	663.943,36	621.610,48	8.725,74
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção) 20.3 - Educação de Jovens e Adultos	**2.000,00**				
20.4 - Educação Especial	35.500,00	13.567,75	13.567,75	13.567,75	
20.5 - Administração Geral					
20.6 - Transporte (Escolar)	495.123,63	345.164,27	345.164,27	330.106,16	
20.7 - Outras	240.000,00				

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)6	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	7.848.831,81	4.832.377,23	4.752.067,76	4.659.010,16	80.309,47
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB					
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.688.950,25	2.254.538,98	2.182.955,25	2.172.352,13	71.583,73
21.1.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.2 - Pré-escola					
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	5.159.881,56	2.577.838,25	2.569.112,51	2.486.658,03	8.725,74

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**Valor**
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	1.908.978,80
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	4.415.797,77
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	0,00
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL	3.728,55
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS	1.875,82
AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))	

28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	6.319.172,20

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 5	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	6.524.006,34	6.319.172,20	24,22

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	282.016,85	8.211,53	279.361,03	1.875,82	780,00
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de	243.611,43	8.211,53	240.955,61	1.875,82	780,00
Impostos					
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	24.130,84	0,00	24.130,84	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da	14.274,58	0,00	14.274,58	0,00	0,00
União (VAAT + VAAF + VAAR)					

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	794.100,00	942.406,18
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO	684.100,00	395.448,32
FINANCEIRA)		
31.1.1 - Salário-Educação	363.100,00	266.794,63
31.1.2 - PDDE	0,00	0,00
31.1.3 - PNAE	80.000,00	82.881,54
31.1.4 - PNATE	55.000,00	39.609,72
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	186.000,00	6.162,43
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,46
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	110.000,00	546.957,40

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO	DESPESAS (d)	DESPESAS (e)	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM (g)
32 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	1.650.297,44	1.562.752,73	1.510.780,30	1.070.730,84	51.972,43
CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS					
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	145.000,00	152.701,27	139.277,26	138.740,26	13.424,01
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	1.227.285,26	931.530,54	915.258,52	494.288,90	16.272,02
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8 - OUTRAS	278.012,18	478.520,92	456.244,52	437.701,68	22.276,40

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	10.331.752,88	6.911.295,46	6.779.013,56	6.230.213,01	132.281,90
33.1 - Despesas Correntes	9.245.651,58	6.159.247,64	6.026.965,74	5.928.165,19	132.281,90
33.1.1 - Pessoal Ativo	6.474.931,81	4.214.415,49	4.214.415,49	4.152.850,54	0,00
33.1.2 - Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
filantrópicas sem fins lucrativos					
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	2.770.719,77	1.944.832,15	1.812.550,25	1.775.314,65	132.281,90
33.2 - Despesas de Capital	1.086.101,30	752.047,82	752.047,82	302.047,82	0,00
33.2.1 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou					
filantrópicas sem fins lucrativos					
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	1.086.101,30	752.047,82	752.047,82	302.047,82	

	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	298.245,15	127.580,02
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	3.326.679,55	266.794,63
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	3.478.706,70	339.095,17
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	146.218,00	55.279,48
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	146.218,00	55.279,48
Entidades:		
Câmara Municipal de São José das Palmeiras		
Município de São José das Palmeiras		
JHONNI RICARDO DE CASTRO FRANCO MARIA ALVES CABRAL	MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI	
Contador Prefeito Municipal		Assessora de Controle Geral
CRC: PR-059114/O6		

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:1A1A6C77

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS						
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA						
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026						
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) **2**						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO Previsão Inicial da Receita Previsão Atualizada da Receita Receitas Realizadas Déficit Orçamentário Saldos de Exercícios Anteriores Dotação Inicial Créditos Adicionais Dotação Atualizada Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas Despesas Pagas Superávit Orçamentário DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL Receita Corrente Líquida Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO) Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO) Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	**Meta fixada no anexo de**		**Até o Bimestre Até o Bimestre Até o Bimestre Até o Bimestre Resultado apurado até o**		**% em relação a meta (b/a)**	**36.989.200,00 49.543.775,00 36.269.067,86 0,00 5.263.167,30 38.486.200,00 17.816.807,21 56.303.007,21 41.701.704,78 36.252.443,57 34.000.330,63 16.624,29 41.701.704,78 36.252.443,57 38.601.395,52 38.151.395,52 37.839.979,65 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**
Resultado Nominal		0,00		(742.521,84)		0,00 %
Resultado Primário	1.069.778,00			(1.656.471,33)		(155,00 %)

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento até		Pagamento até o		Saldo
			o bimestre	bimestre		
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS						
Poder Executivo	3.059.057,88		11.041,70	3.048.016,18		0,00
Poder Legislativo	0,00		0,00		0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS						
Poder Executivo	893.304,85		75.606,20	815.914,15		1.784,50
Poder Legislativo	0,00		0,00		0,00	0,00
TOTAL	3.952.362,73		86.647,90	3.863.930,33		1.784,50
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor apurado até o			Limites constitucionais anuais		
	bimestre		% Mínimo a aplicar no exercício			% Aplicado até o bimestre
Mínimo Anual de 25% dos Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino -	6.319.172,20			25% / 18%		24,22
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação	2.993.456,72			70%		98,18
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o bimestre				Saldo a realizar	
Receita de Operações de Crédito			481.500,00			0,00
Despesa de Capital Líquida			11.130.157,82			2.442.626,24
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em	10º Exercício		20º Exercício		35º Exercício
	Referência					
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)						
Receitas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00		0,00		0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)						
Receitas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00		0,00		0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o bimestre			Saldo a realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		0,00		120.000,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		36.358,53		120.000,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o		Limites constitucionais anuais	
	bimestre	% Mínimo a aplicar no exercício		% Aplicado até o bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.709.251,18		15%	23,47
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)				
JHONNI RICARDO DE CASTRO FRANCO MARIA ALVES CABRAL		MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI		
Contador Prefeito Municipal		Assessora de Controle Geral		
CRC: PR-059114/O6				
Entidades:				
Câmara Municipal de São José das Palmeiras				
Município de São José das Palmeiras				

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:9C576719

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 - ANEXO I - DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

Página: 1 23/11/2026 09:53:18
Estado do Parana Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas Prefeitura Municipal de Sulina Exercício de 2027 - Anexo 01, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Receita			Despesa		
Receitas Correntes Impostos, Taxas e Contrib	3.586.680,00		Despesas Correntes PESSOAL E ENCARGOS SOCIAI	20.026.008,00	
Contribuições	441.720,00		JUROS E ENCARGOS DA DIVÍD	540.000,00	
Receita Patrimonial	378.000,00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	24.783.192,00	45.349.200,00
Receita Agropecuária	64.800,00				
Receita de Serviços	64.800,00				
Transferências Correntes	51.322.680,00	55.858.680,00			
(-) Dedução para o FUNDEB	7.798.680,00	-7.798.680,00			
Receitas Correntes Intraorçamentárias Totais ...		Superávit Despesas Correntes Intraorçamentárias 48.060.000,00 Totais ...			2.710.800,00 48.060.000,00
Receitas de Capital			Despesas de Capital INVESTIMENTOS AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.203.800,00 345.000,00	2.548.800,00
			Reserva de Contingência		162.000,00
Déficit		2.710.800,00			
Totais ... Resumo		2.710.800,00 Totais ... Receita	2.710.800,00 Totais ... Despesa		2.710.800,00
Receitas Correntes Receitas Correntes Intraorçamentária Receitas de Capital Receitas de Capital Intraorçamentária		48.060.000,00 Despesas Correntes -	48.060.000,00 Despesas Correntes - Despesas Correntes Intraorçamentária Despesas de Capital - Despesas de Capital Intraorçamentária Reserva de Contingência		45.349.200,00 - 2.548.800,00 - 162.000,00

48.060.000,00 Total .....

_____ _____ _____

JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOÃO ROSSI PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal

FONTE: Governança Brasil - Planejamento e Orçamento, 23/Nov/2026, 09h e 50m.

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:59DABDC0

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 TABELA DE EVOLUÇÃO DA DESPESA

Estado do Parana Tabela Explicativa da Evolucao da Despesa				
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027				
Lei 4.320/64 art. 22				
Especificacao	**Realizada**	**Fixada**	**Prevista**	**Valores LDO**
	2025	**2026**	**2027**	
DESPESAS CORRENTES				
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.429.677,00	18.542.600,00	20.026.008,00	20.026.008,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	497.142,15	500.000,00	540.000,00	540.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	18.075.427,02	22.947.400,00	24.783.192,00	24.783.192,00
Total DESPESAS CORRENTES	35.002.246,17	41.990.000,00	45.349.200,00	45.349.200,00
DESPESAS DE CAPITAL				
INVESTIMENTOS	16.269.951,02	1.760.000,00	2.203.800,00	2.203.800,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	312.558,75	600.000,00	345.000,00	345.000,00
Total DESPESAS DE CAPITAL	16.582.509,77	2.360.000,00	2.548.800,00	2.548.800,00
Total	51.584.755,94	44.350.000,00	47.898.000,00	47.898.000,00
Reserva de Contingencia	121.550,63	150.000,00	162.000,00	162.000,00
Total Geral ...	51.706.306,57	44.500.000,00	48.060.000,00	48.060.000,00
_____ _____ _____				
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER GILBERTO JOAO ROSSI	PAULO HORN			
PR-052990/O-0 Prefeito Municipal	Coordenador UCI			
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 20m.				

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:B214B546

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 TABELA DE EVOLUÇÃO DA RECEITA

Estado do Parana Tabela Explicativa da Evolucao da Receita
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027
Lei 101/2000 (LRF) art. 12

		Receita Arrecadada nos Exercicios				
Especificacao		----------	**Estimada**	**Prevista**	**Prevista**	**Prevista**
	2024	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
Receitas Correntes						
Impostos, Taxas e Contribuicoes de Mel	2.506.127,75	2.789.044,31	3.321.000,00	3.586.680,00	3.873.614,40	4.183.503,54
Contribuicoes	335.525,89	337.265,94	409.000,00	441.720,00	477.057,60	515.222,20
Receita Patrimonial	692.332,28	1.037.631,62	350.000,00	378.000,00	408.240,00	440.899,19
Receita Agropecuaria	55.125,00	57.881,25	60.000,00	64.800,00	69.984,00	75.582,72
Receita de Servicos	67.485,77	32.533,15	60.000,00	64.800,00	69.984,00	75.582,72
Transferencias Correntes	30.954.549,09	34.917.771,38	40.300.000,00	43.524.000,00	47.005.920,00	50.766.393,60
Outras Receitas Correntes	591.321,16	71.754,52	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Receitas Correntes	35.202.466,94	39.243.882,17	44.500.000,00	48.060.000,00	51.904.800,00	56.057.183,97
Receitas de Capital						
Operacoes de Credito	697.013,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienacao de Bens	532.400,00	204.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferencias de Capital	10.096.084,58	11.031.900,41	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Receitas de Capital	11.325.497,72	11.236.400,41	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral ...	46.527.964,66	50.480.282,58	44.500.000,00	48.060.000,00	51.904.800,00	56.057.183,97
_____ _____ _____		_____				
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI						
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal						
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 07m.						

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:7560FE47

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD

Estado do Parana Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD						
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027						
Orgao...: CAMARA MUNICIPAL	01					
Unidade Orcamentaria:		01.01 LEGISLATIVO MUNICIPAL				
						-------- Importancia --------
Codigo Especificacao Despesa Esfera				**Fonte**		**Detalhada Total da Aplicacao**
01.031.0001.2.001.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS						2.020.447,80
3.1.90.11.00.00.00 391 Fiscal 1			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		972.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 392 Fiscal 1					172.800,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 393 Fiscal 1					54.054,00	
3.3.90.30.00.00.00 394 Fiscal 1		MATERIAL DE CONSUMO			157.815,00	
3.3.90.31.00.00.00 395 Fiscal 1			PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.		32.400,00	
3.3.90.32.00.00.00 396 Fiscal 1			MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC		37.800,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 397 Fiscal 1					54.000,00	
3.3.90.36.00.00.00 398 Fiscal 1			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		10.800,00	
3.3.90.39.00.00.00 399 Fiscal 1			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		220.978,80	
3.3.90.40.00.00.00 400 Fiscal 1			SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		86.400,00	
3.3.90.46.00.00.00 401 Fiscal 1		AUXILIO-ALIMENTACAO			16.200,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 402 Fiscal 1					10.800,00	
4.4.90.51.00.00.00 403 Fiscal 1		OBRAS E INSTALACOES			108.000,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL					86.400,00	

PERMANENTE 404 Fiscal 1						
	Pessoal e Enc.Soc.		Juros Enc.da Divida Outr. Desp.Correntes	Investimentos	Invers. Financeiras	Amortizacao Divida
Fiscal	1.144.800,00	0,00	681.247,80	194.400,00	0,00	0,00
Segur.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	1.144.800,00	0,00	681.247,80	194.400,00	0,00	0,00
		Total dos Projetos Total das Atividades	Total Op. Especiais	Despesas Correntes	Despesas de Capital	Total Geral
Fiscal	0,00	2.020.447,80	0,00	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
Segur.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	2.020.447,80	0,00	1.826.047,80	194.400,00	2.020.447,80
Orgao...:	02	GOVERNO MUNICIPAL				
Unidade Orcamentaria:		02.01 GABINETE DO PREFEITO				
04.122.0002.2.002.000 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO						712.800,00
3.1.90.11.00.00.00 1 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		432.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 2 Fiscal 0					75.600,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 3 Fiscal 0					54.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 4 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			32.400,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 5 Fiscal 0					16.200,00	
3.3.90.36.00.00.00 6 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		5.400,00	
3.3.90.39.00.00.00 7 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		54.000,00	
3.3.90.46.00.00.00 8 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			10.800,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 9 Fiscal 0					10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10 Fiscal 0					21.600,00	
Fiscal	507.600,00	0,00	183.600,00	21.600,00	0,00	0,00
Total	507.600,00	0,00	183.600,00	21.600,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	712.800,00	0,00	691.200,00	21.600,00	712.800,00
Total	0,00	712.800,00	0,00	691.200,00	21.600,00	712.800,00
Orgao...:	02	GOVERNO MUNICIPAL				
Unidade Orcamentaria: 02.02 ASSESSORAMENTO SUPERIOR						
04.122.0003.2.003.000		ASSESSORAMENTO SUPERIOR				738.936,00
3.1.90.11.00.00.00 11 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		486.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 12 Fiscal 0					77.760,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 13 Fiscal 0					4.320,00	
3.3.90.30.00.00.00 14 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			21.600,00	
3.3.90.39.00.00.00 15 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		86.616,00	
3.3.90.46.00.00.00 16 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			17.280,00	
3.3.90.91.00.00.00 17 Fiscal 0		SENTENCAS JUDICIAIS			32.400,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 18 Fiscal 0					2.160,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 19 Fiscal 0					10.800,00	
04.124.0003.2.004.000 MANUTENCAO DO CONTROLE INTERNO						314.604,00
3.1.90.11.00.00.00 20 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		172.800,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 21 Fiscal 0					28.080,00	
					3.240,00	

3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 22 Fiscal 0						
3.3.90.30.00.00.00 23 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			21.600,00	
3.3.90.36.00.00.00 24 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		2.160,00	
3.3.90.39.00.00.00 25 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		54.000,00	
3.3.90.40.00.00.00 26 Fiscal 0			SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		16.200,00	
3.3.90.46.00.00.00 27 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			5.724,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 28 Fiscal 0					10.800,00	
Fiscal	764.640,00	0,00	267.300,00	21.600,00	0,00	0,00
Total	764.640,00	0,00	267.300,00	21.600,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	1.053.540,00	0,00	1.031.940,00	21.600,00	1.053.540,00
Total	0,00	1.053.540,00	0,00	1.031.940,00	21.600,00	1.053.540,00
Orgao...:	03		SEC MUNICIPAL ADMINISTRACAO E FINANCAS			
Unidade Orcamentaria: 03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL						
04.122.0004.2.005.000			MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRACAO			4.558.372,20
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 29 Fiscal 0					54.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 30 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		1.944.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 31 Fiscal 0					378.000,00	
3.1.90.16.00.00.00 32 Fiscal 0			OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI		10.800,00	
3.3.70.41.00.00.00 CONTRIBUICOES 33 Fiscal 0					5.400,00	
3.3.71.70.00.00.00 34 Fiscal 0			RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU		21.600,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 35 Fiscal 0					32.400,00	
3.3.90.30.00.00.00 36 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			129.600,00	
3.3.90.31.00.00.00 37 Fiscal 0			PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.		21.600,00	
3.3.90.32.00.00.00 38 Fiscal 0			MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC		10.800,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 39 Fiscal 0					5.400,00	
3.3.90.36.00.00.00 40 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		162.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 41 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		959.812,20	
3.3.90.40.00.00.00 42 Fiscal 0			SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		594.000,00	
3.3.90.46.00.00.00 43 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			129.600,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 44 Fiscal 0					21.600,00	
4.4.90.51.00.00.00 45 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			21.600,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 46 Fiscal 0					54.000,00	
4.4.90.61.00.00.00 47 Fiscal 0		AQUISICAO DE IMOVEIS			1.080,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 48 Fiscal 0					1.080,00	
28.846.0005.0.001.000 Encargos Especiais						1.950.696,00
3.1.90.01.00.00.00 49 Fiscal 0			APOSENTADORIAS RPPS, RESERVA REM. E REFO		32.400,00	
					540.000,00	

3.2.90.21.00.00.00 JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO 50 Fiscal 0						
3.3.90.47.00.00.00 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS 51 Fiscal 0					648.000,00	
3.3.90.47.00.00.00 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS 52 Fiscal 504					28.080,00	
3.3.90.47.00.00.00 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS 53 Fiscal 512					216,00	
4.4.90.91.00.00.00 54 Fiscal 0		SENTENCAS JUDICIAIS			357.000,00	
4.6.90.71.00.00.00 55 Fiscal 0			PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO		345.000,00	
99.999.9999.2.999.000		RESERVA DE CONTINGENCIA				162.000,00
9.9.99.99.00.00.00 RESERVA DE CONTINGENCIA 56 Fiscal 0					162.000,00	
Fiscal	2.419.200,00	540.000,00	2.770.108,20	434.760,00	0,00	345.000,00
Total	2.419.200,00	540.000,00	2.770.108,20	434.760,00	0,00	345.000,00
Fiscal	0,00	4.720.372,20	1.950.696,00	5.729.308,20	779.760,00	6.671.068,20
Total	0,00	4.720.372,20	1.950.696,00	5.729.308,20	779.760,00	6.671.068,20

Orgao...: 04 SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES		
Unidade Orcamentaria: 04.01 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		
12.306.0007.2.009.000 MERENDA ESCOLAR		237.600,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 57 Fiscal 103	162.000,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 58 Fiscal 884	75.600,00	
12.361.0007.2.010.000 MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL		2.764.368,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 59 Fiscal 103	108.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 60 Fiscal 103	432.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 61 Fiscal 104	463.428,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 62 Fiscal 103	157.140,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 63 Fiscal 104	108.000,00	
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI 64 Fiscal 103	32.400,00	
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI 65 Fiscal 104	10.800,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 66 Fiscal 103	54.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 67 Fiscal 103	162.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 68 Fiscal 104	108.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 69 Fiscal 107	32.400,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 70 Fiscal 125	37.800,00	
3.3.90.31.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT. 71 Fiscal 103	32.400,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 72 Fiscal 103	108.000,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 73 Fiscal 104	162.000,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 74 Fiscal 107	76.680,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 75 Fiscal 125	23.760,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 76 Fiscal 103	6.480,00	
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI 77 Fiscal 103	162.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 78 Fiscal 103	124.200,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 79 Fiscal 104	15.120,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 80 Fiscal 107	54.000,00	
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C 81 Fiscal 103	32.400,00	
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 82 Fiscal 103	108.000,00	
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 83 Fiscal 104	108.000,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 84 Fiscal 103	7.560,00	
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES 85 Fiscal 103	10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 86 Fiscal 103	21.600,00	

4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS 87 Fiscal 103	5.400,00	
12.361.0007.2.011.000 TRANSPORTE ESCOLAR		1.916.244,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 88 Fiscal 103	54.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 89 Fiscal 103	432.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 90 Fiscal 103	86.400,00	
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI 91 Fiscal 103	16.200,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 92 Fiscal 103	2.160,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 93 Fiscal 103	324.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 94 Fiscal 104	108.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 95 Fiscal 107	21.600,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 96 Fiscal 124	21.600,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 97 Fiscal 103	162.000,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 98 Fiscal 104	108.000,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 99 Fiscal 124	81.000,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 100 Fiscal 885	75.600,00	
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI 101 Fiscal 103	10.800,00	
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI 102 Fiscal 104	1.620,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 103 Fiscal 103	162.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 104 Fiscal 104	102.384,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 105 Fiscal 124	21.600,00	
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 106 Fiscal 103	86.400,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 107 Fiscal 103	5.400,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 108 Fiscal 103	32.400,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 109 Fiscal 103	1.080,00	

Orgao...:	04		SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES			
Unidade Orcamentaria: 04.01 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO						
12.365.0007.2.012.000 MANUTENCAO DO ENSINO INFANTIL						1.192.320,00
3.1.90.11.00.00.00 110 Fiscal 103			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		162.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 111 Fiscal 103					32.400,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 112 Fiscal 103					21.600,00	
3.3.90.30.00.00.00 113 Fiscal 103		MATERIAL DE CONSUMO			218.700,00	
3.3.90.30.00.00.00 114 Fiscal 104		MATERIAL DE CONSUMO			280.800,00	
3.3.90.32.00.00.00 115 Fiscal 103			MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC		108.000,00	
3.3.90.32.00.00.00 116 Fiscal 104			MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC		108.000,00	
3.3.90.36.00.00.00 117 Fiscal 103			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		21.600,00	
3.3.90.39.00.00.00 118 Fiscal 103			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		109.620,00	
3.3.90.46.00.00.00 119 Fiscal 103		AUXILIO-ALIMENTACAO			54.000,00	
4.4.90.51.00.00.00 120 Fiscal 103		OBRAS E INSTALACOES			5.400,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 121 Fiscal 103					70.200,00	
Fiscal	2.094.768,00	0,00	3.868.884,00	146.880,00	0,00	0,00
Total	2.094.768,00	0,00	3.868.884,00	146.880,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	6.110.532,00	0,00	5.963.652,00	146.880,00	6.110.532,00
Total	0,00	6.110.532,00	0,00	5.963.652,00	146.880,00	6.110.532,00
Unidade Orcamentaria: 04.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA						
13.392.0009.2.015.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES CULTURAIS						1.086.480,00
3.1.90.11.00.00.00 122 Fiscal 0					54.000,00	

			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL			
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 123 Fiscal 0					10.800,00	
3.3.90.30.00.00.00 124 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			216.000,00	
3.3.90.31.00.00.00 125 Fiscal 0			PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.		32.400,00	
3.3.90.32.00.00.00 126 Fiscal 0			MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC		194.400,00	
3.3.90.36.00.00.00 127 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		16.200,00	
3.3.90.39.00.00.00 128 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		537.840,00	
3.3.90.46.00.00.00 129 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			12.960,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 130 Fiscal 0					2.160,00	
4.4.90.51.00.00.00 131 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			5.400,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 132 Fiscal 0					2.160,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 133 Fiscal 0					2.160,00	
Fiscal	64.800,00	0,00	1.011.960,00	9.720,00	0,00	0,00
Total	64.800,00	0,00	1.011.960,00	9.720,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	1.086.480,00	0,00	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
Total	0,00	1.086.480,00	0,00	1.076.760,00	9.720,00	1.086.480,00
Unidade Orcamentaria: 04.03 DEPARTAMENTO DE ESPORTES						
27.813.0010.2.016.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE DESPORTO E						
LAZER						820.800,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 134 Fiscal 0					32.400,00	
3.1.90.11.00.00.00 135 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		162.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 136 Fiscal 0					21.600,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 137 Fiscal 0					10.800,00	
3.3.90.30.00.00.00 138 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			129.600,00	
3.3.90.31.00.00.00 139 Fiscal 0			PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.		108.000,00	
3.3.90.36.00.00.00 140 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		2.160,00	
3.3.90.39.00.00.00 141 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		270.000,00	
3.3.90.40.00.00.00 142 Fiscal 0			SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		10.800,00	
3.3.90.46.00.00.00 143 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			12.960,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 144 Fiscal 0					27.000,00	
4.4.90.51.00.00.00 145 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 146 Fiscal 0					21.600,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 147 Fiscal 0					1.080,00	
Fiscal	216.000,00	0,00	571.320,00	33.480,00	0,00	0,00
Total	216.000,00	0,00	571.320,00	33.480,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	820.800,00	0,00	787.320,00	33.480,00	820.800,00
Total	0,00	820.800,00	0,00	787.320,00	33.480,00	820.800,00
Unidade Orcamentaria: 04.04 FUNDEB						
12.361.0007.2.017.000 FUNDEB						2.838.240,00

3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 148 Fiscal 101					207.360,00	
3.1.90.11.00.00.00 149 Fiscal 101			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		1.432.080,00	
3.1.90.11.00.00.00 150 Fiscal 102			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		540.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 151 Fiscal 1040			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		270.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 152 Fiscal 101					270.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 153 Fiscal 102					108.000,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 154 Fiscal 102					10.800,00	
12.361.0007.2.058.000 FUNDEB Educacao Tempo Integral - ETI						187.920,00
3.1.90.11.00.00.00 155 Fiscal 101			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		162.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 156 Fiscal 101					25.920,00	
12.365.0007.2.018.000 FUNDEB - Manutencao Ensino Infantil						511.920,00
3.1.90.11.00.00.00 157 Fiscal 101			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		432.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 158 Fiscal 101					79.920,00	
12.367.0007.2.017.000 FUNDEB						216.000,00
3.3.50.43.00.00.00 159 Fiscal 102		SUBVENCOES SOCIAIS			216.000,00	
Fiscal	3.527.280,00	0,00	216.000,00	10.800,00	0,00	0,00
Total	3.527.280,00	0,00	216.000,00	10.800,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	3.754.080,00	0,00	3.743.280,00	10.800,00	3.754.080,00
Total	0,00	3.754.080,00	0,00	3.743.280,00	10.800,00	3.754.080,00

Orgao...: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL		
Unidade Orcamentaria: 05.01 DEPARTAMENTO DO FMAS		
08.242.0015.2.022.000 ATENCAO A PESSOA PORTADORA DE DEFICIENCIA		70.200,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 160 Seguridade 0	21.600,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 161 Seguridade 941	10.800,00	
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI 162 Seguridade 0	5.400,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 163 Seguridade 0	10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 164 Seguridade 0	21.600,00	
08.244.0016.2.019.000 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS		524.880,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 165 Seguridade 0	291.600,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 166 Seguridade 0	48.600,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 167 Seguridade 0	5.400,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 168 Seguridade 0	32.400,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 169 Seguridade 0	10.800,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 170 Seguridade 0	5.400,00	
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI 171 Seguridade 0	16.200,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 172 Seguridade 0	43.200,00	
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C 173 Seguridade 0	21.600,00	
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 174 Seguridade 0	21.600,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 175 Seguridade 0	6.480,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 176 Seguridade 0	21.600,00	
08.245.0016.2.023.000 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		1.278.720,00
3.1.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 177 Seguridade 0	21.600,00	

3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 178 Seguridade 0	21.600,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 179 Seguridade 0	540.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 180 Seguridade 0	108.000,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 181 Seguridade 0	10.800,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 182 Seguridade 786	5.400,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 183 Seguridade 936	5.400,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 184 Seguridade 940	4.320,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 185 Seguridade 0	54.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 186 Seguridade 786	21.600,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 187 Seguridade 934	46.440,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 188 Seguridade 940	23.760,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 189 Seguridade 0	32.400,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 190 Seguridade 786	43.200,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 191 Seguridade 934	43.200,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 192 Seguridade 0	10.800,00	
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI 193 Seguridade 0	64.800,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 194 Seguridade 0	43.200,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 195 Seguridade 934	32.400,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 196 Seguridade 940	4.320,00	
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 197 Seguridade 0	64.800,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 198 Seguridade 0	5.400,00	
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES 199 Seguridade 0	10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 200 Seguridade 0	21.600,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 201 Seguridade 786	10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 202 Seguridade 934	10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 203 Seguridade 940	16.200,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 204 Seguridade 0	1.080,00	
08.245.0028.2.055.000 AUXILIO A ESTUDANTES		270.000,00
3.3.90.18.00.00.00 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES 205 Seguridade 0	270.000,00	

Orgao...:	05		SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL			
Unidade Orcamentaria:		05.01 DEPARTAMENTO DO FMAS				
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	1.031.400,00	0,00	997.920,00	114.480,00	0,00	0,00
Total	1.031.400,00	0,00	997.920,00	114.480,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	0,00	2.143.800,00	0,00	2.029.320,00	114.480,00	2.143.800,00
Total	0,00	2.143.800,00	0,00	2.029.320,00	114.480,00	2.143.800,00
Unidade Orcamentaria:		05.02 DEPARTAMENTO DO FMDCA				
08.243.0013.6.001.000 CONSELHO TUTELAR						357.480,00
3.1.90.11.00.00.00 206 Seguridade 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		216.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 207 Seguridade 0					37.800,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 208 Seguridade 0					5.400,00	
3.3.90.30.00.00.00 209 Seguridade 0		MATERIAL DE CONSUMO			21.600,00	
3.3.90.36.00.00.00 210 Seguridade 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		1.080,00	
3.3.90.39.00.00.00 211 Seguridade 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		27.000,00	
3.3.90.46.00.00.00 212 Seguridade 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			27.000,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 213 Seguridade 0					5.400,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL					16.200,00	

PERMANENTE 214 Seguridade 0						
08.243.0013.6.002.000 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE						114.480,00
3.3.90.30.00.00.00 215 Seguridade 0		MATERIAL DE CONSUMO			21.600,00	
3.3.90.36.00.00.00 216 Seguridade 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		10.800,00	
3.3.90.39.00.00.00 217 Seguridade 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		54.000,00	
3.3.90.48.00.00.00 218 Seguridade 0			OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FI		10.800,00	
4.4.90.51.00.00.00 219 Seguridade 0		OBRAS E INSTALACOES			5.400,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 220 Seguridade 0					10.800,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 221 Seguridade 0					1.080,00	
08.243.0013.6.003.000 MENOR APRENDIZ						86.400,00
3.1.90.11.00.00.00 222 Seguridade 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		48.600,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 223 Seguridade 0					16.200,00	
3.3.90.39.00.00.00 224 Seguridade 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		21.600,00	
08.243.0013.6.004.000 Programa Primeira Infancia						86.400,00
3.3.90.30.00.00.00 225 Seguridade 0		MATERIAL DE CONSUMO			32.400,00	
3.3.90.39.00.00.00 226 Seguridade 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		32.400,00	
4.4.90.51.00.00.00 227 Seguridade 0		OBRAS E INSTALACOES			10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 228 Seguridade 0					10.800,00	
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	318.600,00	0,00	271.080,00	55.080,00	0,00	0,00
Total	318.600,00	0,00	271.080,00	55.080,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	0,00	644.760,00	0,00	589.680,00	55.080,00	644.760,00
Total	0,00	644.760,00	0,00	589.680,00	55.080,00	644.760,00
Unidade Orcamentaria:		05.03 DEPARTAMENTO DE FMDPI				
08.241.0014.2.021.000		ATENCAO A PESSOA IDOSA				191.592,00
3.1.90.11.00.00.00 229 Seguridade 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		10.800,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 230 Seguridade 0					2.160,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 231 Seguridade 0					1.080,00	
3.3.90.30.00.00.00 232 Seguridade 0		MATERIAL DE CONSUMO			54.000,00	
3.3.90.32.00.00.00 233 Seguridade 0			MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC		54.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 234 Seguridade 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		43.200,00	
3.3.90.46.00.00.00 235 Seguridade 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			2.592,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 236 Seguridade 0					1.080,00	
4.4.90.51.00.00.00 237 Seguridade 0		OBRAS E INSTALACOES			1.080,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 238 Seguridade 0					21.600,00	
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	12.960,00	0,00	155.952,00	22.680,00	0,00	0,00

Total	12.960,00	0,00	155.952,00	22.680,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	0,00	191.592,00	0,00	168.912,00	22.680,00	191.592,00
Total	0,00	191.592,00	0,00	168.912,00	22.680,00	191.592,00
Orgao...: SEC MUNICIPAL DE SAUDE	06					
Unidade Orcamentaria: 06.01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
10.122.0017.2.028.000 MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE						507.600,00
3.1.90.11.00.00.00 239 Seguridade 303			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		216.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 240 Seguridade 303					43.200,00	
3.1.90.16.00.00.00 241 Seguridade 303			OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI		54.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 242 Seguridade 303		MATERIAL DE CONSUMO			54.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 243 Seguridade 303			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		54.000,00	
3.3.90.46.00.00.00 244 Seguridade 303		AUXILIO-ALIMENTACAO			21.600,00	
4.4.90.51.00.00.00 245 Seguridade 303		OBRAS E INSTALACOES			10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 246 Seguridade 303					54.000,00	
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	313.200,00	0,00	129.600,00	64.800,00	0,00	0,00
Total	313.200,00	0,00	129.600,00	64.800,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	0,00	507.600,00	0,00	442.800,00	64.800,00	507.600,00
Total	0,00	507.600,00	0,00	442.800,00	64.800,00	507.600,00

Orgao...: 06 SEC MUNICIPAL DE SAUDE		
Unidade Orcamentaria: 06.02 DEP DE PRONTO ATENDIM E SAUDE PREVENTIVA		
10.301.0018.2.029.000 Atencao Primaria em Saude		6.300.936,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 247 Seguridade 303	21.600,00	
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 248 Seguridade 494	54.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 249 Seguridade 303	1.728.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 250 Seguridade 494	1.290.600,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 251 Seguridade 834	108.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 252 Seguridade 1051	378.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 253 Seguridade 1064	21.600,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 254 Seguridade 303	574.560,00	
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI 255 Seguridade 303	108.000,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 256 Seguridade 303	16.200,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 257 Seguridade 303	270.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 258 Seguridade 494	162.000,00	
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 259 Seguridade 303	32.400,00	
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 260 Seguridade 303	10.800,00	
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI 261 Seguridade 303	151.200,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 262 Seguridade 303	585.576,00	
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 263 Seguridade 494	187.920,00	
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C 264 Seguridade 303	54.000,00	
3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C 265 Seguridade 494	54.000,00	
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 266 Seguridade 303	216.000,00	
3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 267 Seguridade 494	129.600,00	
3.3.90.48.00.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FI 268 Seguridade 494	38.880,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 269 Seguridade 303	54.000,00	
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES 270 Seguridade 303	5.400,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 271 Seguridade 303	37.800,00	

4.4.90.61.00.00.00 AQUISICAO DE IMOVEIS 272 Seguridade 303	10.800,00	
10.302.0018.2.034.000 CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGENCIA		
DO SUDOESTE DO PARANA - CIRUSPAR		140.400,00
3.1.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 273 Seguridade 303	86.400,00	
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 274 Seguridade 303	48.600,00	
4.4.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 275 Seguridade 303	5.400,00	
10.302.0018.2.052.000 Consorcio Intermunicipal de Saude - CONIMS		3.726.000,00
3.1.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 276 Seguridade 303	54.000,00	
3.1.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 277 Seguridade 494	54.000,00	
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 278 Seguridade 303	3.240.000,00	
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 279 Seguridade 494	270.000,00	
3.3.72.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 280 Seguridade 303	10.800,00	
3.3.72.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 281 Seguridade 494	10.800,00	
4.4.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PU 282 Seguridade 303	86.400,00	
10.302.0018.2.056.000 REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA		401.760,00
3.3.40.41.00.00.00 CONTRIBUICOES 283 Seguridade 303	401.760,00	
10.302.0018.2.057.000 CONSORCIO PARANA SAUDE		140.400,00
3.3.72.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC 284 Seguridade 303	129.600,00	
3.3.72.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 285 Seguridade 303	10.800,00	

Orgao...: SEC MUNICIPAL DE SAUDE	06					
Unidade Orcamentaria:			06.02 DEP DE PRONTO ATENDIM E SAUDE PREVENTIVA			
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	4.478.760,00	0,00	6.084.936,00	145.800,00	0,00	0,00
Total	4.478.760,00	0,00	6.084.936,00	145.800,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	0,00	10.709.496,00	0,00	10.563.696,00	145.800,00	10.709.496,00
Total	0,00	10.709.496,00	0,00	10.563.696,00	145.800,00	10.709.496,00
Unidade Orcamentaria: 06.03 DEP VIGILANCIA SANITARIA E SANEAMENTO						
10.304.0019.2.035.000 VIGILANCIA SANITARIA						27.000,00
3.3.90.30.00.00.00 286 Seguridade 494		MATERIAL DE CONSUMO			13.500,00	
3.3.90.39.00.00.00 287 Seguridade 494			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		13.500,00	
10.305.0019.2.036.000		VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA				27.000,00
3.3.90.30.00.00.00 288 Seguridade 494		MATERIAL DE CONSUMO			13.500,00	
3.3.90.39.00.00.00 289 Seguridade 494			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		13.500,00	
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	0,00	0,00	54.000,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	54.000,00	0,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segur.	0,00	54.000,00	0,00	54.000,00	0,00	54.000,00
Total	0,00	54.000,00	0,00	54.000,00	0,00	54.000,00
Orgao...:	07		SEC MUN DE OBRAS, VIACAO E SERV PUBLICOS			
Unidade Orcamentaria: 07.01 DEP VIACAO E SERVICOS RODOVIARIOS						
26.782.0021.1.001.000 PAVIMENTACAO RURAL						163.080,00
4.4.90.51.00.00.00 290 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			54.000,00	
4.4.90.51.00.00.00 291 Fiscal 504		OBRAS E INSTALACOES			108.000,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 292 Fiscal 0					1.080,00	
26.782.0021.2.039.000 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ESTRADAS						
VICINAIS						5.826.924,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 293 Fiscal 0					54.000,00	
3.1.90.11.00.00.00 294 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		1.080.000,00	
					194.400,00	

3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 295 Fiscal 0						
3.1.90.16.00.00.00 296 Fiscal 0			OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI		16.200,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 297 Fiscal 0					2.700,00	
3.3.90.30.00.00.00 298 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			1.620.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 299 Fiscal 504		MATERIAL DE CONSUMO			1.296.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 300 Fiscal 512		MATERIAL DE CONSUMO			10.584,00	
3.3.90.36.00.00.00 301 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		5.400,00	
3.3.90.39.00.00.00 302 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		648.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 303 Fiscal 504			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		432.000,00	
3.3.90.40.00.00.00 304 Fiscal 0			SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		12.960,00	
3.3.90.46.00.00.00 305 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			108.000,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 306 Fiscal 0					10.800,00	
4.4.90.51.00.00.00 307 Fiscal 504		OBRAS E INSTALACOES			54.000,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 308 Fiscal 0					54.000,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 309 Fiscal 504					216.000,00	
4.4.90.61.00.00.00 310 Fiscal 0		AQUISICAO DE IMOVEIS			10.800,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 311 Fiscal 0					1.080,00	
Fiscal	1.344.600,00	0,00	4.146.444,00	498.960,00	0,00	0,00
Total	1.344.600,00	0,00	4.146.444,00	498.960,00	0,00	0,00
Fiscal	163.080,00	5.826.924,00	0,00	5.491.044,00	498.960,00	5.990.004,00
Total	163.080,00	5.826.924,00	0,00	5.491.044,00	498.960,00	5.990.004,00
Orgao...:	07		SEC MUN DE OBRAS, VIACAO E SERV PUBLICOS			
Unidade Orcamentaria: 07.02 DEP OBRAS E SERVICOS URBANOS						
15.452.0022.1.002.000 PAVIMENTACAO URBANA						119.880,00
4.4.90.51.00.00.00 312 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			54.000,00	
4.4.90.51.00.00.00 313 Fiscal 504		OBRAS E INSTALACOES			54.000,00	
4.4.90.51.00.00.00 314 Fiscal 512		OBRAS E INSTALACOES			10.800,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 315 Fiscal 0					1.080,00	
15.452.0022.1.003.000 AMPLIACAO DA REDE DE ILUMINACAO PUBLICA						129.600,00
4.4.90.51.00.00.00 316 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			21.600,00	
4.4.90.51.00.00.00 317 Fiscal 507		OBRAS E INSTALACOES			108.000,00	
15.452.0022.2.040.000 MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS						1.869.480,00
3.1.90.11.00.00.00 318 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		432.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 319 Fiscal 0					108.000,00	
3.1.90.16.00.00.00 320 Fiscal 0			OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI		21.600,00	
3.3.90.30.00.00.00 321 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			162.000,00	
					249.480,00	

3.3.90.30.00.00.00 322 Fiscal 504		MATERIAL DE CONSUMO				
3.3.90.30.00.00.00 323 Fiscal 507		MATERIAL DE CONSUMO			133.920,00	
3.3.90.36.00.00.00 324 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		10.800,00	
3.3.90.39.00.00.00 325 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		172.800,00	
3.3.90.39.00.00.00 326 Fiscal 504			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		216.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 327 Fiscal 507			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		216.000,00	
3.3.90.40.00.00.00 328 Fiscal 0			SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		21.600,00	
3.3.90.46.00.00.00 329 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			64.800,00	
4.4.90.51.00.00.00 330 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			5.400,00	
4.4.90.51.00.00.00 331 Fiscal 507		OBRAS E INSTALACOES			5.400,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 332 Fiscal 0					27.000,00	
4.4.90.61.00.00.00 333 Fiscal 0		AQUISICAO DE IMOVEIS			21.600,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 334 Fiscal 0					1.080,00	
Fiscal	561.600,00	0,00	1.247.400,00	309.960,00	0,00	0,00
Total	561.600,00	0,00	1.247.400,00	309.960,00	0,00	0,00
Fiscal	249.480,00	1.869.480,00	0,00	1.809.000,00	309.960,00	2.118.960,00
Total	249.480,00	1.869.480,00	0,00	1.809.000,00	309.960,00	2.118.960,00
Orgao...: SEC MUN AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	08					
Unidade Orcamentaria: 08.01 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA						
20.608.0023.2.041.000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA PRODUCAO						
AGROPECUARIA						1.400.760,00
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 335 Fiscal 0					21.600,00	
3.1.90.11.00.00.00 336 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		594.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 337 Fiscal 0					86.400,00	
3.1.90.16.00.00.00 338 Fiscal 0			OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI		16.200,00	
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 339 Fiscal 0					5.400,00	
3.3.90.30.00.00.00 340 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			162.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 341 Fiscal 1045		MATERIAL DE CONSUMO			129.600,00	
3.3.90.32.00.00.00 342 Fiscal 0			MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUIC		54.000,00	
3.3.90.36.00.00.00 343 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		54.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 344 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		162.000,00	
3.3.90.40.00.00.00 345 Fiscal 0			SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		21.600,00	
3.3.90.46.00.00.00 346 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			43.200,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 347 Fiscal 0					5.400,00	
4.4.90.51.00.00.00 348 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			1.080,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 349 Fiscal 0					43.200,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 350 Fiscal 0					1.080,00	
Fiscal	718.200,00	0,00	637.200,00	45.360,00	0,00	0,00
Total	718.200,00	0,00	637.200,00	45.360,00	0,00	0,00

Fiscal	0,00	1.400.760,00	0,00	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00
Total	0,00	1.400.760,00	0,00	1.355.400,00	45.360,00	1.400.760,00
Orgao...: SEC MUN AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	08					
Unidade Orcamentaria: 08.02 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE						
17.512.0020.2.038.000 SANEAMENTO BASICO URBANO E RURAL						837.000,00
3.1.90.11.00.00.00 351 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		140.400,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 352 Fiscal 0					23.760,00	
3.1.90.16.00.00.00 353 Fiscal 0			OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI		10.800,00	
3.3.90.30.00.00.00 354 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			75.600,00	
3.3.90.36.00.00.00 355 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		21.600,00	
3.3.90.39.00.00.00 356 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		216.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 357 Fiscal 510			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		102.600,00	
3.3.90.39.00.00.00 358 Fiscal 511			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		232.200,00	
3.3.90.46.00.00.00 359 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			12.960,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 360 Fiscal 0					1.080,00	
18.541.0023.2.043.000 MEIO AMBIENTE						216.000,00
3.1.90.11.00.00.00 361 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		54.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 362 Fiscal 0					10.800,00	
3.3.90.30.00.00.00 363 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			54.000,00	
3.3.90.30.00.00.00 364 Fiscal 789		MATERIAL DE CONSUMO			10.800,00	
3.3.90.36.00.00.00 365 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		10.800,00	
3.3.90.39.00.00.00 366 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		54.000,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 367 Fiscal 0					21.600,00	
Fiscal	239.760,00	0,00	790.560,00	22.680,00	0,00	0,00
Total	239.760,00	0,00	790.560,00	22.680,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	1.053.000,00	0,00	1.030.320,00	22.680,00	1.053.000,00
Total	0,00	1.053.000,00	0,00	1.030.320,00	22.680,00	1.053.000,00
Orgao...:	09		SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO			
Unidade Orcamentaria: 09.01 DEPARTAMENTO DE TURISMO						
23.695.0025.2.045.000		DESENVOLVIMENTO TURISTICO				83.160,00
3.3.90.30.00.00.00 368 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			54.000,00	
3.3.90.36.00.00.00 369 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI		21.600,00	
3.3.90.39.00.00.00 370 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		7.560,00	
Fiscal	0,00	0,00	83.160,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	83.160,00	0,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	83.160,00	0,00	83.160,00	0,00	83.160,00
Total	0,00	83.160,00	0,00	83.160,00	0,00	83.160,00
Orgao...:	09		SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO			
Unidade Orcamentaria: 09.02 DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO						
23.691.0025.2.044.000		DESENVOLVIMENTO COMERCIAL				594.000,00
3.1.90.11.00.00.00 371 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		108.000,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 372 Fiscal 0					21.600,00	
					5.400,00	

3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 373 Fiscal 0						
3.3.90.30.00.00.00 374 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			86.400,00	
3.3.90.31.00.00.00 375 Fiscal 0			PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT.		108.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 376 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		216.000,00	
3.3.90.46.00.00.00 377 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			11.880,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 378 Fiscal 0					2.160,00	
4.4.90.51.00.00.00 379 Fiscal 0		OBRAS E INSTALACOES			10.800,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 380 Fiscal 0					10.800,00	
4.4.90.61.00.00.00 381 Fiscal 0		AQUISICAO DE IMOVEIS			10.800,00	
4.4.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 382 Fiscal 0					2.160,00	
Fiscal	129.600,00	0,00	429.840,00	34.560,00	0,00	0,00
Total	129.600,00	0,00	429.840,00	34.560,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	594.000,00	0,00	559.440,00	34.560,00	594.000,00
Total	0,00	594.000,00	0,00	559.440,00	34.560,00	594.000,00
Orgao...:	11		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E O			
Unidade Orcamentaria: 11.01 DEPARTAMENTO DE ORCAMENTO						
04.121.0004.2.008.000			MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE			
ORCAMENTO						339.120,00
3.1.90.11.00.00.00 383 Fiscal 0			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL		118.800,00	
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 384 Fiscal 0					19.440,00	
3.3.90.30.00.00.00 385 Fiscal 0		MATERIAL DE CONSUMO			54.000,00	
3.3.90.39.00.00.00 386 Fiscal 0			OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		86.400,00	
3.3.90.40.00.00.00 387 Fiscal 0			SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C		32.400,00	
3.3.90.46.00.00.00 388 Fiscal 0		AUXILIO-ALIMENTACAO			6.480,00	
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 389 Fiscal 0					5.400,00	
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 390 Fiscal 0					16.200,00	
Fiscal	138.240,00	0,00	184.680,00	16.200,00	0,00	0,00
Total	138.240,00	0,00	184.680,00	16.200,00	0,00	0,00
Fiscal	0,00	339.120,00	0,00	322.920,00	16.200,00	339.120,00
Total	0,00	339.120,00	0,00	322.920,00	16.200,00	339.120,00

JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI

PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal

FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 22m.

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:BC6E57F5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 27/2026

Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação

Modalidade: Inexigibilidade

Objeto: Contratação da cantora Mariana Fagundes para realização de Show Artístico Musical durante a "Expo Terra 2026", a ser realizado no dia 03 de Dezembro de 2026.

Contratada: MARIANA FAGUNDES PRODUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 28.037.230/0001-44, com sede na Avenida Idalino Longhi Bidas, nº 21, Sala 02, Jardim Guanabara, no Município de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, CEP 15775-000.

Relação de itens e valor total da contratação:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	64333	SHOW ARTÍSTICO MUSICAL "MARIANA FAGUNDES" Show a ser realizado no dia 03 de Dezembro de 2026 no Parque de Exposições José Rico, com início às 23:00 horas (horário local), com duração de 1hora e 30minutos.	1,00	SER	203.500,00	203.500,00
TOTAL						203.500,00

Fundamento Legal: *art. 74*, inciso II. *da Lei 14.133/21*.

Recursos:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	4295	08.003.27.813.0013.2142	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Julgamento: *Setor de Licitações, em 23/11/2026 .*
Ratificação: *Prefeito Municipal, em 23/11/2026.*

Terra Rica, 18/11/2026.

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito municipal

Publicado por:
Julio Cesar Germano Junior
Código Identificador:E29D47FB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 14/2026 - RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO DE REMOÇÃO 2027

EDITAL Nº 14/2026 - RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO DE REMOÇÃO 2027
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação e Cultura, do município de Terra Roxa, Estado do Paraná, tendo em vista o estabelecido no Edital No **7/2026**, de **20/10/2026**, torna público o resultado preliminar da classificação dos candidatos inscritos no Concurso de Remoção/2027.

CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS
CARGO: PROFESSOR(A)

CLAS.	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO		
		Tempo de serviço	Assiduidade	Total
1º	ELENIR PINHEIRO ALVES	3676	70	3746
2o	LUZIA GALDINA DA SILVA BACHEGA	3150	90	3240
3º	ADIONE PATRICIA GOMES	3150	90	3240
4º	EDINEIA VIANA DE LUCENA LAURINDO	3150	20	3170
5º		2780	40	2820

	NEUSELI APARECIDA DA SILVA BERRI			
6º	LUZIA FRANCISCA PINHEIRO	1671	60	1731
7º	NADIR NAEKO SUZUKI BIAZUSSI	1516	90	1606
8º	ELETICIA REGIANE DA SILVA JOSE	985	70	1055
9º	CAROLINE PEREIRA BRISCHILIARI	955	80	1035
10º	ANDREZA DANIELA DE PADÚA LIMA	580	90	670
11º	ROSILENE LEITE LATRÔNICO	556	90	646
12º	CATIA LISBOA PINTO	552	80	632
13º	DAILCE MARIA GONÇALVES DA SILVA	556	70	626
14º	ADRIANA ROSARIA VIANA DA SILVA	567	40	607
15º	DAIANE FRANCIELE CAMARGO	515	90	605
16º	JOSILENE TEIXEIRA BRAZ	500	60	560
17º	REGIANE DOS SANTOS	262	80	342
18º	AZENILDA DE SOUZA GREMASCHI	262	60	322
19º	SANDRA DA SILVA LIMA BENELLI	262	60	322
20º	SANDRA REGINA MINELLI GRECCO	239	70	309
21º	SIDINEIA ALVES DE JESUS	238	60	298
22º	MICHELI ALINE DA ROCHA SANTOS	66	30	96
23º	GISLAINE DA SILVA	30	10	40
24º	EVERTON SOARES DE SOUSA BARROSO	30	10	40

CARGO: PROFESSOR(A) ARTE

CLAS.	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO		
		Tempo de serviço	Assiduidade	Total
1º	ANDREA APARECIDA FERREIRA	81	30	111

CARGO: PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO FÍSICA

CLAS.	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO		
		Tempo de serviço	Assiduidade	Total
1º	JEFFERSON DA SILVA BITENCOURT	3150	70	3220
2o	VICTORIA EMILIA GOMES MARTINS	30	10	40

CLASSIFICAÇÃO POR ESCOLA/CMEI

CARGO: PROFESSOR(A)

ESCOLA MUNICIPAL PROFª. MAXMIRIAN BÁRBARA GASPAR SILVA				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	EDINEIA VIANA DE LUCENA LAURINDO	3170	X	
2º lugar	ANDREZA DANIELA DE PADÚA LIMA	670		X
3º lugar	CATIA LISBOA PINTO	632	X	
4º lugar	JOSILENE TEIXEIRA BRAZ	560	X	X
5º lugar	SANDRA DA SILVA LIMA BENELLI	322		X
6º lugar	MICHELI ALINE DA ROCHA SANTOS	96	X	

-

ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE KENNEDY				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	NADIR NAEKO SUZUKI BIAZUSSI	1606		X
2º lugar	ELETICIA REGIANE DA SILVA JOSE	1055		X
3º lugar	CAROLINE PEREIRIA BRISCHILIARI	1035		X
4º lugar	ANDREZA DANIELA DE PADÚA LIMA	670	X	
5º lugar	AZENILDA DE SOUZA GREMASCHI	322	X	

-

ESCOLA MUNICIPAL RAINHA DOS APÓSTOLOS				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	ELETICIA REGIANE DA SILVA JOSE	1055	X	
2º lugar	CATIA LISBOA PINTO	632		X
3º lugar	REGIANE DOS SANTOS	342	X	

-

ESCOLA MUNICIPAL RURAL JOSÉ DE ALENCAR				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	CAROLINE PEREIRIA BRISCHILIARI	1035	X	
2º lugar	DAIANE FRANCIELE CAMARGO	605	X	

-

ESCOLA MUNICIPAL RURAL OSVALDO CRUZ

Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	DAILCE MARIA GONÇALVES DA SILVA	626		X
2º lugar	REGIANE DOS SANTOS	342		X
3º lugar	AZENILDA DE SOUZA GREMASCHI	322		X
4º lugar	SANDRA REGINA MINELLI GRECCO	309	X	
5º lugar	GISLAINE DA SILVA	40	X	
6º lugar	EVERTON SOARES DE SOUSA BARROSO	40	X	

-

ESCOLA MUNICIPAL RURAL MARIA CAROLINA ENGEL				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	ELENIR PINHEIRO ALVES	3746	X	X
2º lugar	LUZIA GALDINA DA SILVA BACHEGA	3240	X	X
3º lugar	ADIONE PATRICIA GOMES	3240	X	
4º lugar	LUZIA FRANCISCA PINHEIRO	1731	X	

-

CMEI PRIMEIROS PASSOS				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	SANDRA REGINA MINELLI GRECCO	309		X
2º lugar	SIDINEIA ALVES DE JESUS	298		X

-

CMEI DR. HUGO DHERÊ				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	NEUSELI APARECIDA DA SILVA BERRI	2820	X	
2º lugar	NADIR NAEKO SUZUKI BIAZUSSI	1606	X	
3º lugar	ROSILENE LEITE LATRÔNICO	646		X
4º lugar	DAILCE MARIA GONÇALVES DA SILVA	626	X	
5º lugar	ADRIANA ROSARIA VIANA DA SILVA	607	X	
6º lugar	SANDRA DA SILVA LIMA BENELLI	322	X	

-

CMEI GIRASSOL				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	NEUSELI APARECIDA DA SILVA BERRI	2820		X
2º lugar	ROSILENE LEITE LATRÔNICO	646	X	
3º lugar	ADRIANA ROSARIA VIANA DA SILVA	607		X
4º lugar	SIDINEIA ALVES DE JESUS	298	X	

-

CARGO: PROFESSOR(A) ARTE

ESCOLA MUNICIPAL PROFª MAXMIRIAN BÁRBARA GASPAR SILVA				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	ANDREA APARECIDA FERREIRA	111	X	

-

CARGO: PROFESSOR(A) ED. FÍSICA

ESCOLA MUNICIPAL RURAL MARIA CAROLINE ENGEL				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	JEFFERSON DA SILVA BITENCOURT	3220	X	

ESCOLA MUNICIPAL RAINHA DOS APÓSTOLOS				
Clas.	Professor(a)	Pontos	1ª opção	2ª opção
1º lugar	VICTORIA EMILIA GOMES MARTINS	40	X	

Terra Roxa- PR, 23 de novembro de 2026.

Everton Soares de Sousa Barroso
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Port. nº 17619/2026

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:8D063E12

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026.

O Pregoeiro, devidamente constituído, em cumprimento ao disposto na legislação, torna público e comunica aos interessados na execução do objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 56/2026, o resultado da classificação das propostas, julgamento e habilitação da licitação em epígrafe.

Classificações em primeiro lugar nos itens do objeto, conforme segue:

Ø TRACK LAND LTDA - CNPJ N° 05.738.058/0001-50
LOTE ÚNICO – PLANEJAMENTO E OTIMIZAÇÃO DAS ROTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, GEORREFERENCIAMENTO E OTIMIZAÇÃO DAS ROTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, PARA ATENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 1.100 ESTUDANTES, COMPREENDENDO: LEVANTAMENTO, TRATAMENTO E VALIDAÇÃO DOS DADOS DOS ESTUDANTES, UNIDADES ESCOLARES, PONTOS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE E FROTA DISPONÍVEL; DIAGNÓSTICO DOS ITINERÁRIOS EXISTENTES; ELABORAÇÃO E REVISÃO DAS ROTAS, CONSIDERANDO HORÁRIOS, DISTÂNCIAS, TEMPOS DE PERCURSO, CAPACIDADE DOS VEÍCULOS, ACESSIBILIDADE E CONDIÇÕES DAS VIAS; DIMENSIONAMENTO E ANÁLISE DE REAPROVEITAMENTO DA FROTA; SIMULAÇÃO DE CENÁRIOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS OPERACIONAIS; VALIDAÇÃO DOS RESULTADOS COM A EQUIPE MUNICIPAL; ENTREGA DE FICHAS TÉCNICAS, MAPAS, CROQUIS, PLANILHAS EDITÁVEIS, RELATÓRIOS E ARQUIVOS GEORREFERENCIADOS; E SUPORTE TÉCNICO PARA ATUALIZAÇÃO DAS ROTAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	Serviço	01	36.000,00	36.000,00
TOTAL GERAL				**R$ 36.000,00**	

Valor total a ser registrado para o fornecedor: R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).

Lotes Fracassados

Lotes Desertos

Desclassificações / Inabilitações

Três Barras do Paraná, 23 de novembro de 2026.

CARLOS SNIEZKO
Pregoeiro

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:A6EC665D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°805-2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a relação dos servidores contratados temporariamente, lotados na Secretaria Municipal de Educação, cujos contratos de trabalho tiveram sua vigência prorrogada por mais 12 (doze) meses, mediante a formalização dos respectivos Termos Aditivos, conforme discriminado abaixo:

Nº	NOME DO(A) CONTRATADO(A)	CARGO	Nº DO CONTRATO	NOVA DATA DE VENCIMENTO
01	Elizabete Kruger dos Santos	Servente de limpeza	04/2026	11/01/2028
02	Sandra de Mattos de Oliveira	Cozinheira	45/2026	21/01/2028
03	Geovana Leão Martins	Cozinheira	38/2026	21/01/2028
04	Maria José da Cruz	Servente de limpeza	28/2026	21/01/2028
05	Susamara Oliveira Rodrigues	Servente de limpeza	23/2026	21/01/2028
06	Marcia Neves de Oliveira	Servente de limpeza	40/2026	21/01/2028
07	Leidiane Pereira	Servente de limpeza	42/2026	21/01/2026
08	Rosane Ribeiro da Silva Olegario	Servente de limpeza	39/2026	21/01/2028
09	Joelma da Silva Dutra	Servente de limpeza	41/2026	21/01/2028
10	Gracieli Aparecida Andrade de Brito	Servente de limpeza	34/2026	21/01/2028
11	Lucineia Barbosa Vieira	Servente de limpeza	20/2026	21/01/2028
12	Maria Soleni Perira	Servente de limpeza	33/2026	21/01/2028
13	Monica Cristina Novakoski	Servente de limpeza	26/2026	21/01/2028
15	Rosenilda Vidal dos Santos	Servente de limpeza	31/2026	21/01/2028
16	Myllena Caroline Comerlatto	Servente de limpeza	27/2026	21/01/2028
17	Marlene dos Santos	Servente de limpeza	25/2026	21/01/2028
18	Rafaellen da Silva Ferreira	Cozinheira	44/2026	21/01/2028
19	Maria Fernanda Peske	Cozinheira	32/2026	21/01/2028
20	Odete Neumann dos Santos	Servente de limpeza	30/2026	21/01/2028
21	Alessandra Machado Chagas	Servente de limpeza	29/2026	21/01/2028
22	Maria Gisele Euzebio	Servente de limpeza	21/2026	21/01/2028
23	Sirlei da Aparecida Vieira da Silva	Servente de limpeza	36/2026	27/01/2026
24	Josiele Czusz dos Santos	Cozinheira	37/2026	27/01/2028
25	Marcia Ponciano de Almeida	Servente de limpeza	48/2026	27/01/2026
26	Lucineia de Lima Peres	Servente de limpeza	47/2026	27/01/2026
27	Elizangela Raccolt	Servente de limpeza	51/2026	27/01/2028
28	Juliana Varge Gralak	Servente de limpeza	49/2026	27/01/2028

Art. 2º As prorrogações mencionadas no artigo anterior foram formalizadas mediante os respectivos Termos Aditivos aos contratos originais, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
Art. 3º Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições dos contratos originais que não tenham sido expressamente modificadas pelos respectivos Termos Aditivos.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:8BB1DD65

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE UMUARAMA CONTINUAÇÃO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUT

MUNICÍPIO DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO			
LRF, Art. 48 - Anexo XIV R$ 1,00			
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO RECEITAS Previsão Inicial Previsão Atualizada Receitas Realizadas Déficit Orçamentário Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais) DESPESAS Dotação Inicial Dotação Atualizada Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas Despesas Pagas Superávit Orçamentário DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL Receita Corrente Líquida Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	**1.104.500.000,00 1.221.107.738,31 724.054.685,85 57.760.316,58 1.076.847.532,38 1.251.215.587,27 787.944.965,77 626.083.671,54 617.607.378,18 97.971.014,31 787.944.965,77 626.083.671,54 749.362.812,37 724.682.286,37 717.757.454,37**		
Até Período Até Período Até Período		**0,00 Continua Página: 1**	

Continuação				
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	**Meta Fixada no AMF da LDO (a)**	**Resultado até o Período (b)**		**Até Período 11.228,00 41.020.656,40 41.020.656,40 0,00 -41.009.428,40 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 % em Relação à Meta (b/a)**
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	0,00	30.477.106,74		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	33.324.899,08		0,00
				Continua Página: 2

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscrito**	**Cancelado Até o Período**	**Pagamento Até o Período**	**Saldo a Pagar**
Poder Executivo	10.975.471,39	0,00	10.415.072,98	560.398,41
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	55.591.986,64	11.445.949,97	35.473.670,97	8.672.365,70
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Porder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	66.567.458,03	11.445.949,97	45.888.743,95	9.232.764,11
	Valor	**Limites Constitucionais Anuais**		
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	**Apurado**			
	Até Período	**Aplicar Exerc. % Mínimo a**	**% Aplicado Até o Período**	
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	84.855.266,47	<18% / 25%>		25,47
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	63.696.770,66	70%		90,67
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50%		0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%		0,00
				Continua Página: 3

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor Apurado Até Período**		**Saldo Não Realizado**	
Receita de Operação de Crédito		496.613,12		2.864.105,96
Despesa de Capital Líquida		150.942.673,38		225.826.267,87
		10º	**20º**	**35º**
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**Exercício**			
		Exercício	**Exercício**	**Exercício**
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS	**Valor Apurado Até Período**		**Saldo a Realizar**	
Receita da Alienação de Ativos		1.090.268,46		-502.709,88
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		738.460,18		306.382,23
	Valor	**Limites Constitucionais Anuais**		
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**Apurado**	**% Mínimo a**		
	Até Período	**Aplicar Exerc.**	**% Aplicado até o Período**	
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	100.219.247,59	15,00	31,02	

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	**VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE**
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00
	Continua Página: 4

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA, emitido em 23/nov/2026 as 08h e 51m. ANDERSON MARTINS ROCHA ANTONIO FERNANDO SCANAVACA CONTADOR CRC PR-047896/O-7 PREFEITO MUNICIPAL DANIEL DUTRA DE SOUZA CONTROLADOR INTERNO

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:4F7280D4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO
AVISO DL 37/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 37/2026 –PROCESSO DE COMPRA 122/2026

O MUNICIPÍO VITORINO, ESTADO DO PARANÁ, em conformidade com o art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que a Administração pretende realizar a Aquisição de cobertores de bebê destinados ao atendimento dos alunos matriculados nos CMEIs Palmira Dalmolin e Neiva Aparecida Fogassa dos Santos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Especificação do objeto

Abreviações:
Und: Unidade de medida do bem ou serviço
Qtd: Quantidade bem ou serviço, segundo a Und
PTL: Preço Total do Lote, com números expressos em reais
PUMáx: Preço Unitário Máximo, com números expressos em reais
PTMáx: Preço Total Máximo, com números expressos em reais

Lote:			**PTL:**	**R$ 9.960,00**	
Item	**Especificação**	**Und.**	**Qtd.**	**PUMáx**	**PTMáx**
1	Cobertor de bebê dupla face antialérgico em material sintético de microfibra ESPECIFICAÇÕES: Largura: 1,00m Comprimento: 1,10m Tecido: Soft Composição: 100% poliéster, cobertor de microfibra. Fabricado na cor azul marinho com Aplicação da logo do município, e suas respectivas cores, bordado no canto esquerdo externo, nas medidas 15cm x 5cm. Conforme imagem:	UN	120,00	83,00	9.960,00

JUSTIFICATIVA: A contratação se justifica pela necessidade de suprir a demanda da Secretaria municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, conforme protocolo 4706/2026.

DESCRIÇÃO:
"Aquisição de cobertores de bebê destinados ao atendimento dos alunos matriculados nos CMEIs Palmira Dalmolin e Neiva Aparecida Fogassa dos Santos., conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.**"**
Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 05 (cinco) dias úteis, iniciando-se às 13:00h do dia 23/11/2026 e encerrando-se às 10:00 h do dia 02/12/2026, oportunidade em que a Administração escolherá a proposta pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM ;
Os interessados em apresentarem propostas, entrar em contato com o Agente de Contratação do município, ou através dos e-mails: licita@vitorino.pr.gov.br , compras2@vitorino.pr.gov.br ;
Após celebração do contrato ou instrumento equivalente, o mesmo será divulgado no Diário Oficial , bem como no sítio eletrônico oficial do Município.
O valor estimado para a contratação é de R$ **9.960,00 (nove mil, novecentos e sessenta reais)**

FERNANDO SINHORINI
Agente de Contratação

Publicado por:
Fernando Sinhorini
Código Identificador:9EA8ABFC

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
PORTARIA Nº 1914, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede férias regulares ao servidor público municipal Gelson Antonio Barcelo, e dá outras providências.

Givanildo Trumi, Prefeito do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal 12.06/2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares de 10 (dez) dias, no período de 23 de novembro de 2026 a 01 de dezembro de 2026, ao servidor público abaixo relacionado:

Nome	CPF	Cargo	Período Aquisitivo
Gelson Antonio Barcelo	062.585.439-01	Motorista de Veículos Leves	2025/2026

Art. 2° - No que se refere ao restante do período, ou seja, 20 (vinte) dias das férias acima citada serão usufruídas pelo servidor em data oportuna.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeito a partir de 23 de novembro de 2026.
.

Gabinete do executivo municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis.

GIVANILDO TRUMI
Prefeito

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

Publicado por:
Gezieli Brites de Miranda
Código Identificador:00ABEECF

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
EDITAL Nº 03/2026 - RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 03/2026
RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES
EDITAL Nº 03/2026 – PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETO PARA SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR DE CHOPINZINHO/PR – QUADRIÊNIO 2024/2027
O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Chopinzinho – CMDCA**, por meio da Comissão Especial Eleitoral instituída pela Resolução CMDCA nº 34/2026, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital nº 03/2026, que regulamenta o Processo de Escolha Suplementar Indireto para suplente do Conselho Tutelar do Município de Chopinzinho/PR, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES**.
1. DAS INSCRIÇÕES RECEBIDAS
Foram recebidas as inscrições das seguintes candidatas:

Nº	Nome dos inscritos
01	MARISTEL DO ROCIO TARESZKIEWICZ FERREIRA DA COSTA
02	MAISA FERNANDES GROSSELI
03	JUCEMARA ALMEIDA LARA

As inscrições relacionadas ficam sujeitas à análise da documentação apresentada e ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital nº 03/2026.
2. DO PRAZO PARA RECURSOS
Fica estabelecido o prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar das inscrições nos dias **24 e 25 de novembro de 2026**.
Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail institucional:
cmdca@chopinzinho.pr.gov.br
O recurso deverá conter a identificação do interessado, a fundamentação do pedido e os elementos necessários à sua apreciação pela Comissão Especial Eleitoral.
3. DA ANÁLISE DOS RECURSOS E RESULTADO DEFINITIVO
Os recursos apresentados dentro do prazo serão analisados pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as disposições do Edital nº 03/2026.
Após a análise, será publicado o resultado definitivo das inscrições, conforme cronograma do processo de escolha.
4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.
Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Chopinzinho/PR, 23 de novembro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CMDCA
Município de Chopinzinho – Paraná

Publicado por:
Rodrigo Jazynski
Código Identificador:F21FCECD

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 364 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhes confere os incisos I, II, III e IV do Artigo 4° da Lei Municipal n° 4.187/2025, de 17/12/2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 444.846,33 (quatrocentos e quarenta e quatro mil oitocentos e quarenta e seis reais e trinta e três centavos), no Orçamento Geral do Município conforme Lei nº 4.187/2025, de 17/12/2025 na classificação funcional programática abaixo:

RUBRICA ORÇAMENTARIA	FONTE	VALOR
03.01.04.122.0002.2.006.3.3.90.93 (63)	000	20.563,07
05.01.26.782.0014.1.006.4.4.90.51 (2860)	159	282.427,07
05.01.26.782.0014.1.006.4.4.90.51 (1330)	580	50.000,00
12.01.28.846.0000.0.001.3.3.90.47 (639)	000	90.000,00
12.01.28.846.0000.0.005.3.3.90.91 (642)	000	1.856,19
TOTAL		**444.846,33**

Art. 2º - Os recursos para fazer face às despesas decorrentes da abertura dos créditos serão utilizados conforme demonstrado abaixo:

I – Anulação de dotação:

RUBRICA ORÇAMENTARIA	FONTE	VALOR
03.01.04.122.0002.2.006.3.3.90.46 (61)	000	20.563,07
10.02.18.541.0017.2.052.3.3.90.39 (623)	000	90.000,00
12.01.28.843.0000.0.002.3.2.90.21 (636)	000	1.856,19
	TOTAL	**112.419,26**

II – Excesso de arrecadação – Rec. Vinculados:

RUBRICA ORÇAMENTARIA	FONTE	VALOR
2.4.2.2.54.0.1.29.00.00 (407)	159	282.427,07
2.1.1.9.99.0.1.02.00.00 (183)	580	50.000,00
	TOTAL	**332.427,07**

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

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho, PR, 23 de novembro de 2026.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Rodrigo Jazynski
Código Identificador:C7E3BA80

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CC 90037/2026 - HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA nº 90037/2026

Tendo em vista o resultado do processo licitatório, na modalidade Concorrência, tipo Menor Preço - Empreitada por Preço Global, nº 90037/2026, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Denis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto às empresas:

Empresas	Valor Total – R$
SORRISO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA	1.620.000,00

Que apresentou o menor preço.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

Chopinzinho - PR, 18 de novembro de 2026.

ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Código Identificador:7198E4C9

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
EDITAL 193/2026 - HOMOLOGA INSCRITOS PSS PROFESSOR TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 193/2026

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR

O Presidente da Comissão Organizadora, Executora e Julgadora de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Professor, da Prefeitura do Município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas pelo edital de abertura nº 182/2026, por este Edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria,

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - HOMOLOGAR as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para o cargo temporário de Professor, em ordem alfabética, constante no Anexo I.

Art. 2º - Mantêm-se em vigor as demais determinações editalícias e publicações complementares.

Chopinzinho, PR, 23 de Novembro de 2026.

MARIANE APARECIDA FELTRACO
Presidente

EDITAL Nº 193/2026 – ANEXO I

QUADRO 1 – PROFESSOR – AMPLA CONCORRÊNCIA

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9523	ADINA BARBOSA	26/04/1999
9765	ADRIANA DOS REIS	06/01/1979
9544	ADRIANA DOS SANTOS ANANIAS	26/03/1989
9669	ADRIANA DOS SANTOS DA SILVA	17/07/1986

9755	ADRIANO DE SOUZA	30/03/1992
9531	ADRIELE APARECIDA DUARTE	20/07/1996
9602	ADRIELI APARECIDA DA SILVA	04/09/1999
9469	ADRIELLE KARINE DO PRADO	16/04/1997
9498	ALANA FERREIRA AMANCIO	14/01/2000
9815	ALESSANDRA DALMOLIN SMANIOTO	03/06/1999
9678	ALESSANDRA DROPA	08/08/2008
9791	ALESSANDRA RODRIGUES DA SILVA	19/04/1996
9581	ALICE BRUM	16/06/1997
9767	ALICE VARELLA	30/07/2003
9605	ALINE CORREA PRESSER	27/01/1987
9774	AMANDA FERREIRA DE OLIVEIRA	12/07/2002
9762	AMANDA NAYARA	10/10/2003
9796	AMANDA TATIANI MEZZOMO	17/05/1992
9747	ANA CARLA DA SILVA	16/09/1999
9703	ANA CAROLINE ZUQUELO DA CRUZ	21/08/1986
9555	ANA CLAUDIA CHIMANSKI	29/05/1990
9676	ANA CLARA FELIX DA SILVA	26/12/2003
9686	ANA LUÍSA CIRINO RODRIGUES	26/12/2007
9510	ANA MONIQUE PRUCH PARISOTO	30/07/2005
9653	ANA PAULA MORAES DA CONCEIÇÃO	28/02/1978
9505	ANA PAULA RIEDI	28/03/1984
9489	ANA PAULA VESCOVI BARP	16/07/2002
9485	ANDREIA KURPEL	26/02/1985
9534	ANDRELINA SASSO	24/01/1992
9808	ANDRESSA DE SOUZA MENZEL	08/08/1994
9634	ANDRIELI APARECIDA VERDI	12/03/1997
9682	ANDRÉIA PILGER	27/07/1992
9613	ANGELITA DOS SANTOS NERVIS	08/02/1976
9530	ANGELITA DOS SANTOS SILVA	25/12/1977
9524	ANGÉLICA AGATHA SCOPEL	11/03/2009
9743	ANILSON DA SILVA SIQUEIRA	23/01/1991
9792	ANNY LETÍCIA GUIMARÃES TELLES	24/10/2007
9500	ARIADNA CALEGARO	19/07/1997
9603	BARBARA STELLA RIBEIRO DA SILVA	03/04/1992
9632	BEATRIZ ZELASKI CASANOVA	23/06/1999
9475	BRENDA PRESSER	09/10/2003
9502	BRUNA ALVES DOS SANTOS	27/09/1999
9542	BRUNA ELIS DOS SANTOS DA SILVA	06/02/1999
9477	BRUNA GABRIELA BALENA DOS SANTOS	14/05/2006
9609	CAMILA APARECIDA WOLF MELGAÇO	11/03/2001
9797	CAMILA DE CARLI	11/01/1993
9619	CAMILA DE FÁTIMA FERREIRA	30/01/1996
9708	CAMILA SANTANA BISOLO	04/03/2008
9648	CARINE CASAGRANDE	16/11/2004
9513	CARLA CARNEIRO CIPRIANO	21/01/1992
9468	CARLINE DEFAVERI	15/12/1984
9491	CAROLAINE DA APARECIDA DOS SANTOS	24/08/1997
9740	CAROLINE ROSANELI GOMES	02/02/1998
9654	CAROLINI MARTINS ANTUNES FALKEMBACK	03/05/2007
9565	CATILCIA DEISA DUARTE	15/01/1979
9749	CINARA ALINE BOSI	21/08/2026
9794	CINARA GOZZI	14/02/1989
9684	CLAUDETE RONCEM DE LIMA	14/05/1974
9481	CLAUDINÉIA ALEXSANDRA WYNNEK MONTAÑA	16/05/1995
9745	CLECIELI APARECIDA PALHANO WALKER	08/07/1995
9733	CLEIVA INES RAUBER	15/10/1981
9616	CLEMAIR DE JESUS DA SILVA BALBINOT	09/07/1964
9614	CLEONICE ALVES DE QUADROS	12/03/1989
9621	CLEONICE ALVES DE QUADROS	12/03/1989
9732	CLEUNICE MELLO DAS NEVES	31/10/1985
9592	CRISCIELI DALSENTE	09/02/1992
9752	CRISTINA SOARES DOS SANTOS	11/06/1998
9511	DAIANE DOS SANTOS DA SILVA	01/05/2004
9795	DANIELA HORT IGNACIO DE LIMA GRANVILLE	09/05/1994
9535	DANIELA LERIA TAVARES	07/10/1992
9782	DANIELA MOREIRA	17/01/1993
9512	DANIELI APARECIDA AMERSCHMIDT	14/11/1994
9731	DEBORA CAMILA PAIM BRUSTOLIN	03/01/1992
9636	DELMA MARIZA HOPPE FERREIRA	09/07/1973
9480	DEYSE CHRISTIANE PEDROSO LEITE	25/08/2008
9617	DHONATAS SILVA SANTOS	02/09/2006
9635	DIANA MASIEIRO	10/05/1992
9486	DUANE KOGRE WOLLINGER FERNANDES	30/01/1998
9664	EDI SANDRA COMIRAN SANTIN	24/03/1972
9661	EDINA CRISTINA RIBEIRO MULLER	30/12/1996
9810	EDIVANE DE SOUZA PAZ	21/07/1982
9550	EDSA DE MARCH	04/05/1987

9711	EDUARDA KUHN	25/09/2009
9580	EDUARDA MARTINI	28/05/1999
9548	EDUARDA POLGA DA SILVA DORBERTO	02/11/2001
9577	ÉLEN SAGAZ DOS SANTOS	05/04/1998
9715	ELENICE BOMBANA DOS SANTOS	11/08/1982
9659	ELESSANDRA GASSNER	01/09/1985
9655	ELI DE FATIMA TAVARES	09/09/1972
9741	ELIANE DOS SANTOS	25/06/1978
9561	ELIANE GRANA BORGA	04/09/1991
9783	ELIANE RAMBO	08/01/1980
9803	ELISIANE BARBOSA	25/05/1991
9508	ELIZANDRA RAMOS DO AMARAL	07/03/1988
9784	ELLEN GILIOLI MARCOMIN	15/04/2002
9493	ELOYSA THAINARA PRESA	25/09/2009
9584	EMANUEL MATHEUS QUADROS RAFAGNINI	05/07/2008
9799	EMANUELI FERREIRA	08/08/1992
9626	EMILIA TABOLKA	13/03/2005
9709	ÉRIKA ROBERTA RIBEIRO CARDOSO	06/07/2006
9785	ESTÉFANY PRESA	27/06/2006
9769	EUGENIA PAULA DE OLIVEIRA KAUDUINSKI	12/12/2000
9663	EVANDRA PERONDI	23/09/1986
9520	EVELYN CRISTINA RIBEIRO KURPEL	16/11/2006
9641	EVERTON CARNEIRO CIPRIANO	12/01/1988
9479	FABIANA GHIDIN	28/01/1990
9506	FABIANE DOS SANTOS ZANTUTE	01/10/1984
9775	FABIANI DE VARGAS	07/07/1987
9620	FABIELI WOLLINGER DE ALMEIDA FERNANDES	02/04/1984
9798	FERNANDA FORLIN	12/01/1988
9583	FRANCIELI VIEIRA DOS SANTOS	15/11/1985
9786	FRANCIELY SIMOCA	03/06/1997
9726	FRANCISLEI MACHADO GALLEAZZI	01/08/1985
9639	GABRIEL EUGENO GOTARDO	09/12/2009
9713	GABRIELA CÁSSIA NOGUEIRA	03/08/1999
9780	GABRIELA DE CARLI	28/06/2000
9804	GABRIELY PAES	21/05/2000
9627	GEZIANE DOS SANTOS	13/01/1991
9793	GILVANI CASTIGLIONI	08/06/1988
9625	GLEICI CHERNOSKI	14/01/2007
9760	GRASIELI DA SILVA	10/11/2005
9777	GRAZIELA MANFÉ GRIEGER	15/09/2005
9694	GRAZIELI DALMASO	29/04/2004
9496	GREISIELI NAIARA SILVA DE SOUSA	13/11/1994
9677	HEVELLYN GOMES NIENDIEKER	22/11/1996
9476	IARAH RODRIGUES DA ROCHA	10/12/1996
9470	ILIZANDRA RUBIN BOCA SANTA	29/03/1981
9516	INGRID JAQUELINE MARTINS POLINÁRIO	12/08/2005
9532	ISABELA CRISTINA SANTOS POLESE	22/03/2004
9657	ISABELA DE FREITAS	31/01/2003
9560	ISABELI PAZ DE MIRANDA	02/03/2004
9578	ISABELLY DA SILVA	24/06/2008
9807	IVAN NIKSU DA SILVA BARBOSA	28/08/2004
9662	IVANETE DE SOUZA KOOP DAGOSTINI	21/07/1994
9607	IVANIR MOREIRA	19/12/1977
9649	JANAINA SOARES	16/08/1986
9758	JANINE RUBIN BOCA SANTA	23/01/2000
9800	JAQUELINE DA FONSECA DA LUZ	01/12/1999
9484	JAQUELINE TAVARES	06/04/1991
9787	JESSICA APARECIDA CORREA	28/10/1991
9562	JESSICA ZARDINELLO	18/11/1995
9739	JHONATANN LOTTERMANN	07/10/2002
9541	JOANA CRISTINA CAVEION	09/10/1995
9773	JOCELAINE PARIZOTTO CUMIM ALVES	30/11/-0001
9527	JOCIANE MAFIOLETTIPIZZOLATTO	23/03/1981
9753	JOCÉLIA DA APARECIDA MELLO DAS NEVES	07/07/1989
9482	JOSIELE DA APARECIDA MORAIS	30/08/1987
9547	JOVILDE BORGES	05/07/1987
9545	JULIANA APARECIDA MARTINI	10/06/2005
9598	JULIANA PAULA SOUTHIER DE SOUZA	21/10/1997
9624	JULIANE APARECIDA GRAFF NEVES	09/10/1998
9528	JUSSARA LIMA SANTOS	12/03/1973
9611	JÚNIOR ADRIANO RAPACHI	09/05/1992
9471	KAIKE HELCAI BRUNETTO	24/03/2006
9813	KALLIANA OLIVEIRA CARDOSOS	17/11/1996
9568	KAMILLY MARIA ZUCONELLI FAVERO	14/01/2005
9667	KAREN CONCEIÇÃO SOUZA ALVES	30/01/1985
9538	KARLA RAVENA SILVA SANTOS	26/05/2008
9593	KAROLAINE DE LIMA DELGADO	19/05/2004
9536	KAROLAINE OLIVEIRA MISSEL	16/07/1997

9714	KAUANA LUISA SKITTBERG	07/07/2002
9499	KAUANE DA SILVA LIMA	12/01/2007
9590	KAUANE DE LIMA DA SILVA LIMA	18/08/2002
9473	KAUANI DOS SANTOS DE INHAIA	21/06/2007
9618	KAYRA GOBETTI CORDEIRO	08/01/2009
9483	KEILA ANDREIA DE OLIVEIRA GAMBETTA	11/09/1990
9668	KELY YANNI SOUZA ALVES DE SOUSA	22/05/2011
9710	KEROLLYN APARECIDA DA SILVA RODRIGUES	25/03/2005
9600	LARISSA SILVA DE OLIVEIRA	14/04/2008
9570	LARYSSA GRASYELA CORRÊA	03/08/1995
9687	LAURA VITORIA CIRINO RODRIGUES	26/12/2007
9525	LEIDIANE CAMARGO GASPAR DA MAIA	29/04/1993
9546	LEIDIMARA CRISTINA GOETZ	24/07/1993
9744	LETICIA CORREA FREITAS	13/07/1995
9702	LETICIA TAUANA FUCHS	30/08/1999
9519	LETÍCIA DE AZEVEDO ACORSI	09/07/1991
9589	LILIANE ALVES DE OLIVEIRA	28/02/1991
9644	LOURDES V BORDINHAO	17/02/1968
9679	LUANA ALVES SILVA DAMSKI	02/07/2000
9814	LUCIANA MACHADO	25/07/1995
9670	LUCIANE ALBUQUERQUE	09/07/2001
9643	LUCIANE ALVES DE REZENDE	17/07/1980
9756	LUCIANE ROSA COLLA	06/07/1991
9631	LUCIANO LEFLER	29/05/1982
9569	LUDMYLLA DUARTE HENGEM	03/12/2004
9737	LUZIA MARCIA DOS SANTOS	25/04/1977
9488	MAINARA DE FÁTIMA MARTINS FLORES	30/03/2003
9750	MARCIA ADRIANA BORN ZUCONELLI	16/01/1981
9719	MARCIA DA SILVA DA CRUZ	30/03/1983
9746	MARGARETE FATIMA PIGOZZO	21/08/1965
9552	MARI APARECIDA PRADO DA ROSA	21/03/1985
9492	MARIA EDUARDA COSTA	15/04/2009
9574	MARIA ISABELLI FENILI MACIEL	10/10/2007
9681	MARIA LETICIA FACHIN	12/07/1996
9685	MARIELE MÜCKE ALVES RAMIRES	06/10/1980
9595	MARIKELLI DALFOVO	14/04/1991
9522	MARILENE DUARTE	25/06/1982
9529	MARINES DE SOUZA	14/02/1974
9518	MARINES GRIZ DE CAMARGO	14/12/1981
9766	MARINEZ SOARES NIENDICKER	29/05/1975
9776	MARIZA ANGÉLICA PICOLLI MOREIRA DA SILVA	27/11/1986
9596	MARIZA GORCK	10/09/1975
9665	MATHEUS RIBEIRO	04/06/2003
9638	MELISSA RIBEIRO BOENO	20/10/2009
9716	MICHELE YVA RETE VERISSIMO	28/08/1999
9490	MIDIÃ CORREIA DA SILVA	12/04/2004
9615	MILANA VITÓRIA PIAIA	04/04/2002
9521	MIRIAM KELLI DO AMARAL SCHLIKMANN	28/02/1988
9788	MIRIAN SILVANA CONTE	02/09/1993
9533	NADIANI HENGEM	13/05/1990
9551	NATALIA TAFAREL	03/03/2005
9705	NEIDE VIEIRA DE ABREU CECCHIN	25/12/1989
9779	NEIVA MAFIOLETTI	27/05/1961
9697	NELCI GRIGOLETTO	24/01/1974
9790	NELICIA FERNANDES	10/05/1984
9674	NILVA TEREZINHA SCHELLE	04/11/1952
9811	PAMELA ARIELY DA SILVA DE OLIVEIRA	21/08/2005
9660	PAOLA EDUARDA HENRIQUE	11/10/2004
9735	PATRICIA FARIAS PIAZZA	18/01/1989
9509	PATRÍCIA BARBOSA MARTINS	10/09/2005
9650	PATRÍCIA DE SOUZA LIMA	29/01/1990
9701	PAULO CEZAR ALVES	18/12/1994
9497	PRICILA ACORSI MATHIAS	05/10/2007
9722	PRISCILA GONÇALVES TIEQUIN	27/08/2005
9812	QUELI DALMOLIN MALAGI	11/10/1979
9514	RAFAEL CARLOS CARNEIRO	01/06/2004
9549	RAQUEL BIDO	18/03/1979
9721	RAQUEL MARIA FERNANDES	01/04/1988
9587	REGIANE RUFATTO MARTINELLI	25/04/1992
9725	RENATA MENEZES	30/05/1995
9656	RENATA SILVEIRA ROMIG JASDISKOSKI	30/12/1996
9688	RHAYANE KIARA DA CRUZ	25/09/1994
9748	ROBERSON PATRICK NIENDICKER	01/06/2003
9683	ROBSON GONÇALVES	15/03/1994
9696	RONALDO DE PAULA BAIFFUS	03/11/1991
9503	ROSANGELA MARCONDES DA CRUZ	22/10/1991
9652	RUBIA CARLA CORREA	06/10/1991
9467	RÉGIS RODRIGUES MOREIRA	19/09/1983

9675	SAMARIA SCHELLE DA SILVA RONCALIO	15/07/1983
9517	SANDRA MOREIRA	23/09/1982
9526	SCHEILA DE JESUS BARBOZA DA SILVA	02/03/1980
9554	SIDIONE NEILA VANZELLA	17/09/1975
9540	SILVANA DOS SANTOS	10/03/1990
9507	SILVANA MACHADO	21/07/1996
9699	SILVANA MARIA DE LIMA ZANARDI	28/04/1976
9582	SILVANA R M BUSATTA	24/12/1977
9559	SILVANA RIBEIRO LEITE	01/01/1990
9672	SILVIA GAWENDA MARCOLINA	05/02/1982
9770	SOLANGE ALICE WASZCZUK	08/04/1975
9478	STEFANY CAROLINE FERNANDES DA MAIA	14/11/2004
9567	STELLA LUIZA ZUQUI BIAVA	19/09/2005
9628	SUELE CAVALLI	28/08/1991
9704	SUELEN DOS SANTOS	14/06/2002
9566	SUELI CRISTIANE BATISTA	20/12/1995
9764	SÁDIA KIRCHOFF	07/08/1979
9558	TAILINI DE SOUZA	05/04/2004
9557	TAINARA APARECIDA RAMOS DA SILVA	05/11/2000
9640	TALIA THAIS OLIVEIRA DE QUADROS	30/06/2008
9612	TALIA THAIS OLIVEIRA QUADROS	30/06/2008
9623	TAMARA KURPEL	23/12/2002
9763	TANEA SCHMIDT FERREIRA	27/09/1975
9543	TATIANE APARECIDA DA SILVA BORGA	16/06/1978
9594	TAYANE SANTOS DE FRANÇA	24/08/2007
9472	TEREZINHA CONSTANTINI	29/11/1969
9501	THAIS DE FATIMA DALMASO	31/12/2005
9706	THAIS DUARTE GONÇALVES	11/07/2001
9597	THAIS GORCK RIBEIRO	05/12/2001
9720	THAYNARA GABRIELI KNAKIEVCZ	02/08/2002
9693	VANESSA CORREIA	03/01/2001
9504	VANESSA INHAIA DA MOTA	05/09/2006
9563	VANESSA VENAZZI	18/05/2005
9586	VANIA PASQUALI	25/11/1991
9630	VERIDIANA ANDRIN	31/10/1980
9539	VERONICE CONSTANTINI	06/10/1976
9789	VERONICE SZESKOSKI DOS SANTOS	27/12/1992
9768	VITOR EDUARDO RODRIGUES	23/10/2000
9723	VIVIANE SIQUEIRA	08/12/1981
9474	XAIANE FERREIRA	24/03/2002
9680	YURI DE OLIVEIRA SACCON	05/07/1994

QUADRO 1 – PROFESSOR – PCD – PESSOA COM DEFICIENCIA
Não houve inscritos.

QUADRO 1 – PROFESSOR – PN – PESSOA NEGRA

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9487	GABRIELLY CHAVES DOS SANTOS	17/09/2002
9712	ILENA DA APARECIDA OLIVEIRA	18/10/1991
9610	KATE DE SOUSA ALVES	05/05/1981
9647	MONIQUE TAUANA ELAUTERIO	15/09/1997
9637	VANESSA MARIA ALVES PINTO	01/09/1998

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:AA984664

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
EDITAL 194/2026 - HOMOLOGA INSCRITOS PSS ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 194/2026

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE SOCIAL

O Presidente da Comissão Organizadora, Executora e Julgadora de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Assistente Social, da Prefeitura do Município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas pelo edital de abertura nº 183/2026, por este Edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria,

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - HOMOLOGAR as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para o cargo temporário de Assistente Social, em ordem alfabética, constante no Anexo I.

Art. 2º - Mantêm-se em vigor as demais determinações editalícias e publicações complementares.

Chopinzinho, PR, 23 de Novembro de 2026.

GISLAINE TANIA GALEAZZI
Presidente

EDITAL Nº 194/2026 – ANEXO I

QUADRO 1 – ASSISTENTE SOCIAL – AMPLA CONCORRÊNCIA

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9599	ADINA BARBOSA	26/04/1999
9591	ADRIANA SOUZA DOS SANTOS	24/02/1985
9818	AMANDA MICHALCZYSZYN	12/12/1996
9651	ANTONIO SIQUEIRA CAVALCANTE NETO	13/01/1973
9757	BRUNA CAMILA DE OLIVEIRA	15/06/2004
9673	CAMILA ANDRESSA GASPAR	19/09/1984
9666	CLAUDINEIA DE LIMA BORGES	07/05/1985
9805	IVAN NIKSU DA SILVA BARBOSA	28/08/2004
9802	JAQUELINE DA FONSECA DA LUZ	01/12/1999
9571	JUCEMARA ALMEIDA LARA	30/06/1993
9809	KARINE DA SILVA BATISTA	16/10/2003
9588	LILIANE ALVES DE OLIVEIRA	28/02/1991
9728	LUCIANE APARECIDA ZUCONELLI	15/07/1981
9658	MARIANA PANASSOLO	15/08/2001
9717	MICHELE YVA RETE VERISSIMO	28/08/1999
9671	NOELI CAUVILLA	19/07/1992
9553	PATRÍCIA BARBOSA MARTINS	10/09/2005
9642	ROSANE DOS SANTOS VISNIESKI	04/01/1992
9608	TAINARA LEMES DE MORAES	07/11/2003

QUADRO 1 – ASSISTENTE SOCIAL – PCD – PESSOA COM DEFICIENCIA

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9645	EMANUELA GEMMI	01/05/2004

QUADRO 1 – ASSISTENTE SOCIAL – PN – PESSOA NEGRA

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9629	DÉBORA MARINHO MORAES BATISTA	20/06/1998
9622	GEOVANI DOS SANTOS DA SILVA	13/09/1999

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:FE4B3AC9

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
EDITAL 195/2026 - HOMOLOGA INSCRITOS TESTE SELETIVO ESTAGIÁRIOS T.I.

EDITAL Nº 195/2026

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO TESTE SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

O Presidente da Comissão Organizadora, Executora e Julgadora de Teste Seletivo para contratação de Estagiários, da Prefeitura do Município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas pelo edital de abertura nº 187/2026, por este Edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria,

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - HOMOLOGAR as inscrições do Teste Seletivo para Estagiários, em ordem alfabética, constante no Anexo I.

Art. 2º - Mantêm-se em vigor as demais determinações editalícias e publicações complementares.

Chopinzinho, PR, 23 de Novembro de 2026.

RENATO CAPELLI DE MARTINI
Presidente

EDITAL Nº 195/2026 – ANEXO I

QUADRO 1 – ESTAGIÁRIO ENSINO SUPERIOR – TEC. DA INFORMAÇÃO

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO

9690	BRUNO OLIVEIRA DA CRUZ	04/12/2002
9761	DALTON RODOLFO ZANCANARO	10/01/2004
9759	DANIEL MARIE YONG GONZALEZ	04/01/2005
9751	FABIANA MAZZON DA SILVA	22/09/2006
9727	JOAQUIM MAZZUCCO COSTI	07/02/2008
9698	JOSÉ LUIZ DA SILVA	11/05/1999
9689	JOÃO RAFAEL WESTFAHL	16/11/2009
9729	LUCIANE APARECIDA ZUCONELLI	15/07/1981
9781	MARCELO TROYAN	20/10/1984
9819	MONIKE DALA COSTA PAGNO	20/05/2004
9695	PABLO HÉRICK DO PRADO LARA	11/07/2008
9738	VICTOR JOSÉ	16/02/2007

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:3537DD79

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
EDITAL 196/2026 - CONVOCAÇÃO E ENSALAMENTO PROVA OBJETIVA PSS PROFESSOR TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 196/2026

CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA E ENSALAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR

O Presidente da Comissão Organizadora, Executora e Julgadora de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Professor, da Prefeitura do Município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas pelo edital de abertura nº 182/2026, por este Edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria,

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas através do Edital nº 193/2026 para realização da prova objetiva que ocorrerá no dia 28 de novembro de 2026.
Art. 2º - A prova será realizada nas dependências da Escola Municipal de Excelência, situada à Rua Frei Everaldo, 3499, Centro – Chopinzinho/PR.
Art. 3º - O portão será aberto às 08 horas e 30 minutos e fechado pontualmente às 08 horas e 55 minutos.
PARÁGRAFO ÚNICO: Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da prova após o horário previsto para o fechamento do portão. O não comparecimento do candidato no horário previsto implicará na sua desclassificação.
Art. 4º - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva munido de:
a) Caneta esferográfica transparente azul ou preta;
b) Documento Oficial com foto;
Art. 5º - DIVULGAR o ensalamento dos candidatos aptos a participarem da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado, constante no Anexo I.
Art. 6º - Mantêm-se em vigor as demais determinações editalícias e publicações complementares.

Chopinzinho, PR, 23 de Novembro de 2026.

MARIANE APARECIDA FELTRACO
Presidente

EDITAL Nº 193/2026 – ANEXO I

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 01 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9523	ADINA BARBOSA	26/04/1999
9765	ADRIANA DOS REIS	06/01/1979
9544	ADRIANA DOS SANTOS ANANIAS	26/03/1989
9669	ADRIANA DOS SANTOS DA SILVA	17/07/1986
9755	ADRIANO DE SOUZA	30/03/1992
9531	ADRIELE APARECIDA DUARTE	20/07/1996
9602	ADRIELI APARECIDA DA SILVA	04/09/1999
9469	ADRIELLE KARINE DO PRADO	16/04/1997
9498	ALANA FERREIRA AMANCIO	14/01/2000
9815	ALESSANDRA DALMOLIN SMANIOTO	03/06/1999
9678	ALESSANDRA DROPA	08/08/2008
9791	ALESSANDRA RODRIGUES DA SILVA	19/04/1996

9581	ALICE BRUM	16/06/1997
9767	ALICE VARELLA	30/07/2003
9605	ALINE CORREA PRESSER	27/01/1987
9774	AMANDA FERREIRA DE OLIVEIRA	12/07/2002
9762	AMANDA NAYARA	10/10/2003
9796	AMANDA TATIANI MEZZOMO	17/05/1992
9747	ANA CARLA DA SILVA	16/09/1999
9703	ANA CAROLINE ZUQUELO DA CRUZ	21/08/1986
9555	ANA CLAUDIA CHIMANSKI	29/05/1990
9676	ANA CLARA FELIX DA SILVA	26/12/2003
9686	ANA LUÍSA CIRINO RODRIGUES	26/12/2007
9510	ANA MONIQUE PRUCH PARISOTO	30/07/2005
9653	ANA PAULA MORAES DA CONCEIÇÃO	28/02/1978
9505	ANA PAULA RIEDI	28/03/1984
9489	ANA PAULA VESCOVI BARP	16/07/2002
9485	ANDREIA KURPEL	26/02/1985
9534	ANDRELINA SASSO	24/01/1992
9808	ANDRESSA DE SOUZA MENZEL	08/08/1994

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 02 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9634	ANDRIELI APARECIDA VERDI	12/03/1997
9682	ANDRÉIA PILGER	27/07/1992
9613	ANGELITA DOS SANTOS NERVIS	08/02/1976
9530	ANGELITA DOS SANTOS SILVA	25/12/1977
9524	ANGÉLICA AGATHA SCOPEL	11/03/2009
9743	ANILSON DA SILVA SIQUEIRA	23/01/1991
9792	ANNY LETÍCIA GUIMARÃES TELLES	24/10/2007
9500	ARIADNA CALEGARO	19/07/1997
9603	BARBARA STELLA RIBEIRO DA SILVA	03/04/1992
9632	BEATRIZ ZELASKI CASANOVA	23/06/1999
9475	BRENDA PRESSER	09/10/2003
9502	BRUNA ALVES DOS SANTOS	27/09/1999
9542	BRUNA ELIS DOS SANTOS DA SILVA	06/02/1999
9477	BRUNA GABRIELA BALENA DOS SANTOS	14/05/2006
9609	CAMILA APARECIDA WOLF MELGAÇO	11/03/2001
9797	CAMILA DE CARLI	11/01/1993
9619	CAMILA DE FÁTIMA FERREIRA	30/01/1996
9708	CAMILA SANTANA BISOLO	04/03/2008
9648	CARINE CASAGRANDE	16/11/2004
9513	CARLA CARNEIRO CIPRIANO	21/01/1992
9468	CARLINE DEFAVERI	15/12/1984
9491	CAROLAINE DA APARECIDA DOS SANTOS	24/08/1997
9740	CAROLINE ROSANELI GOMES	02/02/1998
9654	CAROLINI MARTINS ANTUNES FALKEMBACK	03/05/2007
9565	CATILCIA DEISA DUARTE	15/01/1979
9749	CINARA ALINE BOSI	21/08/2026
9794	CINARA GOZZI	14/02/1989
9684	CLAUDETE RONCEM DE LIMA	14/05/1974
9481	CLAUDINÉIA ALEXSANDRA WYNNEK MONTAÑA	16/05/1995
9745	CLECIELI APARECIDA PALHANO WALKER	08/07/1995

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 03 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9733	CLEIVA INES RAUBER	15/10/1981
9616	CLEMAIR DE JESUS DA SILVA BALBINOT	09/07/1964
9614	CLEONICE ALVES DE QUADROS	12/03/1989
9621	CLEONICE ALVES DE QUADROS	12/03/1989
9732	CLEUNICE MELLO DAS NEVES	31/10/1985
9592	CRISCIELI DALSENTE	09/02/1992
9752	CRISTINA SOARES DOS SANTOS	11/06/1998
9511	DAIANE DOS SANTOS DA SILVA	01/05/2004
9795	DANIELA HORT IGNACIO DE LIMA GRANVILLE	09/05/1994
9535	DANIELA LERIA TAVARES	07/10/1992
9782	DANIELA MOREIRA	17/01/1993
9512	DANIELI APARECIDA AMERSCHMIDT	14/11/1994

9731	DEBORA CAMILA PAIM BRUSTOLIN	03/01/1992
9636	DELMA MARIZA HOPPE FERREIRA	09/07/1973
9480	DEYSE CHRISTIANE PEDROSO LEITE	25/08/2008
9617	DHONATAS SILVA SANTOS	02/09/2006
9635	DIANA MASIEIRO	10/05/1992
9486	DUANE KOGRE WOLLINGER FERNANDES	30/01/1998
9664	EDI SANDRA COMIRAN SANTIN	24/03/1972
9661	EDINA CRISTINA RIBEIRO MULLER	30/12/1996
9810	EDIVANE DE SOUZA PAZ	21/07/1982
9550	EDSA DE MARCH	04/05/1987
9711	EDUARDA KUHN	25/09/2009
9580	EDUARDA MARTINI	28/05/1999
9548	EDUARDA POLGA DA SILVA DORBERTO	02/11/2001
9577	ELEN SAGAZ DOS SANTOS	05/04/1998
9715	ELENICE BOMBANA DOS SANTOS	11/08/1982
9659	ELESSANDRA GASSNER	01/09/1985
9655	ELI DE FATIMA TAVARES	09/09/1972
9741	ELIANE DOS SANTOS	25/06/1978

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 04 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9561	ELIANE GRANA BORGA	04/09/1991
9783	ELIANE RAMBO	08/01/1980
9803	ELISIANE BARBOSA	25/05/1991
9508	ELIZANDRA RAMOS DO AMARAL	07/03/1988
9784	ELLEN GILIOLI MARCOMIN	15/04/2002
9493	ELOYSA THAINARA PRESA	25/09/2009
9584	EMANUEL MATHEUS QUADROS RAFAGNINI	05/07/2008
9799	EMANUELI FERREIRA	08/08/1992
9626	EMILIA TABOLKA	13/03/2005
9709	ERIKA ROBERTA RIBEIRO CARDOSO	06/07/2006
9785	ESTÉFANY PRESA	27/06/2006
9769	EUGENIA PAULA DE OLIVEIRA KAUDUINSKI	12/12/2000
9663	EVANDRA PERONDI	23/09/1986
9520	EVELYN CRISTINA RIBEIRO KURPEL	16/11/2006
9641	EVERTON CARNEIRO CIPRIANO	12/01/1988
9479	FABIANA GHIDIN	28/01/1990
9506	FABIANE DOS SANTOS ZANTUTE	01/10/1984
9775	FABIANI DE VARGAS	07/07/1987
9620	FABIELI WOLLINGER DE ALMEIDA FERNANDES	02/04/1984
9798	FERNANDA FORLIN	12/01/1988
9583	FRANCIELI VIEIRA DOS SANTOS	15/11/1985
9786	FRANCIELY SIMOCA	03/06/1997
9726	FRANCISLEI MACHADO GALLEAZZI	01/08/1985
9639	GABRIEL EUGENO GOTARDO	09/12/2009
9713	GABRIELA CÁSSIA NOGUEIRA	03/08/1999
9780	GABRIELA DE CARLI	28/06/2000
9804	GABRIELY PAES	21/05/2000
9627	GEZIANE DOS SANTOS	13/01/1991
9793	GILVANI CASTIGLIONI	08/06/1988
9625	GLEICI CHERNOSKI	14/01/2007

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 05 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9760	GRASIELI DA SILVA	10/11/2005
9777	GRAZIELA MANFÉ GRIEGER	15/09/2005
9694	GRAZIELI DALMASO	29/04/2004
9496	GREISIELI NAIARA SILVA DE SOUSA	13/11/1994
9677	HEVELLYN GOMES NIENDIEKER	22/11/1996
9476	IARAH RODRIGUES DA ROCHA	10/12/1996
9470	ILIZANDRA RUBIN BOCA SANTA	29/03/1981
9516	INGRID JAQUELINE MARTINS POLINÁRIO	12/08/2005
9532	ISABELA CRISTINA SANTOS POLESE	22/03/2004
9657	ISABELA DE FREITAS	31/01/2003
9560	ISABELI PAZ DE MIRANDA	02/03/2004
9578	ISABELLY DA SILVA	24/06/2008

9807	IVAN NIKSU DA SILVA BARBOSA	28/08/2004
9662	IVANETE DE SOUZA KOOP DAGOSTINI	21/07/1994
9607	IVANIR MOREIRA	19/12/1977
9649	JANAINA SOARES	16/08/1986
9758	JANINE RUBIN BOCA SANTA	23/01/2000
9800	JAQUELINE DA FONSECA DA LUZ	01/12/1999
9484	JAQUELINE TAVARES	06/04/1991
9787	JESSICA APARECIDA CORREA	28/10/1991
9562	JESSICA ZARDINELLO	18/11/1995
9739	JHONATANN LOTTERMANN	07/10/2002
9541	JOANA CRISTINA CAVEION	09/10/1995
9773	JOCELAINE PARIZOTTO CUMIM ALVES	30/11/-0001
9527	JOCIANE MAFIOLETTIPIZZOLATTO	23/03/1981
9753	JOCÉLIA DA APARECIDA MELLO DAS NEVES	07/07/1989
9482	JOSIELE DA APARECIDA MORAIS	30/08/1987
9547	JOVILDE BORGES	05/07/1987
9545	JULIANA APARECIDA MARTINI	10/06/2005
9598	JULIANA PAULA SOUTHIER DE SOUZA	21/10/1997

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 06 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9624	JULIANE APARECIDA GRAFF NEVES	09/10/1998
9528	JUSSARA LIMA SANTOS	12/03/1973
9611	JÚNIOR ADRIANO RAPACHI	09/05/1992
9471	KAIKE HELCAI BRUNETTO	24/03/2006
9813	KALLIANA OLIVEIRA CARDOSOS	17/11/1996
9568	KAMILLY MARIA ZUCONELLI FAVERO	14/01/2005
9667	KAREN CONCEIÇÃO SOUZA ALVES	30/01/1985
9538	KARLA RAVENA SILVA SANTOS	26/05/2008
9593	KAROLAINE DE LIMA DELGADO	19/05/2004
9536	KAROLAINE OLIVEIRA MISSEL	16/07/1997
9714	KAUANA LUISA SKITTBERG	07/07/2002
9499	KAUANE DA SILVA LIMA	12/01/2007
9590	KAUANE DE LIMA DA SILVA LIMA	18/08/2002
9473	KAUANI DOS SANTOS DE INHAIA	21/06/2007
9618	KAYRA GOBETTI CORDEIRO	08/01/2009
9483	KEILA ANDREIA DE OLIVEIRA GAMBETTA	11/09/1990
9668	KELY YANNI SOUZA ALVES DE SOUSA	22/05/2011
9710	KEROLLYN APARECIDA DA SILVA RODRIGUES	25/03/2005
9600	LARISSA SILVA DE OLIVEIRA	14/04/2008
9570	LARYSSA GRASYELA CORRÊA	03/08/1995
9687	LAURA VITORIA CIRINO RODRIGUES	26/12/2007
9525	LEIDIANE CAMARGO GASPAR DA MAIA	29/04/1993
9546	LEIDIMARA CRISTINA GOETZ	24/07/1993
9744	LETICIA CORREA FREITAS	13/07/1995
9702	LETICIA TAUANA FUCHS	30/08/1999
9519	LETÍCIA DE AZEVEDO ACORSI	09/07/1991
9589	LILIANE ALVES DE OLIVEIRA	28/02/1991
9644	LOURDES V BORDINHAO	17/02/1968
9679	LUANA ALVES SILVA DAMSKI	02/07/2000
9814	LUCIANA MACHADO	25/07/1995

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 07 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9670	LUCIANE ALBUQUERQUE	09/07/2001
9643	LUCIANE ALVES DE REZENDE	17/07/1980
9756	LUCIANE ROSA COLLA	06/07/1991
9631	LUCIANO LEFLER	29/05/1982
9569	LUDMYLLA DUARTE HENGEM	03/12/2004
9737	LUZIA MARCIA DOS SANTOS	25/04/1977
9488	MAINARA DE FÁTIMA MARTINS FLORES	30/03/2003
9750	MARCIA ADRIANA BORN ZUCONELLI	16/01/1981
9719	MARCIA DA SILVA DA CRUZ	30/03/1983
9746	MARGARETE FATIMA PIGOZZO	21/08/1965
9552	MARI APARECIDA PRADO DA ROSA	21/03/1985
9492	MARIA EDUARDA COSTA	15/04/2009

9574	MARIA ISABELLI FENILI MACIEL	10/10/2007
9681	MARIA LETICIA FACHIN	12/07/1996
9685	MARIELE MÜCKE ALVES RAMIRES	06/10/1980
9595	MARIKELLI DALFOVO	14/04/1991
9522	MARILENE DUARTE	25/06/1982
9529	MARINES DE SOUZA	14/02/1974
9518	MARINES GRIZ DE CAMARGO	14/12/1981
9766	MARINEZ SOARES NIENDICKER	29/05/1975
9776	MARIZA ANGÉLICA PICOLLI MOREIRA DA SILVA	27/11/1986
9596	MARIZA GORCK	10/09/1975
9665	MATHEUS RIBEIRO	04/06/2003
9638	MELISSA RIBEIRO BOENO	20/10/2009
9716	MICHELE YVA RETE VERISSIMO	28/08/1999
9490	MIDIÃ CORREIA DA SILVA	12/04/2004
9615	MILANA VITÓRIA PIAIA	04/04/2002
9521	MIRIAM KELLI DO AMARAL SCHLIKMANN	28/02/1988
9788	MIRIAN SILVANA CONTE	02/09/1993
9533	NADIANI HENGEM	13/05/1990

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 08 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9551	NATALIA TAFAREL	03/03/2005
9705	NEIDE VIEIRA DE ABREU CECCHIN	25/12/1989
9779	NEIVA MAFIOLETTI	27/05/1961
9697	NELCI GRIGOLETTO	24/01/1974
9790	NELICIA FERNANDES	10/05/1984
9674	NILVA TEREZINHA SCHELLE	04/11/1952
9811	PAMELA ARIELY DA SILVA DE OLIVEIRA	21/08/2005
9660	PAOLA EDUARDA HENRIQUE	11/10/2004
9735	PATRICIA FARIAS PIAZZA	18/01/1989
9509	PATRÍCIA BARBOSA MARTINS	10/09/2005
9650	PATRÍCIA DE SOUZA LIMA	29/01/1990
9701	PAULO CEZAR ALVES	18/12/1994
9497	PRICILA ACORSI MATHIAS	05/10/2007
9722	PRISCILA GONÇALVES TIEQUIN	27/08/2005
9812	QUELI DALMOLIN MALAGI	11/10/1979
9514	RAFAEL CARLOS CARNEIRO	01/06/2004
9549	RAQUEL BIDO	18/03/1979
9721	RAQUEL MARIA FERNANDES	01/04/1988
9587	REGIANE RUFATTO MARTINELLI	25/04/1992
9725	RENATA MENEZES	30/05/1995
9656	RENATA SILVEIRA ROMIG JASDISKOSKI	30/12/1996
9688	RHAYANE KIARA DA CRUZ	25/09/1994
9748	ROBERSON PATRICK NIENDICKER	01/06/2003
9683	ROBSON GONÇALVES	15/03/1994
9696	RONALDO DE PAULA BAIFFUS	03/11/1991
9503	ROSANGELA MARCONDES DA CRUZ	22/10/1991
9652	RUBIA CARLA CORREA	06/10/1991
9467	RÉGIS RODRIGUES MOREIRA	19/09/1983
9675	SAMARIA SCHELLE DA SILVA RONCALIO	15/07/1983
9517	SANDRA MOREIRA	23/09/1982

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 09 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9526	SCHEILA DE JESUS BARBOZA DA SILVA	02/03/1980
9554	SIDIONE NEILA VANZELLA	17/09/1975
9540	SILVANA DOS SANTOS	10/03/1990
9507	SILVANA MACHADO	21/07/1996
9699	SILVANA MARIA DE LIMA ZANARDI	28/04/1976
9582	SILVANA R M BUSATTA	24/12/1977
9559	SILVANA RIBEIRO LEITE	01/01/1990
9672	SILVIA GAWENDA MARCOLINA	05/02/1982
9770	SOLANGE ALICE WASZCZUK	08/04/1975
9478	STEFANY CAROLINE FERNANDES DA MAIA	14/11/2004
9567	STELLA LUIZA ZUQUI BIAVA	19/09/2005
9628	SUELE CAVALLI	28/08/1991

9704	SUELEN DOS SANTOS	14/06/2002
9566	SUELI CRISTIANE BATISTA	20/12/1995
9764	SÁDIA KIRCHOFF	07/08/1979
9558	TAILINI DE SOUZA	05/04/2004
9557	TAINARA APARECIDA RAMOS DA SILVA	05/11/2000
9640	TALIA THAIS OLIVEIRA DE QUADROS	30/06/2008
9612	TALIA THAIS OLIVEIRA QUADROS	30/06/2008
9623	TAMARA KURPEL	23/12/2002
9763	TANEA SCHMIDT FERREIRA	27/09/1975
9543	TATIANE APARECIDA DA SILVA BORGA	16/06/1978
9594	TAYANE SANTOS DE FRANÇA	24/08/2007
9472	TEREZINHA CONSTANTINI	29/11/1969
9501	THAIS DE FATIMA DALMASO	31/12/2005
9706	THAIS DUARTE GONÇALVES	11/07/2001
9597	THAIS GORCK RIBEIRO	05/12/2001
9720	THAYNARA GABRIELI KNAKIEVCZ	02/08/2002
9693	VANESSA CORREIA	03/01/2001
9504	VANESSA INHAIA DA MOTA	05/09/2006

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 10 – PROFESSOR

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9563	VANESSA VENAZZI	18/05/2005
9586	VANIA PASQUALI	25/11/1991
9630	VERIDIANA ANDRIN	31/10/1980
9539	VERONICE CONSTANTINI	06/10/1976
9789	VERONICE SZESKOSKI DOS SANTOS	27/12/1992
9768	VITOR EDUARDO RODRIGUES	23/10/2000
9723	VIVIANE SIQUEIRA	08/12/1981
9474	XAIANE FERREIRA	24/03/2002
9680	YURI DE OLIVEIRA SACCON	05/07/1994
9487	GABRIELLY CHAVES DOS SANTOS	17/09/2002
9712	ILENA DA APARECIDA OLIVEIRA	18/10/1991
9610	KATE DE SOUSA ALVES	05/05/1981
9647	MONIQUE TAUANA ELAUTERIO	15/09/1997
9637	VANESSA MARIA ALVES PINTO	01/09/1998

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:0804B40F

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
EDITAL 197/2026 - CONVOCAÇÃO E ENSALAMENTO PROVA OBJETIVA PSS ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 197/2026

CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA E ENSALAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE SOCIAL

O Presidente da Comissão Organizadora, Executora e Julgadora de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Assistente Social, da Prefeitura do Município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas pelo edital de abertura nº 183/2026, por este Edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria,

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas através do Edital nº 194/2026 para realização da prova objetiva que ocorrerá no dia 28 de novembro de 2026.
Art. 2º - A prova será realizada nas dependências da Escola Municipal de Excelência, situada à Rua Frei Everaldo, 3499, Centro – Chopinzinho/PR.
Art. 3º - O portão será aberto às 08 horas e 30 minutos e fechado pontualmente às 08 horas e 55 minutos.
PARÁGRAFO ÚNICO: Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da prova após o horário previsto para o fechamento do portão. O não comparecimento do candidato no horário previsto implicará na sua desclassificação.
Art. 4º - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva munido de:
a) Caneta esferográfica transparente azul ou preta;
b) Documento Oficial com foto;
Art. 5º - DIVULGAR o ensalamento dos candidatos aptos a participarem da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado, constante no Anexo I.
Art. 6º - Mantêm-se em vigor as demais determinações editalícias e publicações complementares.

Chopinzinho, PR, 23 de Novembro de 2026.

GISLAINE TANIA GALEAZZI
Presidente

EDITAL Nº 197/2026 – ANEXO I

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 11 – ASSISTENTE SOCIAL

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9599	ADINA BARBOSA	26/04/1999
9591	ADRIANA SOUZA DOS SANTOS	24/02/1985
9818	AMANDA MICHALCZYSZYN	12/12/1996
9651	ANTONIO SIQUEIRA CAVALCANTE NETO	13/01/1973
9757	BRUNA CAMILA DE OLIVEIRA	15/06/2004
9673	CAMILA ANDRESSA GASPAR	19/09/1984
9666	CLAUDINEIA DE LIMA BORGES	07/05/1985
9629	DÉBORA MARINHO MORAES BATISTA	20/06/1998
9645	EMANUELA GEMMI	01/05/2004
9622	GEOVANI DOS SANTOS DA SILVA	13/09/1999
9805	IVAN NIKSU DA SILVA BARBOSA	28/08/2004
9802	JAQUELINE DA FONSECA DA LUZ	01/12/1999
9571	JUCEMARA ALMEIDA LARA	30/06/1993
9809	KARINE DA SILVA BATISTA	16/10/2003
9588	LILIANE ALVES DE OLIVEIRA	28/02/1991
9728	LUCIANE APARECIDA ZUCONELLI	15/07/1981
9658	MARIANA PANASSOLO	15/08/2001
9717	MICHELE YVA RETE VERISSIMO	28/08/1999
9671	NOELI CAUVILLA	19/07/1992
9553	PATRÍCIA BARBOSA MARTINS	10/09/2005
9642	ROSANE DOS SANTOS VISNIESKI	04/01/1992
9608	TAINARA LEMES DE MORAES	07/11/2003

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:E2BBDEA5

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
EDITAL 198/2026 - CONVOCAÇÃO E ENSALAMENTO PROVA OBJETIVA TESTE SELETIVO ESTAGIÁRIO T.I.

EDITAL Nº 198/2026

CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA E ENSALAMENTO DO TESTE SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

O Presidente da Comissão Organizadora, Executora e Julgadora de Teste Seletivo para contratação de Estagiários, da Prefeitura do Município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas pelo edital de abertura nº 187/2026, por este Edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria,

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas através do Edital nº 195/2026 para realização da prova objetiva que ocorrerá no dia 28 de novembro de 2026.
Art. 2º - A prova será realizada nas dependências da Escola Municipal de Excelência, situada à Rua Frei Everaldo, 3499, Centro – Chopinzinho/PR.
Art. 3º - O portão será aberto às 08 horas e 30 minutos e fechado pontualmente às 08 horas e 55 minutos.
PARÁGRAFO ÚNICO: Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da prova após o horário previsto para o fechamento do portão. O não comparecimento do candidato no horário previsto implicará na sua desclassificação.
Art. 4º - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva munido de:
a) Caneta esferográfica transparente azul ou preta;
b) Documento Oficial com foto;
Art. 5º - DIVULGAR o ensalamento dos candidatos aptos a participarem da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado, constante no Anexo I.
Art. 6º - Mantêm-se em vigor as demais determinações editalícias e publicações complementares.

Chopinzinho, PR, 23 de Novembro de 2026.

RENATO CAPELLI DE MARTINI
Presidente

EDITAL Nº 198/2026 – ANEXO I

LOCAL DA PROVA: ESCOLA MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA
DATA DA PROVA: 28/11/2026
ABERTURA DO PORTÃO: 08:30 HS
FECHAMENTO DO PORTÃO: 08:55 HS

SALA 11 – ESTAGIÁRIO ENSINO SUPERIOR – TEC. DA INFORMAÇÃO

INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO
9690	BRUNO OLIVEIRA DA CRUZ	04/12/2002
9761	DALTON RODOLFO ZANCANARO	10/01/2004
9759	DANIEL MARIE YONG GONZALEZ	04/01/2005
9751	FABIANA MAZZON DA SILVA	22/09/2006
9727	JOAQUIM MAZZUCCO COSTI	07/02/2008
9698	JOSÉ LUIZ DA SILVA	11/05/1999
9689	JOÃO RAFAEL WESTFAHL	16/11/2009
9729	LUCIANE APARECIDA ZUCONELLI	15/07/1981
9781	MARCELO TROYAN	20/10/1984
9819	MONIKE DALA COSTA PAGNO	20/05/2004
9695	PABLO HÉRICK DO PRADO LARA	11/07/2008
9738	VICTOR JOSÉ	16/02/2007

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:143DE392

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1346-2026 - FÉRIAS E.R.M. MARIO BETTEGA

PORTARIA Nº 1.346/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.233/2026, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Educação Cultura e Esporte/Escola Rural Municipal Mario Bettega, conforme segue:

Matrícula Funcional	Nome do Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Data de Fruição das Férias
608-2	Adelar Valmir Frigo	Auxiliar de Serviços Gerais	23/09/2025 a 22/09/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2285-6	Adrieli Minozzo Zuconelli	Professor	29/01/2025 a 28/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3679-0	Alessandra Welter	Secretário Escolar	03/02/2026 a 02/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2826-8	Aline Anciliero Ramos	Professor	11/08/2025 a 10/08/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3434-8	Aline Anciliero Ramos	Professor	01/11/2025 a 31/10/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2283-0	Ana Claudia Carneiro Zapalalio	Professor	29/01/2025 a 28/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3559-4	Cenilde Batista Gonçalves	Professor	01/04/2026 a 31/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3636-0	Denise Thiele Kusler	Professor	01/10/2026 a 30/09/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3583-3	Edson Gonçalves	Professor	03/05/2026 a 02/05/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3031-2	Elaine de Fátima Won Miiller	Professor	23/03/2025 a 22/03/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2824-2	Enerli Scopel de Melo	Professor	12/08/2025 a 11/08/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3311-8	Enerli Scopel de Melo	Professor	22/05/2025 a 21/05/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3700-3	Evanilda de Fátima Trindade	Professor	13/02/2026 a 12/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3593-2	Flavio Rafael Ferreira	Professor	03/06/2026 a 02/06/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3445-5	Gislaine Bernart	Professor Ed. Física	13/11/2025 a 12/11/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1414-2	Karine Cardoso Biancatto	Professor	01/06/2025 a 31/05/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2398-7	Miraci Alves Brasil	Professor	03/06/2025 a 02/06/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3533-8	Miraci Alves Brasil	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
738-7	Rejane Aparecida da Silva Frigo	Auxiliar de Serviços Gerais	18/02/2025 a 17/02/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
899-7	Sirlei Barbosa da Cruz	Auxiliar de Serviços Gerais	09/03/2025 a 08/03/2026	23/12/2026 a 21/01/2027

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:9D3B063E

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1347-2026 - FÉRIAS ESCOLA MUNICIPAL PROF. ANGELICA DALLA COSTA BATTISTUZ

PORTARIA Nº 1.347/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.230/2026, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Educação Cultura e Esporte/Escola Municipal Professora Angélica Battistuz, conforme segue:

Matrícula Funcional	Nome do Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Data de Fruição das Férias
2202-0	Aline Maiara Zoleti	Professor	06/08/2025 a 05/08/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2922-4	André Santos Michelon	Professor	07/02/2025 a 06/02/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
827-8	Claudete Ramos da Silva	Professor	01/01/2025 a 31/12/2025	23/12/2026 a 21/01/2027
1845-0	Claudia Aparecida Araujo Pletsch	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3699-8	Cleude Terezinha Rauber	Professor	13/02/2026 a 12/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
1824-3	Giani Luzia Fernandes Gambeta	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3090-8	Giani Luzia Fernandes Gambeta	Professor	06/05/2025 a 05/05/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1513-2	Khetlin Thayane Petkowicz de Gois	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3557-8	Leticia Andreia Drabeski	Professor	01/04/2026 a 31/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3118-8	Lourdes Kunde Schweig	Professor	05/07/2025 a 04/07/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3704-5	Luciana Rossini	Professor	13/02/2026 a 12/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2970-3	Marcieli Cristina Santos Bonissoni	Secretário Escolar	17/02/2025 a 16/02/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1852-4	Maria Fatima de Abreu	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
932-5	Nadir Pletsch Verlindes	Auxiliar de Serviços Gerais	01/08/2025 a 31/07/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3967-0	Raquel de Fatima Ramos	Zelador Escolar Temporário	16/03/2026 a 15/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2884-6	Rudineia Leite	Professor	01/02/2025 a 31/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
775-0	Sandra Kirchoff	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3922-3	Silvia Miguel de Oliveira	Zelador Escolar Temporário	19/02/2026 a 18/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3284-7	Wesley Alan Turra	Professor de Educação Física	10/04/2025 a 09/04/2026	23/12/2026 a 21/01/2027

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:5CC28E87

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1348-2026 - FÉRIAS ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE TANCREDO NEVES

PORTARIA Nº 1.348/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.220/2026, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Educação Cultura e Esporte/Escola Municipal Presidente Tancredo Neves, conforme segue:

Matrícula Funcional	Nome do Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Data de Fruição das Férias
1514-0	Adriane Licca Galera	Auxiliar de Serviços Gerais	06/03/2025 a 05/03/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3638-6	Adrieli Aparecida da Silva	Professor	07/10/2026 a 06/10/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
1937-4	Amanda Elauterio	Auxiliar de Serviços Gerais	01/01/2026 a 31/12/206	23/12/2026 a 21/01/2027
3624-5	Ana Paula Secco	Professor	22/07/2026 a 21/07/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3692-2	Ana Paula Teles Detogni	Professor	14/02/2026 a 13/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3976-0	Anahi Leticia Zolet	Zelador Escolar Temporário	01/04/2026 a 31/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3668-1	Bianca Gabriela Prins	Professor	13/02/2026 a 12/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3528-0	Bruna Elis dos Santos da Silva	Professor	13/03/2026 a 12/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2280-6	Cassiana Hamera	Professor	29/01/2025 a 28/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3754-0	Claudete Roncem de Lima	Professor Temporário	06/03/2026 a 05/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3961-1	Daiane Moreira	Zelador Escolar Temporário	16/03/2026 a 15/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3527-1	Diovana Caroline Weiss	Professor	12/03/2026 a 11/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3335-8	Elessandra Gassner	Professor	17/07/2025 a 16/07/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2302-8	Elisiane Barbosa	Professor	29/01/2024 a 28/01/2025	23/12/2026 a 21/01/2027
2901-8	Fernanda Gorete Griz	Professor	01/02/2025 a 28/06/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1249-3	Fernanda Richetti	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1490-2	Fernanda Richetti	Professor	11/07/2025 a 10/07/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
769-2	Gilvana Pedroso Leite	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1830-0	Gilvana Pedroso Leite	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3282-1	Gylvan Loizio de Lara Figueiró	Professor Ed. Física	10/04/2025 a 09/04/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1182-5	Helaine Terezinha Godois de Oliveira	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
783-2	Ideli Freitas de Santiago Barboza	Auxiliar de Serviços Gerais	09/05/2025 a 08/05/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1492-8	Jakeline Mitrut Cancelier	Professor	19/02/2025 a 18/02/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1371-4	Juceli Ambrosini Küster	Auxiliar Administrativo	01/07/2025 a 30/06/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3296-2	Kauane Bueno Rodighero	Secretário Escolar	18/04/2025 a 17/04/2025	23/12/2026 a 21/01/2027
3503-1	Keila Andreia de Oliveira Gambetta	Professor	01/03/2026 a 28/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3955-4	Leidimara Cristina Goetz	Professor Temporário	03/03/2026 a 02/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
1377-2	Lucimar Aparecida de Carvalho Baldo	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3499-2	Milena Gabrieli de Melo	Professor	01/03/2026 a 28/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2900-0	Raquel Bido	Professor	01/02/2025 a 31/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1293-0	Silvia Aparecida Kopik Cattaneo	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
786-6	Sueli Bonfante	Auxiliar de Serviços Gerais	19/02/2025 a 18/02/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1179-2	Vanderleia Aparecida de Oliveira Elauterio	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2974-5	Vanderleia Aparecida de Oliveira Elauterio	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3690-6	Vitor Eduardo Rodrigues	Professor	13/02/2026 a 12/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3284-7	Wesley Alan Turra	Professor Ed. Física	10/04/2025 a 09/04/2026	23/12/2026 a 21/01/2027

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:272FFED1

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1349-2026 - FÉRIAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE- EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 1.349/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO os Memorandos Eletrônicos ns.º 6.470/2026 e 6.469/2026, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, da Secretaria de Educação e Cultura, conforme segue:

Matrícula Funcional	Nome do Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Data de Fruição das Férias
1358-3	Ana Claudia de Camargo	Assistente Social	04/07/2024 a 03/07/2025	04/01/2027 a 23/01/2027
3789-7	Ancelmo Piaia	Motorista	18/03/2025 a 17/03/2026	29/12/2026 a 10/01/2027 e 13/01/2027 a 01/02/2027
1657-8	Cinara Aline Baraldi	Psicólogo 40h	14/08/2025 a 13/08/2026	04/01/2027 a 23/01/2027
1026-5	Cláudio Lucas	Motorista	15/02/2025 a 14/02/2026	21/12/2026 a 19/01/2027
3674-0	Cleonice Zanella Neckel	Motorista	22/01/2025 a 21/01/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
2393-7	Diogo Antonio Margreiter	Auxiliar Administrativo	13/05/2023 a 08/12/2024 09/12/2024 a 08/12/2025	21/12/2026 a 30/12/2026 31/12/2026 a 29/01/2027
2303-6	Edicleia Fatima Miranda Damski	Professor	29/01/2025 a 28/01/2026	21/12/2026 a 19/01/2027
1244-3	Elisangela Aparecida de Araujo Rodrigues	Professor	02/12/2024 a 01/12/2025	13/01/2027 a 22/01/2027
1668-5	Fabiane Riedi Rossi	Agente Administrativo	04/11/2025 a 03/11/2026	04/01/2027 a 23/01/2027
1817-8	Fabíola Pan Guarez	Fonoaudiólogo	15/02/2025 a 14/02/2026	15/12/2026 a 29/12/2026
3786-3	Hilton Luis Silverio dos Santos	Motorista	18/03/2025 a 17/03/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
2346-6	Jerônimo dos Santos Fragoso	Motorista	01/04/2025 a 31/03/2026	21/12/2026 a 19/01/2027
1014-0	José Tadeu Medeiros	Motorista	08/05/2025 a 07/05/2026	21/12/2026 a 19/01/2027
3840-7	Jusseane de Oliveira Silverio	Chefe da Divisão de Ensino Superior, Jovens e Adultos	01/05/2025 a 30/04/2026	18/01/2027 a 06/02/2027
1653-6	Leocir Cardoso	Motorista	28/07/2025 a 27/07/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
82-8	Luciani Gubert	Orientador Educacional 20h	01/01/2025 a 31/12/2025	04/01/2027 a 13/01/2027
2916-7	Mariane Aparecida Feltraco	Professor	09/02/2025 a 11/10/2026	11/02/2027 a 20/02/2027
3831-6	Mariane Aparecida Feltraco	Professor	07/02/2026 a 06/02/2027	11/02/2027 a 20/02/2027
3973-6	Maristane Rodrigues da Silva Vacca	Psicólogo Temporário 40h	01/04/2026 a 31/03/2027	28/12/2026 a 11/01/2027
3722-7	Osnir Ramos	Motorista	17/02/2025 a 16/02/2026	14/01/2027 a 28/01/2027
2848-2	Sidenei Kraus de Lima	Motorista	01/10/2025 a 30/09/2026	21/12/2026 a 19/01/2027
653-7	Simão dos Santos	Motorista	07/08/2024 a 06/08/2025	04/01/2027 a 02/02/2027
3103-0	Simone Biava	Agente Administrativo	20/06/2025 a 19/06/2026	28/12/2026 a 16/01/2027
3723-5	Willian Augusto Dias Adornes	Motorista	17/02/2025 a 16/02/2026	29/1/2026 a 07/01/2027 13/01/2027 a 01/02/2027
1465-5	Ivonete Cancelier	Auxiliar de Serviços Gerais	04/02/2025 a 03/02/2026	04/01/2027 a 02/02/2027

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:EF0F5916

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1350-2026 - FÉRIAS C.M.E.I. CRIANÇA ESPERANÇA

PORTARIA Nº 1.350/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 6.227/2026, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Educação Cultura e Esporte/C.M.E.I. Criança Esperança, conforme segue:

Matrícula Funcional	Nome do Servidor	Cargo	Período Aquisitivo	Data de Fruição das Férias
1843-3	Adriele da Silva Mafioletti	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2288-0	Adriele da Silva Mafioletti	Professor	29/01/2025 a 28/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3727-7	Alana Carolina de Oliveira Sacon	Auxiliar de Creche Temporário	17/02/2026 a 16/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3578-4	Ana Clara Gorck	Auxiliar de Creche Temporário	22/04/2026 a 21/04/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2892-0	Ana Paula Dallastra	Professor	01/02/2025 a 31/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3591-6	Ariete Massoquetto Girotto	Auxiliar de Creche Temporário	03/06/2026 a 02/06/2027	23/12/2026 a 21/01/2027

3403-3	Bruna Regina Conorattto Zuconelli	Auxiliar de Creche Temporário		
3933-0	Carla Franciele Conoratto		19/02/2026 a 18/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3500-7	Claudia da Rosa Seratto	Professor	01/03/2026 a 28/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2827-6	Danieli Aparecida Amerschimt Sacon	Professor	12/08/2025 a 11/08/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2887-0	Danieli de Souza Oliveira dos Santos	Professor	01/02/2025 a 31/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3432-2	Danieli de Souza Oliveira dos Santos	Professor	01/11/2025 a 31/10/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3554-4	Edsa de March	Professor	01/04/2026 a 31/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
691-7	Fabiane Verona Alecio	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3303-5	Franciely Simoca	Professor	02/05/2025 a 01/05/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
37631-1	Ilizandra Boca Santa	Professor Temporário	06/03/2026 a 05/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
1510-8	Ivanete de Brito Chichorro	Professor	01/01/2025 a 31/12/2025	23/12/2026 a 21/01/2027
2897-0	Ivanete de Brito Chichorro	Professor	01/02/2025 a 31/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
861-6	Ivanir Zardinello	Auxiliar de Serviços Gerais	20/09/2025 a 19/09/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1373-0	Ivonete de Quadros	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1856-6	Ivonete de Quadros	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3639-4	Janaina Soares	Professor	07/10/2026 a 06/10/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3747-5	Janine Rubin Boca Santa	Auxiliar de Creche Temporário	06/03/2026 a 05/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
37260-1	Jessica Dalmazo	Auxiliar de Creche Temporário	17/02/2026 a 16/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
840-0	Jucemara de Quadros Pizzatto	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3350-6	Maricleia Marcondes	Auxiliar de Creche Temporário	06/03/2026 a 05/03/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
2886-2	Mariza Salete Priotto Ambrosini	Professor	01/02/2025 a 31/01/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
2226-0	Patrícia Scusiato	Professor	01/09/2025 a 31/08/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3114-6	Raquel Bueno Baretta	Professor	06/07/2025 a 05/07/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
1178-4	Rosane Maria Lucca Secco	Professor	01/01/2026 a 31/12/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3351-4	Salete Alves de Lima	Zelador Escolar Temporário	10/02/2026 a 09/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
3847-3	Sidione Neila Vanzella	Professor Temporário	02/06/2026 a 01/06/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
1512-4	Silvania Lourdes Pizzi	Professor	18/03/2025 a 17/03/2026	23/12/2026 a 21/01/2027
3353-0	Sirlei Bassanese	Zelador Escolar Temporário	19/02/2026 a 18/02/2027	23/12/2026 a 21/01/2027
657-0	Vanderléia de Fátima de Andrade	Auxiliar de Serviços Gerais	07/08/2025 a 06/08/2026	23/12/2026 a 21/01/2027

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração
e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação
Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:9160D638

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 118/2026

O MUNICÍPIO DE AGUDOS DO SUL, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as condições e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

DADOS DO AVISO	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DECORATIVAS NATALINAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DESTINADAS À DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS DO SUL/PR, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
VALOR DA CONTRATAÇÃO	R$ 30.000,00 (trinta mil reais)
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO	Até o dia 26/11/2026, às 17h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília – DF
	dispensaslicitacao@agudosdosul.pr.gov.br,

ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	ou por protocolo na Prefeitura Municipal de Agudos do Sul.
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS	Sim

O Aviso de Contratação completo poderá ser obtido no site www.agudosdosul.pr.gov.br, no PNCP https://www.gov.br/pncp/pt-br ou por solicitação no e-mail dispensaslicitacao@agudosdosul.pr.gov.br

Agudos do Sul, 23 de novembro de 2026.

GENÉZIO GONÇALVES DA LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pamella Guerreiro
Código Identificador:7E414643

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI ORDINÁRIA 2.611/2026

"Abre Crédito Adicional Especial e dá outras providências".
A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das prerrogativas legais e de acordo com o que estabelece o art. 69, incisos IV, da Lei Orgânica do Município, SANCIONO, a seguinte LEI:
Art. 1º - Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial ao orçamento vigente no valor de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), na forma a seguir demonstrada:

Órgão	23	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	
Unidade	01	Departamento de Cultura e Turismo	
Atividade	13.392.0023.2.080	Manutenção das Atividades Culturais	
Rubrica	3.3.50.41.00 - 1983	Contribuições	180.000,00

Art. 2º - Para cobertura das despesas do Crédito Adicional Especial do artigo anterior, fica indicado o superávit financeiro apurado no balanço do exercício anterior, no valor de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), de acordo com o inciso I, do § 1º, do Artigo 43, da Lei Federal nº4.320/64, na forma a seguir demonstrada:

Superávit Financeiro	Valor
Recurso - 1983	180.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, em 18 de novembro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erick Adriano Pedroso de Moraes
Código Identificador:E0E50001

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 104/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 104/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

Pelo presente instrumento particular do Termo aditivo, as partes abaixo assinadas:
CONTRATANTE: O Município de Altamira do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, nº 180, Centro, na cidade de Altamira do Paraná, Cep nº 85.280-000, telefone: (44) 3755-1142, neste ato representado pela Prefeita Municipal Elza Aparecida da Silva e;
CONTRATADA: A empresa PACHECO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.677.262/0001-08, com sede na Avenida Jayme Canet, n° 109, Bairro Centro, CEP nº 85.280-100, na cidade de Altamira do Paraná, no Estado do Paraná, neste ato representado por Sr. David Pacheco Rolim.
Têm entre si, justas e contratadas as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO.

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 047/2025, por mais 12 (doze) meses e a renovação, para o novo período, dos quantitativos e limites estimados originalmente registrados, sem acumulação de eventual saldo remanescente do período anterior, mantido o preço unitário registrado, conforme informado pelo setor administrativo competente, e as demais condições da Ata de Registro de Preços originária.

2. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO.

Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 28 de novembro de 2026, com término em 27 de novembro de 2027.

3. DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS.

Ficam renovados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços n° 047/2025 para o período correspondente à prorrogação da vigência, como demonstrado abaixo:

Lote	Descrição	Valor do Lote	Desconto Sob Tabela SINAPE
01	FERRAMENTAS	R$ 50.000,00	23%
02	MATERIAL PARA COBERTURA	R$ 100.000,00	05%
05	MATERIAIS ESTRUTURA/FERRAGEM	R$ 140.000,00	02%
06	ACABAMENTO INTERNO/EXTERNO/ PINTURA/VIDROS	R$ 190.000,00	02%
08	MADEIRAS	R$ 50.000,00	03%

4. DO VALOR ESTIMADO DO NOVO PERÍODO.

Para fins de planejamento, controle e execução da Ata durante o período prorrogado, fica renovado o valor estimado máximo correspondente ao período anual, no montante de R$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais), considerado o preço unitário informado pelo setor administrativo competente e mantidas as demais condições aplicáveis da Ata de Registro de Preços n° 047/2025.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente ata correrão por conta das seguintes Dotações orçamentárias no Exercício:

o 03.001.04.122.0003.2006 - ATIVIDADES OPERAC. E COORDENAÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA
o 05.002.12.365.0011.1029 – REEQUIPAMENTO DAS EDIFICAÇÕES ESCOLARES
o 05.003.12.367.0013.2036 - GESTÃO E ATIVIDADES OPERCIONAIS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
o 05.002.12.365.0012.2034 – GESTÃO E ATIVIDADES OPERACIONAIS DA EDUCAÇAO INFANTIL
o 05.004.12.361.0009.2025 – ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
o 05.004.12.361.0084.2042 – EXECUÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
o 05.004.12.361.0010.1029 – REEQUIPAMENTO DAS EDIFICAÇÕES ESCOLARES
o 05.004.12.366.0075.2041 – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
o 05.006.13.392.0017.2046 - ATIVIDADES OPERACIONAIS DA DIVISÃO DA CULTURA
o 05.006.13.392.0017.2047 – FOMENTO À AÇÕES CULTURAIS
o 06.001.27.812.0018.1121 – REFORMA DO GINÁSIOL DE ESPORTES
o 06.001.27.812.0018.1134 – CONSTRUÇÃO DE COMPLEXO ESPORTIVO
o 06.001.27.812.0018.2049 – ATIVIDADES OPERACIONAIS DO ESPORTE
o 06.001.27.812.0018.2050 – DESENVOLVIMENTO E APOIO ÀS AÇÕES ESPORTIVAS
o 07.001.10.302.0020.1059 – AMPLIAÇÃO, REFORMAS E MELHORIAS NAS UNIDADES DE SAÚDE
o 07.001.10.302.0019.2057 - ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL
o 07.001.10.304.0021.2055 - AÇÕES VIG. SANITÁRIA, EPIDEMIOLOGIA E CONT. DE DOENÇAS
o 07.001.10.304.0021.2065 – EXECUÇÃO DO PROGRAMA NAC VIGILÂNCIA SANITÁRIA
o 07.002.10.301.0021.1060 – AMPLIAÇÃO, REFORMAS E MELHORIAS NAS UNIDADES DE SAÚDE
o 07.002.10.301.0021.2018 - APOIO E PROTEÇÃO A TERCEIRA IDADE
o 07.002.10.301.0021.2053 - ATIVIDADES DOS SERVICOS DE ASSISTENCIA A SAUDE
o 08.001.08.182.0082.2116 – FUNDO EMERGENCIAL PARA COBERTURA DE DESPESAS DE AVARIAS POR CATÁSROFE NO MUNICÍPIO
o 08.001.08.244.0022.2070 – ATIVIDADES OPERACIONAIS DA AÇÃO SOCIAL
o 08.001.08.244.0022.2071 - AÇÕES DE PROMOÇÃO SOCIAL E PROTEÇÃO A FAMÍLIA
o 08.001.08.244.0022.2078 – EXECUÇÃO DO PROGRAMA IGD
o 08.001.08.244.0022.2222 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PARA PESSOAS IDOSAS E COM DEFICIENCIA
o 08.001.08.244.0024.1077 – REEQUIPAMENTO DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
o 08.001.08.244.0024.1136 – CONSTRUÇÃO DE SALÃO COMUNITÁRIO NA VILA ESPERANÇA
o 08.002.08.243.0023.2074 – ATIVIDADES OPERAC. DO FDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
o 08.002.08.243.0023.2224 – EXCUÇÃO DO PROGRAMA SERVIÇOS DE CONV. E FORT. DE VINCULOS
o 08.002.08.243.0033.2231 – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA PRIMEIRO – ASSISTENCIA SOCIAL
o 08.003.08.243.0077.2069 – MANUTENÇÃO DA CASALAR
o 08.003.08.244.0024.1136 – CONSTRUÇÃO DO CRAS/CREAS
o 08.003.08.244.0053.2082 – EXECUÇÃO DE PROGRAMAS DE BENEFICIOS EVENTUAIS
o 09.001.18.541.0083.1135 – READEQUAÇÃO DA ARBORIZAÇÃO PÚBLICA DAS ÁREAS URBANAS
o 09.001.18.541.0083.2226 – PROGRAMA COLETA SELETIVA
o 09.001.20.606.0030.2104 - ATIVIDADES OPERACIONAIS DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
o 09.001.20.606.0030.2105 - ATIVIDADES APOIO E INCENTIVOS Á AGRICULTURA E PECUÁRIA
o 09.001.20.606.0031.1007 – CONSTRUÇÃO DA CASA DO PRODUTOR
o 09.001.20.606.0031.1088 – CASCALHAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
o 10.001.15.451.0026.1003 – PAVIMENTAÇÃO, RECAPE E MEIO FIO, SARJETAS E CALÇADAS
o 10.001.15.451.0026.1008 – CONSTRUÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA
o 10.001.15.451.0026.1010 – PAVIMENTAÇÃO, RECAPE E MEIO FIO, SARJETAS E CALÇADAS
o 10.001.15.451.0026.1013 – REFORMA DO PAÇO MUNICIPAL

o 10.001.15.451.0026.1025 – EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM RUAS A BASE POLIÉDRICO
o 10.001.15.451.0026.1049 – REVITALIZAÇÃO DE AVENIDAS
o 10.001.15.452.0026.2085 - ATIVIDADES OPERAC. DEPTO DE OBRAS E URBANISMO
o 10.001.15.452.0026.2087 – SERVIÇOS DE UTILIDADE PUBLICA E URBANIZAÇÃO
o 10.001.16.482.0006.1001 – MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE HABITALIDADE
o 10.001.17.511.0029.1100 – AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
o 10.001.17.512.0080.1118 – EXECUÇÃO DE OBRAS NO SISTEMA DE ESGOTO SANITAIO NO MUNICIPIO
o 10.001.25.752.0026.2110 – ILUMINAÇÃO PÚBLICA
o 10.002.26.782.0026.1088 – CASCALHAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
o 10.002.26.782.0026.2086 - ATIVIDADES OPERACIONAIS DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
o 13.001.14.244.0007.2000 – ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DA MULHER
o 13.001.14.244.0007.2010 – PROTEÇÃO E ACOLHIMENTO ÀS MULHERES COM DIREITO VIOLADOS
o 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
o 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
o 4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES.

6. DA RATIFICAÇÃO.
Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, desde que não contrariem, implícita ou explicitamente, as previstas neste Termo Aditivo.
7. DO FORO.
Para dirimir eventuais conflitos oriundos deste Termo é competente o foro da Comarca de Campina da Lagoa/PR.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente extrato do Termo de Aditivo, em duas vias de igual teor e forma, para que produzam os devidos efeitos legais.

Altamira do Paraná, 23 de novembro de 2026.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

Publicado por:
Simone da Silva Vaz Dias
Código Identificador:39B80B85

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ANDIRÁ
PORTARIA Nº 262 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

ANDRÉ HENRIQUE DASSIE, Diretor - Presidente do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá - FUNPESPA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 2.194, de 05 de maio de 2011 e,
CONSIDERANDO a necessidade de realização de serviço extraordinário em horário normal;
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a seguinte servidora a realizar serviço extraordinário, referente ao mês de **DEZEMBRO** de 2026.

NOME DA SERVIDORA PÚBLICA	CARGO DA SERVIDORA PÚBLICA	SECRETARIA LOTAÇÃO	MÁXIMO HORAS	
ADRIANA DE FÁTIMA PEREIRA SALUSTIANO	CONTADORA	FUNPESPA	**20**	

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Andirá, 23 de novembro de 2026.

ANDRÉ HENRIQUE DASSIE
Diretor-Presidente

Publicado por:
André Henrique Dassie
Código Identificador:C6DE1279

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.460 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado.

CONSIDERANDO o Decreto 9.858 de 24 de Janeiro de 2023 que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos no âmbito do Poder Executivo no Município de Andirá Pr.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	AMANDA FERNANDA NASCIMENTO PAULO HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES		
Fiscal Substituto:	KARISA SANTOS GOMES KAJIWARA		
Gestor Titular:	GABRIELA FANTINATTI DE CAMPOS CARVALHATTI		
Gestor Substituto:	EDEVALDO BARBOSA		
Contrato nº	130/2026	**VIGÊNCIA:**	23.11.2026 A 22.11.2027
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO		
Nº licitação	052/2026		
Contratado:	**MEDIC TEC AMBIENTAL LTDA**		
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DOS GRUPOS A/E E B, GERADOS NAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE		
Valor:	**R$ 40.668,00**		

Art. 2° - O Fiscal assim como o Gestor de Contratos será responsável por representar o Município de Andirá PR perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**.**

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de Novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:AD38F140

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.469 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Ednyra Aparecida Sanches Bueno De Godoy Ferreira, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado.

CONSIDERANDO o Decreto 9.858 de 24 de Janeiro de 2023 que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos no âmbito do Poder Executivo no Município de Andirá Pr.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	IVANA APARECIDA COSTA NUNES		
Fiscal Substituto:	PAULO HENRIQUE RODRIGUES		
Gestor Titular:	GABRIELA FANTINATTI DE CAMPOS CARVALHATTI		
Gestor Substituto:	MAYARA OLIVEIRA MIRANDA PALUDETTO		
Contrato nº	131/2026	**VIGÊNCIA:**	23.11.2026 a 22.11.2027
Modalidade:	DISPENSA		
Nº licitação	024/2026		
Contratado:	**CAMBÉ MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**		
Objeto:	AQUISIÇÃO DE 8 (OITO) MINI INCUBADORAS PARA INDICADORES BIOLÓGICOS, DESTINADAS AO MONITORAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS DE ESTERILIZAÇÃO REALIZADOS EM AUTOCLAVES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, VISANDO GARANTIR A VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA DOS CICLOS DE ESTERILIZAÇÃO E O ATENDIMENTO ÀS NORMAS TÉCNICAS E SANITÁRIAS APLICÁVEIS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Valor:	**R$ 1.008,00**		

Art. 2° - O Fiscal assim como o Gestor de Contratos será responsável por representar o Município de Andirá PR perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:823DC72A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1ª RETIFICAÇÃO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 036/2026

O MUNICÍPIO DE ANTONINA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público o presente Edital de Credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, visando a SELEÇÃO e CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas especializadas na **prestação complementar de serviços de saúde, abrangendo serviços médicos, de enfermagem, fisioterapia, nutrição, terapia ocupacional e consultas de fonoaudiologia, conforme os itens especificados neste instrumento, para atendimento das necessidades assistenciais da Rede Municipal de Saúde de Antonina. A execução ocorrerá mediante demanda previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, em condições e valores padronizados, sob responsabilidade técnica e operacional das empresas credenciadas, visando assegurar a continuidade, a integralidade e a qualidade da assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS**, pelo período de 06 (seis) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. SELEÇÃO e CREDENCIAMENTO de empresas especializadas na prestação dos serviços listados neste item, pelo período de 06 (seis) meses, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Especificações dos serviços e estimativa da contratação:

LOTE 1					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Enfermeiro	Hora	34.560,00	R$ 41,99	R$ 1.451.174,40
2	Técnico de Enfermagem	Hora	46.800,00	R$ 26,92	R$ 1.259.856,00
				TOTAL DO LOTE	**R$ 2.711.030,40**
LOTE 2					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Clínico Geral	Hora	15.000,00	R$ 120,00	R$ 1.800.000,00
2	Ginecologista Obstetra	Hora	720,00	R$ 190,00	R$ 136.800,00
3	Ortopedista	Hora	720,00	R$ 175,00	R$ 126.000,00
4	Pediatra	Hora	720,00	R$ 160,00	R$ 115.200,00
				TOTAL DO LOTE	**R$ 2.178.000,00**
LOTE 3					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Fisioterapeuta	Hora	7.200,00	R$ 29,61	R$ 213.192,00
2	Nutricionista	Hora	2.400,00	R$ 29,00	R$ 69.600,00
3	Terapeuta ocupacional	Hora	720,00	R$ 72,94	R$ 52.516,80
				TOTAL DO LOTE	**R$ 335.308,80**
LOTE 4					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Consulta em fonoaudiologia em Clínica própria	Um.	1.000,00	R$ 89,83	R$ 89.830,00
				TOTAL DO LOTE	**R$ 89.830,00**
				VALOR TOTAL DO CREDENCIAMENTO	**R$ 5.314.169,20**

1.2. As inscrições para o credenciamento se darão pela proponente interessada a partir das **08:00 horas do dia 25 de novembro de 2026 até às 08:30 horas do dia 16 de dezembro de 2026**, mediante apresentação dos documentos exigidos no **item 5** deste Edital.

1.3. A primeira sessão pública de análise da documentação de credenciamento será realizada no dia **16 de dezembro de 2026, às 09h00**, após o encerramento do prazo de recebimento dos documentos para a primeira rodada, na **Sala de Conferências da Rodoferroviária Municipal**, situada na **Praça Carlos Cavalcanti, nº 80, Centro, Antonina/PR**, para verificação do atendimento às exigências de habilitação e processamento dos pedidos apresentados.

2. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1. Este Edital terá vigência de 06 (seis) meses a contar da data de sua publicação.

2.2. Este Edital poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e oportunidade da administração.

2.3. A revogação ou anulação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

2.4. Na hipótese de anulação do Edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Serão admitidos a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, desde que apresentem toda a documentação solicitada referente à habilitação.

3.2. Não serão admitidos à participação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. pessoa física;

3.2.3. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do Credenciamento, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.4. Os interessados que por qualquer motivo estejam declarados como inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.5. Os interessados inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe ou que possuam penalidade ética com decisão definitiva;

3.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.8. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.9. Agente público do órgão ou entidade que conduz o Credenciamento;

3.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. O impedimento de que trata os itens anteriores será também aplicado ao credenciado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do credenciado

3.4. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A vedação de que trata o item 3.2.11 estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

4.1. Somente serão consideradas credenciadas as entidades que apresentarem a documentação, na íntegra e em plena vigência, e que comprovarem o atendimento às condições estabelecidas no Edital.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas via protocolo online, pelo site https://antonina.eloweb.net/protocolo/e1m11a2026/aberturaProcessoExterno ou presencialmente, durante a vigência do edital, no setor de Protocolo, situado à Rua Monsenhor Manoel Vicente, nº 159, Centro, anexo à Secretaria Municipal de Administração, no Município de Antonina/PR, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

5.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA – Conforme item 15.1 do Termo de Referência**:

5.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

5.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.2.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.2.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.2.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.2.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

5.2.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.2. RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA – Conforme item 15.2 do Termo de Referência**:

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal;

5.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço;

5.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do credenciado, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
5.2.2.5. Caso o credenciado seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do credenciado, ou outra equivalente, na forma da lei;
5.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do credenciado, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
5.2.2.6.1. Caso o credenciado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do credenciado, ou outra equivalente, na forma da lei;
5.2.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
5.2.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);
5.2.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
5.2.3. RELATIVOS À **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – Conforme item 15.3 do Termo de Referência**:
5.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
5.2.3.1.1. Caso admitida participação de Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do credenciado, desde que admitida a sua participação neste credenciamento;
5.2.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
5.2.3.3. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
5.2.3.4. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei;
5.2.3.5. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil;
5.2.3.6. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo credenciado dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:
5.2.3.7. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
5.2.3.7.1. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais;
5.2.3.7.2. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
5.2.4. RELATIVOS À **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Conforme item 16.2 do Termo de Referência**:
5.2.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público, privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
5.2.4.2. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica respectivo Conselho conforme o objeto em questão, dentro do prazo de validade;
5.2.4.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde CNES devidamente atualizado, quando aplicável;
5.2.4.3.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
5.2.4.3.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
5.2.4.3.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

5.2.5. DECLARAÇÕES

Além das declarações constantes dos itens específicos acima, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal e não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei Nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo III;
A empresa atende ao disposto no Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei N° 9.854 de 27/10/99) e cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelos dos Anexos IV e V;
A empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação no Credenciamento e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, conforme modelo do Anexo VI;
Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Lei N° 14.133/2021 e Art. 8º, do Decreto Municipal Nº 6615, conforme modelo do Anexo VII.

Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme modelo do Anexo VIII;
Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme modelo do Anexo IX;
A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme modelo do Anexo X;

5.2.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

Serão feitas consultas ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela Internet.
Verificada a ausência ou a irregularidade de documentos exigidos para habilitação, a Administração poderá promover diligência destinada ao saneamento, complementação ou esclarecimento da documentação apresentada, em observância ao princípio do formalismo moderado e ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
1. Para tanto, o interessado será formalmente notificado, por meio eletrônico ou outro meio idôneo, para suprir a irregularidade no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sob pena de indeferimento do pedido de credenciamento.
2. A diligência não implicará inclusão posterior de documento que deveria integrar originariamente a proposta, quando sua ausência comprometer a comprovação de requisito essencial, mas poderá abranger correções formais, atualização de documentos vencidos, esclarecimentos ou complementações necessárias à adequada análise da habilitação.
3. O não atendimento à diligência no prazo estipulado ensejará o indeferimento do pedido, sem prejuízo da possibilidade de nova apresentação da documentação durante a vigência do credenciamento.
Em caso de republicação do Edital, o Município exigirá das prestadoras credenciadas a respectiva atualização dos documentos acima elencados e apresentados, para atender aos serviços prescritos no item 1.1 deste edital.
Uma vez homologada a inscrição, a prestadora de serviços selecionada será convocada para firmar o respectivo Contrato Administrativo.
E. A negativa ou não comparecimento quanto ao item anterior, acarreta a anulação da inscrição.
F. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
G. Em até 03 (três) dias úteis após serem protocolados os pedidos de credenciamento, a Comissão de Seleção do Credenciamento se reunirá e fará a análise da documentação exigida no item 5;
H. A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento será comunicada mediante ata de sessão à empresa interessada via e-mail informado no Pedido de Credenciamento;
I. Em caso de deferimento, o extrato do credenciamento será publicado no DOM-Diário Oficial dos Municípios, e poderá ser homologado decorridos 5 (cinco) dias úteis desde que não haja recurso.
As decisões da Comissão de Seleção do Credenciamento que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas, e delas caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da comunicação da decisão.
5.2.7. SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS E CRITÉRIOS DE DITRIBUIÇÃO DA DEMANDA – **CONFORME ITEM 13.3 E SEGUINTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**
5.2.7.1. A seleção das empresas inicialmente convocadas para contratação será realizada mediante SORTEIO PÚBLICO, INDIVIDUALIZADO POR LOTE, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e transparência;
5.2.7.2. Para cada lote previsto neste Termo de Referência, serão selecionadas, mediante sorteio público, 03 (três) empresas devidamente credenciadas e habilitadas para a execução integral dos serviços que compõem o respectivo lote, as quais serão convocadas para contratação simultânea, sob o regime de contratação paralela e não excludente, pelo prazo inicial de 06 (seis) meses.
5.2.7.3. Participarão do sorteio inicial todas as empresas que estiverem regularmente credenciadas e habilitadas até a data da sessão pública previamente designada, observadas as exigências estabelecidas no edital para cada lote, assegurada a participação em igualdade de condições.
5.2.7.4. O sorteio será realizado separadamente para cada lote, considerando exclusivamente as empresas regularmente habilitadas para sua execução integral, sendo admitida a participação de uma mesma empresa em diferentes sorteios, desde que atendidas as exigências correspondentes
5.2.7.5. O sorteio terá como finalidade estabelecer critério objetivo, transparente e impessoal para a convocação das empresas, não constituindo julgamento competitivo, classificação por preço ou atribuição de exclusividade às sorteadas.
5.2.7.6. Na hipótese de existirem menos de 03 (três) empresas habilitadas em determinado lote, a Administração poderá convocar as empresas disponíveis, desde que atendidas as exigências editalícias, sem prejuízo da continuidade do credenciamento.
5.2.7.7. A demanda correspondente a cada lote será **distribuída proporcionalmente e de forma igualitária entre as 03 (três) empresas sorteadas**, adotando-se, como regra, a divisão de **1/3 (um terço) dos quantitativos efetivamente demandados para cada empresa**, observadas as necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde;
5.2.7.8. A divisão proporcional deverá ser observada em relação aos quantitativos de cada serviço integrante do respectivo lote, assegurando-se igualdade de oportunidades entre as contratadas e vedada a concentração injustificada da demanda em uma única prestadora;
5.2.7.9. Havendo apenas 02 (duas) empresas habilitadas e contratadas para determinado lote, a demanda será distribuída, como regra, em partes iguais entre ambas. Na hipótese de existir apenas uma empresa habilitada, a execução poderá ser atribuída a ela;
5.2.7.10. Eventuais ajustes na distribuição proporcional poderão ocorrer diante de impossibilidade de atendimento, indisponibilidade devidamente comprovada ou necessidade assistencial específica, mediante justificativa formal da Secretaria Municipal de Saúde, preservando-se, sempre que possível, o equilíbrio entre as empresas contratadas;
5.2.7.11. A distribuição proporcional não constituirá garantia de quantitativo mínimo de serviços ou faturamento, ficando a execução condicionada à demanda efetivamente existente, à autorização da Secretaria Municipal de Saúde e à disponibilidade orçamentária.
5.2.7.12. As empresas credenciadas que não forem contempladas no sorteio inicial permanecerão regularmente habilitadas, integrando o banco de prestadores do respectivo lote, sem que a ausência de convocação implique exclusão, desclassificação ou descredenciamento.
5.2.7.13. Havendo necessidade de contratação de novos prestadores, substituição de empresas ou ampliação da cobertura assistencial, poderão ser realizados novos sorteios públicos por lote, observadas as regras objetivas estabelecidas no edital e a participação das empresas credenciadas ainda não contempladas.
5.2.7.14. A realização de novos sorteios deverá observar critérios impessoais e transparentes, preservando-se a igualdade de oportunidades entre os interessados e a continuidade dos serviços essenciais de saúde.

6. DA EXTINÇÃO

6.1. A inadimplência de qualquer das partes poderá acarretar o término do Contrato de Credenciamento independentemente de interpelação, notificação judicial ou extrajudicial, a menos que à parte infratora corrija sua inadimplência até o 15º (décimo quinto) dia após a data em que receba a comunicação da falta cometida a ser enviada, por escrito, pela parte prejudicada.

6.2. As partes se reservam o direito de rescindir o presente Contrato de credenciamento, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, respeitados os compromissos assumidos.

7. REPUBLICAÇÃO DO EDITAL E DA REALIZAÇÃO DE NOVA SESSÃO PÚBLICA

7.1. Considerando a definição da sistemática de contratação paralela e não excludente, com sorteio individualizado por lote e distribuição proporcional da demanda, ocorrendo necessidade administrativa após 06 meses, **o edital de credenciamento será adequado e republicado, com a designação de nova sessão pública destinada à realização do sorteio das 03 (três) empresas que serão inicialmente convocadas para contratação em cada lote**, observada a existência de empresas habilitadas em número suficiente.

7.2. A republicação deverá estabelecer expressamente a data, o horário e o local da nova sessão pública, assegurando ampla publicidade aos interessados, bem como o conhecimento prévio das regras de sorteio, convocação e distribuição proporcional dos serviços, com observância dos prazos legais aplicáveis.

7.3. sorteio será realizado em sessão pública, com registro formal em ata das empresas participantes, das 03 (três) empresas sorteadas em cada lote e da ordem das demais credenciadas, garantindo transparência, publicidade e rastreabilidade ao procedimento.

7.4. A realização do sorteio não afastará a natureza **paralela e não excludente do credenciamento**, permanecendo assegurado o ingresso de novos interessados durante a vigência do edital, desde que atendidas as exigências de habilitação estabelecidas.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. O órgão ou a entidade credenciadora poderá realizar o descredenciamento quando houver:

A. Pedido formalizado pelo credenciado;

B. Perda das condições de habilitação do credenciado;

C. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

D. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

8.2. O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

8.3. Nas hipóteses previstas nos incisos “b” e “c”, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

8.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

8.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

DO INGRESSO DE NOVOS CREDENCIADOS

8.6. O edital permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o credenciamento de novas empresas interessadas, mediante apresentação da documentação exigida e comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos para o respectivo lote.

8.7. As empresas posteriormente credenciadas integrarão o banco de prestadores dos respectivos lotes e poderão participar dos sorteios subsequentes, observadas as regras de distribuição e convocação estabelecidas no edital.

9. DO PREÇO

9.1. A Prefeitura Municipal de Antonina pagará pelos serviços o valor estabelecido no Termo de Referência.

9.2. Cada CREDENCIADA poderá receber um pagamento mensal em montante diferenciado, variável em função da demanda, não havendo variação, entretanto, no que tange ao preço unitário estabelecido para os serviços, conforme a tabela 1.1.1 deste Edital;

9.3. O CREDENCIADO emitirá Nota Fiscal especificando os serviços prestados e os respectivos preços. O CREDENCIADOR pagará ao CREDENCIADO os valores relativos aos serviços prestados, de forma mensal, até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

9.3.1. Não havendo a utilização da quantidade total de horas/serviços contratados o Município fica desobrigado do pagamento das quantidades não utilizadas.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Edital de Credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

07.001.10.301.0030.2015 - Assistência Médica, Odontológica e Sanitária

Red 61 1 - 3.3.90.34.00.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terc.

Fonte: 1000 - Recursos Ordinários (Livres)

Red 613 - 3.3.90.34.00.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terc.

Fonte: 1369 - Serviços Hospitalares

Red 612 - 3.3.90.34.00.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terc.

Fonte: 31334 – HOSPSUS

Red 299 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1000 - Recursos Ordinários (Livres)

Red 300 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Red 301 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1369 - Serviços Hospitalares

Red 556 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1494 - Recursos da Saúde

07.001.10.301.0030.2327 - Assistência a atenção Primária - Recursos SUS

Red 306 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1495 - Atenção Básica

07.001.10.301.0030.2328 - Assistência a atenção Primária - Recursos APSUS

Red 310 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 31334 - HOSPSUS

07.001.10.304.0030.2015 - Assistência Médica, Odontológica e Sanitária

Red 323 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte 31334 - HOSPUS

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

11.1. Os pedidos de esclarecimento acerca do presente edital poderão ser encaminhados por qualquer interessado de maneira presencial, no mesmo endereço indicado para apresentação da documentação exigida para fins de credenciamento, **até 03 (três) dias úteis antes da data de início do prazo indicado no item 1.2 deste Edital**.

11.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido de forma fundamentada pelos mesmos meios indicados no item anterior, até 03 (três) dias úteis antes da data de início do recebimento dos pedidos de credenciamento, sob pena de preclusão.

11.3. A Administração responderá aos pedidos de esclarecimento e decidirá sobre as impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento:

11.4. Acolhida a impugnação, será promovida a retificação do edital e, quando cabível, a reabertura dos prazos, assegurada a ampla publicidade do ato.

11.5. Os esclarecimentos, impugnações e respectivas decisões serão divulgados nos mesmos meios utilizados para a publicação do edital, garantindo transparência e acesso aos interessados.

12. DA COMISSÃO

12.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Antonina/PR nomeará a Comissão de Seleção formada por 3 (três) membros do quadro de servidores efetivos da Secretaria, com atribuição de analisar os documentos apresentados, bem como avaliar as propostas conforme os critérios constantes deste Edital e do Termo de Referência.

12.2. Em caso de vacância, a Secretaria Municipal de Saúde definirá a complementação do quadro da Comissão de Seleção.

12.3. Não poderão integrar a Comissão pessoas direta ou indiretamente ligadas às pessoas jurídicas inscritas neste edital, bem como seus cônjuges ou parentes até terceiro grau.

12.4. As decisões e manifestações da Comissão de Seleção serão formalizadas mediante lavratura de ata, devidamente assinada por todos os seus membros.

13. DOS RECURSOS

13.1. Da publicação do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a ser protocolado presencialmente, pelo mesmo canal utilizado para apresentação dos documentos de credenciamento.

13.2. Recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos, salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

14. DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA – VALIDADE DOS PEDIDOS ANTERIORES

14.1. No caso de republicação do instrumento convocatório, os pedidos de credenciamento protocolados durante a vigência da versão anterior do edital permanecem válidos, desde que compatíveis com as disposições da versão retificada.

14.2. Fica facultado aos interessados complementar, atualizar ou substituir documentos eventualmente afetados pelas alterações promovidas, quando necessário, podendo a Administração promover diligência para saneamento ou esclarecimento.

14.3. A manutenção da validade dos pedidos anteriormente protocolados não prejudica a análise técnica pela Administração, nem dispensa o atendimento às exigências previstas na versão vigente do edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CREDENCIADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido CREDENCIADA, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. A pessoa jurídica interessada em se credenciar, ao apresentar documentos de habilitação e estando estes dentro do exigido por este Edital, estará credenciada para prestação dos serviços objeto do credenciamento após a homologação das inscrições.

15.3. A credenciada apresentará mensalmente ao Município de Antonina, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

15.4. O prazo para assinatura do contrato de credenciamento será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da comunicação ao interessado, podendo ser prorrogado por igual período mediante formalização do pedido.

15.5. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Declaração de enquadramento ME/EPP.
Anexo III – Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos Impeditivos;
Anexo IV – Declaração de não emprego de menores;
Anexo V – Declaração de Reserva de cargos;
Anexo VI – Declaração de que se sujeita às condições do Edital;
Anexo VII – Declaração de não emprego de funcionário público;
Anexo VIII – Declaração de inexistência de vínculo com a entidade contratante;
Anexo IX – Declaração de não condenação judicial;
Anexo X – Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos;
Anexo XI – Pedido de Credenciamento;
Anexo XII – Minuta do Contrato;

15.6. Aplica-se ao presente credenciamento nas partes omissas, a legislação em vigor.

Antonina, 23 de novembro de 2026.

JOÃO PAULO NUNES
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Documento integrante deste Edital, disponibilizado em arquivo separado)

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do proponente ser ME ou EPP).
A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador, portador(a) da Carteira de Identidade sob o Nº_____, do CPF sob o Nº_____, **DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal N° 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no Art. 3° da Lei Complementar N° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, Art. 3° da LC N° 123/06.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº ___/2026, que:
I – não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas (Federal, Estadual ou Municipal);
II – não se encontra suspensa de participar de licitação ou impedida de contratar com o Município de Antonina/PR ou com qualquer órgão da Administração Pública;
III – inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação e contratação, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de quaisquer fatos posteriores que venham a alterar essa condição;
IV – cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital e na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.
Declara, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas sujeita a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

(Razão Social) (CNPJ/MF Nº)
(Sediada)
(Endereço Completo) DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 68, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil).
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data:

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Razão Social) (CNPJ/MF Nº)
(Sediada)
(Endereço Completo)
Declara, sob as penas da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Observação: Os proponentes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensados do cumprimento da reserva de cargos descrito nesta declaração, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

(Razão Social) (CNPJ/MF Nº)
(Sediada)
(Endereço Completo)
Declaramos para fins de atendimento ao que consta do Edital, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação no Credenciamento e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a prestar serviços de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO

(Razão Social) (CNPJ/MF Nº)
(Sediada)
(Endereço Completo)
Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente do edital Nº xx/2026, instaurada pelo Município de Antonina não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, inclusive autarquias.
Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ENTIDADE CONTRATANTE

(Razão Social) (CNPJ/MF Nº)
(Sediada)
(Endereço Completo)
Declara, sob as penas da Lei Federal Nº 14.133, 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

(Razão Social) (CNPJ/MF Nº)
(Sediada)
(Endereço Completo)
Declara, sob as penas da Lei Federal Nº 14.133, 2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

(Razão Social) (CNPJ/MF Nº)
(Sediada)
(Endereço Completo)
Declara, sob as penas da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO XI

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

(Empresa, CNPJ, endereço, telefone) representada neste ato pelo senhor (a) (nome completo, CPF, RG, função/cargo) pelo presente, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital de Credenciamento nº XX/2026 do Município de Antonina, apresenta o pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concorda plenamente. Declara ainda que aceita os valores propostos e que se a prestar os serviços conforme tabela abaixo:

LOTE XX					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MEDIDA**	**QUANT. MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1			( )		R$ ( )
2			( )		R$ ( )
3			( )		R$ ( )
TOTAL			R$ ( )		

Para tanto, apresenta em anexo toda a documentação exigida para o referido credenciamento.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO XII
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO Nº 0xx/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANTONINA E…….

Pelo presente instrumento contratual, que firmam o MUNICÍPIO DE ANTONINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, situada na XXXXX, bairro Centro, município de Antonina, estado do Paraná, CEP 83.370-000, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pela Excelentíssimo Senhor Prefeito Interino, **Sr. Yuri Yoriaki Osaki**, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 48.049.293 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 088.293.439-27, no uso da atribuição que lhe confere poderes, e do outro lado, ……., inscrita no CNPJ sob o n.º ,com sede ……, neste ato representada por. ……., inscrita no CPF sob o nº ……., doravante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo n. xxx/2026 – Edital de Credenciamento n. xxx/2026 e Lei federal nº 14.133, e suas alterações, vigente e pertinente à matéria, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES LEGAIS:

1.1 – A CONTRATANTE e a CONTRATADA acordam celebrar o presente Contrato, em decorrência do Processo n. xx/2026 – Edital de Credenciamento n. xxx/2026, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - SELEÇÃO e CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas especializadas na prestação complementar de serviços de saúde, abrangendo serviços médicos, de enfermagem, fisioterapia, nutrição, terapia ocupacional e consultas de fonoaudiologia, conforme os itens especificados neste instrumento, para atendimento das necessidades assistenciais da Rede Municipal de Saúde de Antonina. A execução ocorrerá mediante demanda previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, em condições e valores padronizados, sob responsabilidade técnica e operacional das empresas credenciadas, visando assegurar a continuidade, a integralidade e a qualidade da assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.2. A pessoa jurídica signatária se compromete a prestar os seguintes serviços, conforme os termos constantes do Pedido de Credenciamento:

LOTE XX					
Item	**Descrição**	**Un.**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1					
2					
XX	(...)				
TOTAL					**R$ XXXXXX,XX**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura, prorrogável nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

07.001.10.301.0030.2015 - Assistência Médica, Odontológica e Sanitária
Red 61 1 - 3.3.90.34.00.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terc.
Fonte: 1000 - Recursos Ordinários (Livres)
Red 613 - 3.3.90.34.00.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terc.
Fonte: 1369 - Serviços Hospitalares
Red 612 - 3.3.90.34.00.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terc.
Fonte: 31334 – HOSPSUS
Red 299 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1000 - Recursos Ordinários (Livres)
Red 300 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
Red 301 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1369 - Serviços Hospitalares
Red 556 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1494 - Recursos da Saúde
07.001.10.301.0030.2327 - Assistência a atenção Primária - Recursos SUS
Red 306 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1495 - Atenção Básica
07.001.10.301.0030.2328 - Assistência a atenção Primária - Recursos APSUS
Red 310 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 31334 - HOSPSUS
07.001.10.304.0030.2015 - Assistência Médica, Odontológica e Sanitária
Red 323 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte 31334 - HOSPUS

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO
5.1. Os valores são os constantes do edital de credenciamento e da proposta apresentada.
5.2. Somente serão pagos os valores correspondentes às horas efetivamente executadas e comprovadas, vedado qualquer pagamento por horas não realizadas.
CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
6.1. Acompanhar a execução da contratação, nos termos do inciso III do art. 104 e art. 117, ambos da Lei nº 14.133/21, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes também deste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;
6.2. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução do objeto deste Termo de Referência;
6.3. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas sempre que solicitados pela Contratada;
6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com o estabelecido neste Termo de referência;
6.6. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;
6.7. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência;
6.8. Notificar, por escrito, a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
6.9. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
6.10. Prover o apoio necessário à execução das atividades, garantindo condições mínimas de infraestrutura.
CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1. Executar fielmente a proposta aprovada, responsabilizando-se pela boa execução dos serviços;
7.2. Realizar as atividades respeitando o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
7.3. Garantir a presença do profissional nas datas e horários acordados;
7.4. Manter comunicação permanente com a Secretaria de Saúde para ajustes e adequações necessárias;
7.5. Apresentar relatórios de atividades, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;
7.6. Manter conduta ética, respeitosa e compatível com o ambiente e com a legislação vigente;
7.7. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal durante a execução do objeto.
7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
7.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
7.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
7.12. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações pactuadas anteriormente.
7.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
7.14. Cumprir fielmente o Termo de Referência e demais obrigações nele previstas;
7.15. Manter a ordem e a regularidade dos serviços.
CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO
8.1 O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e do atestado de execução dos serviços, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente acompanhados da documentação elencada no item 20 do Termo de Referência;
8.2. **Além do envio das certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, a CREDENCIADA deverá apresentar os relatórios de prestação dos serviços executados, bem como os comprovantes de pagamento dos trabalhadores, preferencialmente por meio de depósito bancário, contendo a identificação da instituição financeira, valor e a data do crédito. Fica vedada a realização de pagamentos em conta de terceiros, salvo nos casos de expressa autorização legal ou determinação judicial.**
CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato, bem como o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará o CREDENCIADO às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.2. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e o seu imediato descredenciamento, sem prejuízo de eventual responsabilização por perdas e danos.
9.3. Constituem infrações contratuais, dentre outras:
I – o descumprimento de prazos, condições ou determinações estabelecidas no edital, no contrato ou pela fiscalização;
II – a execução do objeto em desconformidade com as especificações técnicas;
III – a prestação de informações inexatas ou a criação de embaraços à fiscalização;
IV – o abandono, interrupção injustificada ou execução irregular dos serviços;
V – a não manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual.

9.4. Verificado o descumprimento de obrigação contratual, o credenciado será formalmente notificado pela Administração para sanar a irregularidade no prazo fixado, salvo situações de gravidade que justifiquem a aplicação imediata de sanção.
9.5. Persistindo a irregularidade após a notificação, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:
I – advertência, nos casos de irregularidades de menor gravidade;
II – multa moratória, no caso de atraso injustificado, fixada em 0,1% (um décimo por cento) por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao acumulado de 5% (cinco por cento);
III – multa compensatória por inexecução parcial, fixada em até 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida;
IV – multa compensatória por inexecução total, fixada em até 20% (vinte por cento) do valor estimado da obrigação assumida;
V – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos;
VI – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações graves.
9.6. Não será aplicada multa quando o atraso decorrer de motivo justificado e aceito pela Administração, de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.
9.7. A aplicação de sanções observará processo administrativo sancionador próprio, com prévia notificação do credenciado para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser interposto recurso administrativo na forma da Lei nº 14.133/2021.
9.8. As multas poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos ao credenciado, compensadas administrativamente ou cobradas judicialmente, não afastando a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
9.9. O pagamento da multa não exime o credenciado do cumprimento das obrigações contratuais nem da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da infração.
9.10. Na aplicação das penalidades serão considerados a gravidade da infração, a extensão do dano, a vantagem auferida, a reincidência e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato conforme ato formal de designação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2. Fiscalização Técnica

10.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
10.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
10.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
10.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
10.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.3. Fiscalização Administrativa

10.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
10.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.4. Gestor do Contrato

10.4.1. O gestor do contrato, designado conforme ato administrativo próprio, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
10.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
10.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
10.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
10.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
10.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
10.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:
Por acordo entre as partes;
Unilateralmente, por inadimplemento das obrigações assumidas;
Em caso de falecimento, incapacidade civil ou dissolução da CONTRATADA;
Por razões de interesse público devidamente justificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.
13.2 As alterações de endereço, telefone ou e-mail deverão ser comunicadas à Administração Municipal.
13.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Antonina/PR, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.
E por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, valor e forma, que vão assinadas pelas partes.

Antonina/Pr,___de_____de 2026.

XXXXXXXX
Prefeito Interino do Município de Antonina
Contratante

xxxxxxxxxxxxx
Secretário Municipal de Saúde

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
……
Contratada

Publicado por:
Deoclecio de Oliveira Millezi
Código Identificador:447EFDDE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

A comissão de licitação após conferencia das documentações e habilitação das proponentes encaminha o processo ao Excelentíssimo Senhor prefeito Municipal, Carlos Rosa Alves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº26/2023, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo administrativo Nrº:	152/2026
b) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE COM RECURSOS PROVENIENTE DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, PROPOSTA Nº 0930360200012600.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
COMERCIAL SOARES & MOTA LTDA	**08.648.188/0001-90**	**R$ 354.930,70**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Impressora de Código de Barras	ELGIN/L42 PRO	UN	2	2.041,71	4.083,42
2	Mesa Cirúrgica Mecânica	NOVAMEC/MEC/S140	UN	1	63.040,82	63.040,82
3	Aparelho de Anestesia com Monitor Multiparâmetros	LEISTUNG/1625++ +	UN	1	276.045,27	276.045,27
4	Suporte de Hamper	SALUTEM/S-1160-1	UN	24	490,05	11.761,20

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 354.930,70 (trezentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e trinta reais e setenta centavos)

Barbosa Ferraz, 23 de Novembro de 2026

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:756A7156

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
73º ADITIVO AO CONTRATO Nº 15/2024

73º ADITIVO AO CONTRATO Nº 15/2024

73º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 15/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE E A EMPRESA EMPRESA LUIZ SILVIO HOFFMANN.

O MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, NESTOR KENEAR, portador do CPF nº 436.314.289-87, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa NESTOR KENEAR, portador do CPF nº 436.314.289-87, residente e domiciliado neste Município e a empresa LUIZ SILVIO HOFFMANN, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 04.657.810/0001-76, sita na AV DALZOTTO, 1670, 1670, Centro, SALA, Boa Ventura de São Roque/ PR, CEP: 85225000 - Boa Ventura de São Roque/PR, representado neste ato pelo (a) Sr. (a) LUIZ SILVIO HOFFMNN, portador (a) do CPF sob nº374.160.069-53, domiciliada na AV DALZOTTO, 1670, Centro, CASA, Boa Ventura de São Roque/ PR, CEP: 85225000,doravante denominada CONTRATADA, o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo de 50.000 (cinquenta mil) litros de combustível Diesel S-10 ao quantitativo originalmente contratado, visando atender à necessidade de continuidade do abastecimento da frota municipal

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO ACRÉSCIMO

Em razão do último apostilamento, fica estabelecido o valor unitário de R$ 7,62 (sete reais e sessenta e dois centavos) por litro de Diesel S-10, totalizando o acréscimo de R$ 381.000,00 (trezentos e oitenta e um mil reais), conforme demonstrativo:

Descrição	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**
Diesel S-10	50.000 litros	R$ 7,62	R$ 381.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas:

Número de Conta	Exercício	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Natureza da Despesa
00050	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	04.122.0201.2004 - Manutenção da Secretaria Executiva	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00120	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	03.062.0201.2005 - Atividade da Assessoria Jurídica	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00170	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	04.122.0201.2006 - Gabinete do Prefeito	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00390	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	04.122.0301.2010 - Atividades do Departamento de Pessoal	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00490	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	04.122.0301.2011 - Atividades do Departamento de Compras e Licitações	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00580	2026	01106 - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não	04.122.0301.2013 - Execução Recursos Royalties e Fundo Especial do Petróleo	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00610	2026	00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	04.122.0301.2014 - Execução de Recursos de Taxas	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00620	2026	00511 - Taxas - Prestação de Serviços	04.122.0301.2014 - Execução de Recursos de Taxas	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00670	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	04.122.0301.2015 - Manutenção do Gabinete do Secretário de Administração	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
00790	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	04.122.0301.2017 - Atividades do Departamento de Serviços e Encargos Gerais	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
02110	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	12.361.0520.2041 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
02460	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	12.365.0521.2047 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
02860	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	12.782.0523.2042 - Manutenção do Transporte Escolar	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
03090	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	13.392.0562.2054 - Manutenção das Atividades do Departamento de Cultura	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

06820	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres) (Grupo E e EA)	27.812.0552.2314 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal do Esporte	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
03600	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	10.301.0601.2082 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
04370	2026	00303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)	10.304.0602.2093 - Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
04380	2026	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	10.304.0602.2093 - Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo
04520	2026	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	08.122.0701.2095 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Promoção Social	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente Termo Aditivo fundamenta-se nos artigos 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais para acréscimos quantitativos e as demais condições aplicáveis às alterações contratuais.
CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 15/2024 que não tenham sido expressamente modificadas ou alteradas por este Termo Aditivo.
CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO
Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Termo Aditivo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.
E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, 19/11/2026.

CONTRATANTE NESTOR KENEAR
Prefeito Municipal
CONTRATADO
Representante

Publicado por:
Flavio Augusto Gonzales Batista
Código Identificador:AEE9502C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 847/2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - RECURSOS VINCULADOS AUTORIZADO PELO ART. 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 1044 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025 (LOA 2026)

DECRETO 847/2026

SÚMULA: Autoriza abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o corrente exercício e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pelo **Artigo 42 da Lei nº. 4320, de 17 de março de 1964 e pelo Art. 4º da Lei Municipal nº. 1044/2025 de 22 de dezembro de 2025 (LOA-2026),**

DECRETA:

Art. 1º – Fica o executivo municipal autorizado a abrir ao orçamento geral do Município para o corrente exercício, o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** no valor de **R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)** com a seguinte especificação:

-	**10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

F511	07.001.04.123.0005.2.009 – Tesouraria e Administração Financeira		
987	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	R$	40.000,00

TOTAL	**R$**	**40.000,00**

Art. 2º – Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores acima para fins de execução orçamentária.
Art. 3º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º no Anexo III da Lei Municipal nº 1042/2025 de 22/12/2025 (PPA 2026-2029), adicionando-se os valores do artigo 1º no exercício de 2026 em seus respectivos programas.

Art. 4º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º nos Anexos V e VI da Lei Municipal nº 1043/2025 de 22/12/2025 (LDO 2026), incluindo-se os valores do artigo 1º em seus respectivos programas.
Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de sua edição.
Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (03/11/2026).

JOÃO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:DD273182

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
DECRETO Nº 3.956, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui e aprova o Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLACON) do Município de Bom Sucesso do Sul e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.608/2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC);
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.340/2010, que dispõe sobre as transferências de recursos da União para ações de resposta a desastres;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um planejamento operacional ágil e coordenado para resposta a eventos adversos e desastres no território municipal;
DECRETA:
Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLACON) de Bom Sucesso do Sul, na forma do Anexo Único deste Decreto.
Art. 2º O PLACON (Anexo Único) é o documento oficial que define as responsabilidades, os procedimentos e as ações de resposta a serem adotadas pelos órgãos municipais e entidades de apoio em caso de iminência ou ocorrência de desastres.
Art. 3º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) é o órgão central de coordenação deste Plano.
Parágrafo único. Todas as Secretarias Municipais e órgãos da Administração Indireta são, por natureza de suas funções, corresponsáveis pela execução do PLACON e deverão designar um "Ponto Focal" para atuar junto à COMPDEC.

Art. 4º O PLACON deverá ser revisado anualmente, ou imediatamente após a ocorrência de um desastre relevante, para incorporação de lições aprendidas.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil
Município de **Bom Sucesso do Sul - PR**

O presente Plano de Contingência Municipal estabelece diretrizes para ações de resposta a desastres envolvendo **Deslizamentos, Alagamentos, Inundações, Enxurradas, Granizos, Vendavais e Tempestades**.

Versão 46, atualizado em 07/10/2026

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil Município de Bom Sucesso do Sul - PR

Sumário

Introdução..... 3
1.1. Documento de Aprovação..... 3
1.2. Página de Assinaturas..... 4
1.3. Instruções para o uso do plano..... 5
1.4. Instruções para a manutenção do plano..... 6
Finalidade..... 6
2.1. Pressupostos do Planejamento..... 6
Caracterização do Cenário..... 7
3.1. Áreas de Alagamento..... 8
3.2. Áreas de Deslizamento..... 10

3.3. Áreas de Inundação..... 12
Cadastro de Abrigos..... 17
4.1. Quando ativar o abrigo..... 17
Cadastro de Recursos..... 20
Ativação do Plano..... 25
6.1. Autoridade de Ativação..... 25
6.2. Critérios para Ativação..... 25
6.3. Procedimentos para Ativação..... 26
Desmobilização do Plano..... 27
7.1. Critérios para a desmobilização..... 27
7.2. Autoridade para desmobilização..... 27
7.3. Procedimentos para desmobilização..... 27
Ações Operacionais..... 28
8.1. Monitoramento..... 28
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência..... 29
Ações de Resposta..... 30
Instalação do sistema de comando de incidentes..... 31
10.1. Organograma do SCI..... 33
Atribuições Gerais..... 34

INTRODUÇÃO

1.1. Documento de Aprovação

O plano de Contingencia de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para **deslizamentos,**
alagamentos, inundações, granizo, vendavais e tempestades
no município de
Bom
Sucesso do Sul - PR estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a estes eventos naturais.

O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de **Bom Sucesso do Sul - PR** identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

1.2. Página de Assinaturas

Nome	Instituição	Assinatura
ANDERSON CORTIVO	DIRETOR DE OPERAÇÕES	
ANDREIA ZANELLA	CHEFE GABINETE	
EDUARDO BRANDALISE	SECRETÁRIO	
FERNANDO DA SILVA	COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	
HERMES MARTINHO BOLSONI	DIRETOR OBRAS RODOVIARIAS	
MAICO DIOGO FAVERSANI	PREFEITO MUNICIPAL	

1.3. Instruções para uso do plano

O presente plano foi metodologicamente planejado para o uso prático facilitando a coleta e a busca de informações dentro do município, focando o atendimento a desastre. Para um uso mais operacional é interessante que o usuário deste plano faça a sua impressão colorida, pois cada uma das áreas abaixo é destacada com uma cor diferenciada no canto de cada página para um manuseio mais prático:

• **Caracterização do Cenário (AZUL):** Resultante da coleta de informações de áreas com recorrência de desastres ou locais com alta suscetibilidade a ocorrências, sendo pontuadas e caracterizadas de acordo com a sua infraestrutura, ocupação e população. Estas localidades cadastradas denominamos de "áreas de atenção";
• **Cadastro de Abrigos (AMARELO):** Através deste formulário busca-se não apenas somente identificar o local físico com a possibilidade para o abrigamento de pessoas vítimas de desastres, mas construir uma lógica na concepção que é a formação de um abrigo, identificando as funções básicas para um funcionamento harmonioso, bem como elencar os atores deste contexto;
• **Cadastro de Recursos (VERDE):** Nesta etapa do plano busca-se os principais
recursos que usualmente são utilizados quando em um momento de desastre, referenciando-se seu quantitativo e contato para um acesso eficiente. Vale lembrar que o plano parte de ponto básico podendo o município de acordo com a sua especificidade agregar mais recursos que ache interessante não se prendendo somente aos itens aqui elencados;
• **Ativação do Plano (VERMELHO):** Através deste é que são direcionadas as funções que deverão ser exercidas para a organização de uma gestão do desastre, destacando-se as pessoas com suas funcionalidades dentro do contexto do atendimento a ocorrência. Essas funções correspondem ao previsto no SCI (Sistema de Comando de Incidentes).

É importante saber:

O Coordenador Operacional é a pessoa responsável por organizar as primeiras ações de atendimento no momento da ocorrência. Ele é a fonte ígnea para a gestão do desastre, deve ser uma pessoa com poder de articulação entre as secretarias municipais, que consiga prover

através de contatos os meios necessários para o atendimento inicial ao desastre. Sua atuação se inicia com o comunicado do evento e se encerra com a formação do comando do SCI

O Gabinete Gestor de Desastre (comando do SCI) é responsável pela operação como um todo. Cabe a ele desenvolver os protocolos e respostas geradas pelas demandadas provenientes do incidente. Para a concepção deste gabinete é interessante que as pessoas que irão fazer parte do mesmo contemplem as seguintes características:

Pessoas que tenham responsabilidade pelas suas ações;

B) Pessoas que tenham o controle e articulação de grande número de recursos;

C) Pessoas que tenham grande representatividade no contexto do município;

D) Pessoas que tenham responsabilidade legal para a questão;

E) Pessoas com poder de decisão;

Dentro deste contexto sugerimos, no âmbito municipal, que a composição do gabinete seja formada pelos representantes das pastas de Obras, Saúde, Defesa Civil, Segurança Pública e Prefeito Municipal.

1.4. Instruções para a manutenção do plano

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração deverão realizar
simulados conjuntos no mínimo
duas
vezes ao ano, sob a coordenação do
Coordenador
Operacional, emitindo relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos do Plano de Contingência que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nestes relatórios, os participantes deverão se reunir para elaborar a revisão do Plano, lançando uma nova versão que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse

FINALIDADE

O plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON do município de **Bom Sucesso do Sul - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

2.1. Pressupostos do Planejamento

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações presentes:

• A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, feriados e finais de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para a sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;

• É desejável que o tempo de mobilização interna de cada órgão envolvido neste plano seja de no máximo 2 (duas) horas, **independente do dia da semana ou horário do acionamento**;

• A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em **2 (duas) horas** após ser autorizada;

• O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **5 (cinco) horas de antecedência** para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;

• Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais, e caso sejam afetados deverá ser acionado o mais rapidamente possível a REER (Rede Estadual de Emergência de Radioamadores) através dos telefones de plantão da CEDEC - (41) 3281-2513 ou (41) 99252-8250;

• O mau tempo pode ser um condicionante que impedirá o deslocamento de aeronaves para a região;

• O tempo de permanência em operação de representantes ou grupos de cada órgão dependerá das características do desastre;

• As funções desenvolvidas pelas instituições quando na recorrência de um desastre não ensejam qualquer tipo de remuneração, sendo considerado serviço de relevante interesse público;

CARACTERIZAÇÃO DO CENÁRIO

Para a caracterização do cenário foi adotada uma metodologia que buscou levantar informações de áreas que apresentaram uma recorrência com relações aos desastres pertinentes a este plano. Para estas áreas adotou-se uma nomenclatura de "áreas de atenção", que são localidades que historicamente já estiveram envolvidas ou ainda se envolvem sazonalmente com algum dos tipos de ocorrências, como alagamentos, inundações ou deslizamentos. É importante ressaltar que cada área de atenção se refere a uma localidade especifica, se, por exemplo, no município há dois bairros que comumente alagam neste município há no mínimo duas áreas de atenção.

A ideologia do plano é de que cadastradas todas as "áreas de atenção" do município, seja possível, quando em um alerta meteorológico, poder priorizar, através da análise dos dados constante em cada área, qual localidade irá ter uma intervenção prioritária dos órgãos de resposta.

Lembrete: Para parâmetros de priorização de alerta nas áreas de atenção:

1º	Aquelas com maior concentração populacional correlacionada com a pior predominância construtiva;
2º	Aquelas com pior infraestrutura;
3º	Aquelas com mais pontos sensíveis dentro dos polígonos, como asilos, escolas, hospitais, etc;

Na sequência estão as fichas de cadastro destas áreas de atenção, divididas em três sessões:

Áreas de atenção de Alagamentos;

Áreas de atenção de Deslizamentos;

Áreas de atenção de Inundações;

Total de áreas: 0

Plano de contingência do município de Bom Sucesso do Sul - PR

O município não possui áreas de alagamento

Total de áreas: 0
Plano de contingência do município de Bom Sucesso do Sul - PR

O município não possui áreas de deslizamento

Total de áreas: 2

Localidade: Bairro São Pedro
Nome do rio: Nome da bacia hidrográfica:
Detalhamento:

A inundação ocorre no final da rua Beira Rio, mais precisamente a quadra de n° 50, onde possuem 05 lotes com residências além de 02 residências irregulares próximas do rio Vitorino. A área contempla o entroncamento do rio Vitorino com o rio Piratininga.
Residências: 10 **Prédios públicos:** 0 **Infraestrutura:** 0
Pontos sensíveis:
Não existem estruturas de atendimento nessa área.

População afetável: 50
Característica da área afetável:

Área Urbana

Tipo de ocupação: Loteamento com infraestrutura
Predominância construtiva: Alvenaria
Descrição:

o aumento do nível do rio Vitorino e do rio Piratininga, devido as precipitações.
Responsável pelo levantamento dos dados:

Fernando da Silva; Eduardo Brandalise e Anderson Cortivo.
A área de atenção possui uma barragem: Não

Nome da barragem:
Responsável pelo preenchimento: Fernando da Silva

Cargo/função: Diretor Municipal/Coordenador Municipal de Defesa Civil

Localidade: Região do Lago Municipal
Nome do rio: Nome da bacia hidrográfica:
Detalhamento:

Inundação de parte da Avenida Padre Ivo Zollet, devido ao transbordamento do lago municipal.
Residências: 2 **Prédios públicos:** 1 **Infraestrutura:** 1
Pontos sensíveis:

não possuí.
População afetável: 10

Característica da área afetável: Área Urbana
Tipo de ocupação: Casas isoladas

Predominância construtiva: Alvenaria
Descrição:

O aumento das precipitações e por longo período pode fazer com que a vazão do lago para o córrego seja prejudicada, ocorrendo o extravasamento e por consequência a inundação da área.
Responsável pelo levantamento dos dados:

Fernando da Silva, Anderson Cortivo e Eduardo Brandalise.
A área de atenção possui uma barragem: Não

Nome da barragem:
Responsável pelo preenchimento: Fernando da Silva

Cargo/função: Diretor Municipal/Coordenador Municipal de Defesa Civil

CADASTRO DE ABRIGOS
A ficha de cadastro de abrigos foi idealizada para auxiliar na formação destes locais, pois muito mais importante do que ter referenciado um local físico para recepcionar estas pessoas é ter uma estrutura de pessoal e logística previamente estabelecida, onde os atores de gestão terão a consciência de suas ações, qualificando assim desta maneira o atendimento.
4.1. Quando ativar o abrigo:
Os responsáveis pela ativação dos abrigos devem ser acionados sempre que houver a emissão de alertas para as áreas de atenção. Caso haja a confirmação da necessidade de remoção das pessoas das áreas de atenção, os responsáveis deverão ativar os abrigos. O abrigo deverá ser ativado ainda quando na ocorrência de um desastre que atinja localidades com ocupação e que haja a necessidade de se alocar pessoas em um local seguro.
Check-list para ativar o abrigo:
( ) Confirmado o alerta ou ocorreu um evento com necessidade de realocar pessoas; ( ) Verifique as áreas atingidas ou com alerta;
( ) Verifique dentro do cadastro de abrigos qual deles é o mais adequado para abrigar estas pessoas;
( ) Verifique se o número de pessoas atingidas pode ser alocado em um único abrigo ou se será necessário mais de um abrigo;
( ) Verifique o meio de transporte e as rotas a serem utilizadas para a retirada destas pessoas (sugestão: Utilizar ônibus, verificar no cadastro de recursos);
( ) Acionar os gestores do abrigo a ser mobilizado, conforme cadastro;
( ) Solicitar confirmação de condições do abrigo acionado, para início das atividades;
IMPORTANTE: Um abrigo deve ser planejado para cada sete dias, ou seja, os recursos necessários para a sua organização devem ser estimados para este período, podendo ser reorganizado na mesma proporção caso seja necessário.
SUGESTÃO PARA ROTINA DE ABRIGOS

Atividades/Rotinas	**Horários sugeridos**
Alvorada (despertar)	7h
Café da manhã	7h30m até 8h
Almoço	12h até 13h
Jantar	18h até 19h
Abertura / fechamento do abrigo	6h / 23h
Lactário (lactante-amamentação)	2h, 5h, 8h, 11h, 14h, 17h, 20h, 23h
Espaço recreativo	8h até 11h e 14h até 17h

Total de abrigos: 1

Município: Bom Sucesso do Sul - PR Tipo do Abrigo: Ginásio de esportes
Local do Abrigo: Ginasio de Esportes Jose Eleuci Merlo
Endereço: Rua João coletti **nº:** 00 **CEP:** 85515000

Coordenadas - Latitude: 26º04'36.80" **Coordenadas - Longitude:** 52º50'14.00"
Nome Responsável: ELISANA PILONETTO

Fone fixo: (46) 3199-2333 **Celular:** (46) 98408-9761 **Email:** educacao@bssul.pr.gov.br
Nome Adjunto: Evandro Soeiro Pilonetto
Fone fixo: (46) 3199-2333 **Celular:** (46) 99111-3390 **Email:** evandrosp@hotmail.com
Coordenador Social: RONISE JANE RAVANELLI

Fone fixo: (46) 3199-2333 **Celular:** (46) 98400-9981 **Email:** acaosocial@bssul.pr.gov.br
Coordenador Social Adjunto: PATRICIA DOS SANTOS

Fone fixo: (46) 3199-2333 **Celular:** (46) 98421-6375 **Email:** paty_cortivo@hotmail.com
Coordenador Saúde: LIDIANE DE MELLO FAVERSANI

Fone fixo: (46) 3199-2333 **Celular:** (46) 99108-0455 **Email:** saude@bssul.pr.gov.br
Coordenador Saúde Adjunto:
Fone fixo: Celular: Email:

Coordenador Logística: MARCELO DAMBROS

Fone fixo: (46) 3199-2333 **Celular:** (46) 98802-6289 **Email:** marcelodambros@hotmail.com
Coordenador Logística Adjunto:
Fone fixo: Celular: Email:

Checklist Abrigo:
Capacidade do Abrigo:
Há espaços para almoxarifado? Existe cozinha no local? Existe água encanada? Existe coleta de lixo regular? Quantidade de banheiros:
Quantidade de chuveiros: Há espaços para lavanderia? Há espaço para secagem de roupas? Há espaço para área de recreação? Há fornecimento de energia elétrica? Há espaço para abrigo de animais? Há espaço reservado para alimentação? Capacidade do reservatório de água:

Observações:
Responsável pelas informações: Fernando da Silva

CADASTRO DE RECURSOS

Para o registro dos recursos foram categorizadas 4 (quatro) tipificações, onde em cada uma delas buscou-se cadastrar a quantidade disponível, a pessoa responsável pelo recurso e seus meios de contato.

Os recursos estão assim divididos:

Veículos: Nesta seção estão relacionados os tipos de veículos que podem ser utilizados quando na ocorrência de um desastre, como veículos 4x4, embarcações, tratores, caminhões, entre outros;

b) **Materiais:** Os materiais estão divididos em estruturais como lonas e telhas, e materiais de assistência humanitária como cesta básica, colchões e etc;

Recursos Humanos: Relaciona pessoas que possam auxiliar nas ações de resposta como
médicos, veterinários, engenheiros e outros;

d) **Instituições Voluntárias:** Instituições que podem auxiliar de alguma maneira no momento do desastre, como jipeiros, comunidades cristãs, ONGs e etc;

IMPORTANTE: Para esta parte do plano é necessária atenção e manipulação constantes, pois os recursos dependem muito dos contatos de acionamento e devido à dinâmica dos acontecimentos é provável uma alteração quase que constante destes meios de acionamento.

Veículos						
			Utilitários			
Tipo	**Qtd.**	**Contato**	**Instituição**	**Tel. fixo**	**Celular**	**Email**

Pilonetto
Micro-Onibus 04 Elisana
KREDENS
Caminhonete 01 CLOVIS
RAVANELLI
Micro-Onibus 01 RONISE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(46) 3199-2333	(46) 98408-9761	educacao@bssul.pr.gov.br
(46) 3199-2333	(46) 8400-7875	educacao@bssul.pr.gov.br
(46) 3199-2333	(46) 98400-9981	acaosocial@bssul.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Caminhonete	01	LUCAS ALMEIDA	SAÚDE	(41) 3199-2333	(46) 98405-5692	saude@bssul.pr.gov.br
			Transporte de Materiais			
Tipo	**Qtd.**	**Contato**	**Instituição**	**Tel. fixo**	**Celular**	**Email**

HERMES
Caminhão basculante 06 MARTINHO
BOLSONI
DEPARTAMENTO DE OBRAS RODOVIARIAS

(46) 3199-2333 (46) 99971-2604 obras@bssul.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE (46) 3199-2333	(46) 99971-2604	obras@bssul.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE (46) 3199-2333	(46) 99971-2604	obras@bssul.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE (46) 3199-2333	(46) 99971-2604	obras@bssul.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE (46) 3199-2333	(46) 99971-2604	obras@bssul.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE (46) 3199-2333	(46) 99971-2604	obras@bssul.pr.gov.br

		HERMES
Pá-carregadeira	01	MARTINHO
		BOLSONI
		HERMES
Trator	02	MARTINHO
		BOLSONI
		HERMES
Retroescavadeira	02	MARTINHO
		BOLSONI
		HERMES
Motoniveladora	02	MARTINHO
		BOLSONI
		HERMES
Trator de esteira	01	MARTINHO
		BOLSONI

OBRAS RODOVIARIAS

OBRAS RODOVIARIAS

OBRAS RODOVIARIAS

OBRAS E VIAÇÃO

OBRAS RODOVIARIAS

Escavadeira hidráulica	01	HERMES BOLSONI	OBRAS	(46) 3199-2333	(46) 99971-2604	obras@bssul.pr.gov.br
Serviço de limpeza / manutenção de redes de água e esgoto						
Tipo	**Qtd.**	**Contato**	**Instituição**	**Tel. fixo**	**Celular**	**Email**

CORTIVO
pr.gov.br
Caminhão pipa 01 ANDERSON
OBRAS (46) 3199-2333 (46) 99938-2071 obras@bssul.pr.gov.br

SARGENTO
Viatura polícia militar 01 GABRIEL
TONY
DESTACAMENTO DA POLICIA MILITAR BSS
(46) 3234-1134 (46) 99901-7418 3bpmbomsucessodosul@pm.

Ambulância transporte	02	LIDIANE DEPARTAMENTO DE FAVERSANI SAUDE MUNICIPAL		(46) 3199-2339	(46) 99108-0455	saude@bssul.pr.gov.br
Leves						
Tipo	**Qtd.**	**Contato**	**Instituição**	**Tel. fixo**	**Celular**	**Email**

Zanella
Carro administrativo 02 Andreia
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
(46) 3199-2333 (46) 98409-7040 administracao@bssul.pr.

Carro administrativo	02	ELISANA EDUCAÇÃO PILONETTO	(46) 3199-2333	(46) 98408-9761	educacao@bssul.pr.gov.br
Materiais					
Estruturais					
Tipo	**Qtd.**	**Contato Instituição**	**Tel. fixo**	**Celular**	**Email**

gov.br

Soprador 05 HERMES OBRAS	(46) 3199-2333	(46) 99971-2604	obras@bssul.pr.gov.br
Motoserra 05 HERMES OBRAS	(46) 3199-2333	(46) 99971-2604	obras@bssul.pr.gov.br

BOLSONI

BOLSONI
Bobinas de lona 05 CLOVIS

DEPARTAMENTO DE

(46) 3199-2333 (46) 98400-7875 engenharia@bssul.pr.gov.
KREDENS OBRAS URBANAS br
RAVANELLI
Kits de higiene pessoal 20 RONISE
ASSISTÊNCIA SOCIAL (46) 3199-2333 (46) 98400-9981 acaosocial@bssul.pr.gov.br

RISSO
Medicamentos 50 LAERTI
SAÚDE (46) 3199-2339 (46) 98405-2737 saude@bssul.pr.gov.br

LACHMAN
Garrafas de água potável 100 ANDERSON
ADMINISTRAÇÃO (46) 3199-2333 (45) 99917-0318 compras@bssul.pr.gov.br

Advogado 01 CILMAR
PROCURADORIA
(46) 3199-2333 (46) 98404-0415
administracao@bssul.
PASTORELLO MUNICIPAL pr.gov.br
KREDENS
Pedreiro 01 CLOVIS
DEPARTAMENTO DE
OBRAS URBANAS
(46) 3199-2333 (46) 98400-7875 engenharia@bssul.pr.

gov.br
ZANELLA
pr.gov.br
Técnico em Informática 01 FABIO ADMINISTRAÇÃO (46) 3199-2333 (46) 98407-8550 administracao@bssul.

Instituições voluntárias				
Instituição	**Contato**	**Tel. fixo**	**Celular**	**Email**
ACEBSS	OTAVIO FELIPE LOFF	(46) 3234-1209	(46) 98403-5113	ceceagro@ceceagro.com.br
Ações que pode desenvolver:				
auxilio na separação de donativos				

Ativação do Plano

ATIVAÇÃO DO PLANO
6.1. Autoridade de Ativação
O Plano de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:
Responsável: FERNANDO DA SILVA Função: COORDENADOR MUNICIPAL
Celular:
(45) 99912-0931
Fixo residencial:
(46) 3199-2333
Fixo comercial:
(46) 3199-2333
Outro:
(46) 3199-2333

Responsável: ANDERSON CORTIVO Função: DIRETOR OPERACIONAL
Celular:
(46) 99938-2071

Fixo residencial: Fixo comercial: Outro:

Responsável: EDUARDO BRANDALISE Função: SECRETÁRIO
Celular:
(46) 8406-1808

Fixo residencial: Fixo comercial: Outro:

6.2. Critérios para Ativação
O PLANCON será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:
• Quando o responsável pelo monitoramento (listados abaixo) receber alerta meteorológico do CENAD, CEDEC, COREDEC ou COMDEC;
• Quanto o nível dos rios monitorados (veja lista abaixo) atingirem os níveis de atenção ou alerta;
• Quando o movimento de massa for detectado pelos responsáveis pelo monitoramento ou for dado um alerta pela MINEROPAR;
• Quando ocorrerem chuvas, vendavais ou tempestades que gerem pessoas desalojadas e/ou desabrigadas;

Anderson Cortivo
Diretor de Operações (46) 99938-2071
Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**

EDUARDO secretario (46) 3199-2333 (46) 8406-1808 (46) 3199-2333 **BRANDALISE** Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**		
Rios monitorados no município		
Nome do rio	**Nível de atenção**	**Nível de alerta**
RIO VITORINO	02 metros	03 metros

6.3. Procedimentos para Ativação
Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência, o **Coordenador Operacional** deverá realizar os contatos necessários para que as seguintes medidas sejam desencadeadas:
Instalar o Sistema de Comando de Incidentes e o Posto de Comando, usando os dados abaixo:

Responsável: FERNANDO DA SILVA
Fone acionamento:
(46) 3199-2333

Celular:
(45) 99912-0931
Função:

COORDENADOR COMPDEC
Fone residencial:
(46) 3199-2333

Fone comercial:
(45) 3199-2333

Posto de comando:
PREFEITURA MUNICIPAL

Local:
PAÇO MUNICIPAL

Telefone:
(46) 3199-2333

Acionar o Plano de Chamada, para a composição do Comando do SCI:

Instituição:
COMPDEC
Cargo:
COORDENADOR
Nome:
FERNANDO DA SILVA
Telefone:
(45) 99912-0931

Instituição:
COMPDEC
Cargo: DIRETOR DE OPERAÇÕES

Nome:
ANDERSON CORTIVO

Telefone:
(46) 99938-2071
Instituição:
COMPDEC
Cargo:
SECRETARIO
Nome:
EDUARDO BRANDALISE
Telefone:
(46) 8406-1808

Instituição: Cargo: Nome: Telefone:

Instalar a Área de Espera, o que é muito importante para a organização e emprego dos recursos;
Coleta de informações: Responder as seguintes perguntas norteadoras "O que aconteceu, como está agora e como poderá evoluir";
Levantar telefones para informações: Local do acidente, equipes de socorro que estão em atendimento e notificações em geral, como imprensa;
O Coordenador Municipal de Defesa Civil deverá entrar em contato com o Coordenador Regional de Defesa Civil, Tenente-Coronel Alecsander Aparecido Dornelas - 13ª CORPDEC - PATO BRANCO (telefones: (46) 99909-0123; (46) 3272-3023;), repassando as informações necessárias;

7. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO
A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.
7.1. Critérios para a desmobilização
O PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:
• Quando a evolução da precipitação após a ativação do Plano, monitorada pelos responsáveis não for confirmada pelos órgãos de Defesa Civil ou devido a alguma alteração meteorológica confirmada pelo SIMEPAR;
• Quando a evolução do nível do(s) rio(s) após a ativação do Plano, monitorado(s) pelos responsáveis baixar dos níveis de atenção e alerta;
• Quando o movimento de massa não for detectado pelos responsáveis ou quando após avaliação técnica dos órgãos responsáveis (MINEROPAR) descartar o risco;
• Quando a ocorrência de chuvas, vendavais e tempestades que geraram pessoas desabrigadas e
/ou desalojadas tenham cessado e as pessoas já tiverem sido retornadas para as suas residências;

7.2. Autoridade para desmobilização
O Plano de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:
Responsável: FERNANDO DA SILVA Função: COORDENADOR MUNICIPAL
Celular:
(45) 99912-0931
Fixo residencial:
(46) 3199-2333
Fixo comercial:
(46) 3199-2333
Outro:
(46) 3199-2333

Responsável: ANDERSON CORTIVO Função: DIRETOR OPERACIONAL
Celular:
(46) 99938-2071

Fixo residencial: Fixo comercial: Outro:

Responsável: EDUARDO BRANDALISE Função: SECRETÁRIO
Celular:
(46) 8406-1808

Fixo residencial: Fixo comercial: Outro:

7.3. Procedimentos para desmobilização
Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência, as seguintes medidas serão desencadeadas:
• Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior)

AÇÕES OPERACIONAIS
8.1. Monitoramento
O monitoramento é o gatilho para o início de qualquer ação prévia quando se refere a desastres. Isto demonstra a sua importância para que o município consiga antever as suas ações e consequentemente salve mais vidas quando for preciso.
Para este Plano, dentro do cadastro de ações operacionais há um espaço voltado para o monitoramento, onde foram abordados os diferentes meios como monitoramento de rios, encostas, estações pluviométricas e estações meteorológicas.
Para isso é importante que o município referencie um responsável por estas coletas de dados através das estações de monitoramento, criando uma rotina de verificações e leituras dos instrumentos, e que este responsável esteja integrado com o sistema municipal de Defesa Civil.
IMPORTANTE: Vale ressaltar que quanto mais meios de monitoramento estiverem acionados em seu município, mais segura será a sua rede de proteção à população.

Anderson Cortivo
Diretor de Operações (46) 99938-2071
Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**
RIO VITORINO 02 metros 03 metros

metros metros
metros metros

Quantidade de estações pluviométricas no município **0**
Número de vezes por semana em que há monitoramento das encostas **0**
Quantidade de réguas instaladas em rios **0**
Número de vezes por semana em que há monitoramento dos rios **01**
Quantidade de estações meteorológicas **0**
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência

Importante: Em um desastre é considerável o esforço em tentar manter as pessoas em suas casas sempre que for possível, pois o fato delas irem para abrigos aumenta o tempo de volta da normalidade.

AÇÕES DE RESPOSTA
As ações de resposta serão desenvolvidas pelas instituições abaixo relacionadas, com os respectivos responsáveis e telefones de acionamento. Para cada situação que o cenário da ocorrência apresentar, na questão da resposta, é necessário correlacionar um órgão presente no município como responsável

Socorro				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Salvamento	CORPO DE BOMBEIROS	ALECSANDER A. DORNELAS	(46) 3272-3000	(46) 9118-0751
At. Pré-Hospitalar	PRONTO ATENDIMENTO	GERSON LUIZ PEREIRA	(46) 3234-1222	(46) 98403-9741
Busca	CORPO DE BOMBEIROS	ALECSANDER A. DORNELAS	(46) 3272-3000	(46) 9118-0751
Evacuação	DPTO ENGENHARIA	JEAN ESQUIVEL	(46) 3234-1135	(41) 99668-0634

		Assistência às vítimas		
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Cadastro	AÇÃO SOCIAL	RONISE JANE RAVANELLI	(46) 3199-2333	(46) 98400-9981
Abrigamento	AÇÃO SOCIAL	RONISE JANE RAVANELLI	(46) 3199-2333	(46) 98400-9981
Doações	AÇÃO SOCIAL	RONISE JANE RAVANELLI	(46) 3199-2333	(46) 98400-9981
At. Médico Hospitalar	PRONTO ATENDIMENTO	LIDIANE FAVERSANI	(46) 3199-2333	(46) 98403-9741
Manejo de Mortos	INSTITUTO MÉDICO LEGAL	PATO BRANCO	(46) 3224-1151	(46) 9973-4143
At. Grupos especiais	APAE	ELISA BELE	(46) 3234-1044	(46) 98404-6263
		Reabilitação de cenários		
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Avaliação de Danos	ADMINISTRAÇÃO	VALENTINA ROSICLER	(46) 3234-1114	(46) 98421-1258
Decretação SE/ECP	PREFEITO	MAICO DIOGO FAVERSANI	(46) 3234-1135	(46) 98402-5837
Rec. Infraestrutura	DPTO ENGENHARIA	JEAN ESQUIVEL	(46) 3234-1135	(41) 99668-0634
Serviços Essenciais	DPTO ENGENHARIA	FABIO JUNIOR	(46) 3234-1135	(46) 99923-3671
Segurança Pública	DESTACAMENTO POLICIA	SARGENTO GABRIEL TONY	(46) 3234-1134	(46) 99901-7418
Informações Públicas	PREFEITO	MAICO DIOGO FAVERSANI	(46) 3234-1135	(46) 98402-6579

INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

O SCI é uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada, para todos os tipos de sinistros e eventos, que permitindo aos seus usuários adaptar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas de incidentes únicos ou múltiplos, independente das barreiras jurisdicionais.

A correta utilização do Sistema de Comando de Incidentes permite que sejam atingidos três objetivos principais durante o atendimento de um incidente:

• A segurança dos respondedores do incidente, bem como o de todas as pessoas envolvidas ou atingidas pelo evento;
• O cumprimento dos objetivos táticos definidos para o desenvolvimento das ações relacionadas ao incidente;
• O uso eficiente dos recursos disponibilizados;

A flexibilidade inerente à ferramenta faz com que ela possa expandir ou contrair para atingir as diferentes necessidades impostas pelo evento durante o atendimento. Essa flexibilidade torna o método de gerenciamento efetivo para qualquer situação, complexa ou simples, tanto do ponto de vista do custo operacional quanto do ponto de vista da eficiência da abordagem gerencial.

Sendo utilizado de forma correta e respeitando-se os princípios adotados para a ferramenta, o SCI deve atingir as finalidades e os benefícios para os quais o sistema foi desenvolvido:

• Atender as necessidades dos incidentes, independente do seu tipo ou magnitude;
• Permitir que o pessoal empregado no evento, proveniente de uma variada gama de agências, organizações e instituições, possam ser integrados rapidamente e com eficiência a uma estrutura de gerenciamento padronizada;
• Prover suporte administrativo e logístico ao pessoal da área operacional;
• Ser efetivo, do ponto de vista do custo e do emprego dos recursos, evitando-se a sobreposição de esforços;

Segue abaixo a estrutura envolvendo os atores municipais para a concepção do SCI, importante ressaltar que cada pessoa definida para uma função tenha conhecimento de suas ações e principalmente conhecimento da ferramenta como um todo:

Comando				
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**	
COMPDEC	COORDENADOR	FERNANDO DA SILVA	(45) 99912-0931	
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**	
COMPDEC	DIRETOR DE OPERAÇÕES	ANDERSON CORTIVO	(46) 99938-2071	
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**	
COMPDEC	SECRETARIO	EDUARDO BRANDALISE	(46) 8406-1808	
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**	
		Staff de Comando		
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Ligação	GABINETE	ANDREIA ZANELLA	(46) 3199-2333	(46) 98409-7040
Segurança	Dpto Engenharia	JEAN ESQUIVEL	(46) 3199-2333	(41) 99668-0634
Informações ao Público	PREFEITURA	MAICO DIOGO FAVERSANI	(46) 3199-2333	(46) 98402-5837
		Seções Principais		
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Planejamento	DPTO OBRAS URBANAS	DIECKSON	(46) 3199-2333	(46) 98413-8626
Operações	ADMINISTRAÇÃO	MATEUS DALAGNOL	(46) 3199-2333	(46) 98404-5584
Logística	DEPTO OBRAS RODOVIARIAS	HERMES MARTINHO BOLSONI	(46) 3199-2333	(46) 99971-2604
Finanças	GABINETE	ANDREIA ZANELLA	(46) 3199-2333	(46) 98409-7040
		Planejamento		
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Situação	DPTO ENGENHARIA	JEAN ESQUIVEL	(46) 3199-2333	(41) 99668-0634
Unidade Recursos	DPTO OBRAS	CLOVIS KREDENS	(46) 3199-2333	(46) 98400-7875
Documentação	CHEFE GABINETE	ANDREIA ZANELLA	(46) 3199-2333	(46) 98409-7040
Especialistas	ADMINISTRAÇÃO	MATEUS DALAGNOL	(46) 3199-2333	(46) 99917-0100
		Operações		
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Área de Espera	DPTO OBRAS URBANAS	CLOVIS KREDENS	(46) 3199-2333	(46) 98400-7875
Operações Aéreas	GRAER	GUARAPUAVA	(42) 3623-6836	(46) 9155-1035
Sub. Socorro	UNIDADE SAUDE	MEDICO	(46) 3199-2333	(46) 8402-6584
Sub. Assistência	AÇÃO SOCIAL	RONISE JANE RAVANELLI	(46) 3199-2333	(46) 98400-9981

Sub. Reabilitação	DEPTO OBRAS RODIVIARIAS	HERMES MARTINHO BOLSONI	(46) 3199-2333	(46) 99971-2604
Sub. Decretação	PRONTO ATENDIMENTO	LIDIANE FAVERSANI	(46) 3199-2333	(46) 99108-0455
		Logística		
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Suprimentos	DPTO OBRAS RODOVIARIO	HERMES MARTINHO BOLSONI	(46) 3199-2333	(46) 99971-2604
Unidade Instalações	AÇAO SOCIAL	RONISE JANE RAVANELLI	(46) 3199-2333	(46) 98400-9981
Unidade Apoio Op.	DPTO OBRAS RODOVIARIAS	HERMES MARTINHO BOLSONI	(46) 3199-2333	(46) 99971-2604
Unidade Alimentação	DPTO EDUCAÇÃO	ELISANA PILONETTO	(46) 3199-2333	(46) 98408-9761
Unidade Médica	PRONTO ATENDIMENTO	LIDIANE FAVERSANI	(46) 3199-2333	(46) 99108-0455
Unidade Comunicação	GABINETE	ANDREIA ZANELLA	(46) 3199-2333	(46) 98409-7040
		Finanças		
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Emp. Recursos	RECURSOS HUMANOS	VALENTINA ROSICLER	(46) 3199-2333	(46) 98421-1258
Unidade Compras	GABINETE	ANDREIA ZANELLA	(46) 3199-2333	(46) 98409-7040
Unidade Custos	DIVISÃO COMPRAS	ANDERSON LACHIMAN	(46) 3199-2333	(46) 98421-7694

10.1. Organograma do SCI

Atribuições Gerais
São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil:
• Manter um plano de chamada atualizado do pessoal do seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;
• Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;
• Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;
• Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
• Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
• Prover meios para a garantia da continuidade das operações do seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
• Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
• Certificar-se que todos os que precisem estar disponíveis ou desencadear ações neste plano saibam disso inclusive como e quando fazerem. Isso vale para as pessoas e para as instituições;
É preciso lembrar que este plano poderá vir a ser executado em conjunto com órgãos de apoio que possuem os seus próprios planos, portanto esta verificação de compatibilidade e alinhamento deve ser realizada na concepção do plano e em suas revisões.

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:C78FCE19

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL – PR.
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026 – *(Processo Licitatório 124/2026)*

De acordo com o parecer jurídico e em concordância com a Ata Eletrônica, de Abertura do processo licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 54/2026**, que teve como objeto o **MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, mediante disponibilização de ônibus e micro-ônibus, com motorista, combustível, manutenção, seguros e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços, visando atender às necessidades dos Departamentos Municipais de Bom Sucesso do Sul/PR,** de acordo com as condições, quantitativos e especificações constantes no termo de referência, o qual é disponibilizado em documento próprio que complemente as informações constantes deste edital, e seus anexos, **HOMOLOGO** por seus próprios fundamentos determinando que seja **ADJUDICADO** o seu objeto a favor das empresas abaixo descritas, junto com seus itens e valores relacionados:

EMPRESA FORNECEDORA: BEPPO TUR TRANSPORTE LTDA - ME – CNPJ: 33.186.779/0001-30

Item	Descrição dos Itens	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R$)	Valor Total do Item (R$)
1	**Ônibus ou Micro-Ônibus para a Realização de Transporte Intermunicipal** ou Interestadual de Passageiros, para realizar o transporte de ida e volta de agricultores, técnicos e servidores do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com número estimado em 30 Pessoas, destinados à participação em cursos, treinamentos, dias de campo, visitas técnicas, feiras agropecuárias, concursos, intercâmbios e demais eventos oficiais de interesse do Município, realizados no Estado do Paraná e, eventualmente, em outros Estados.	km	10.500	10,90	114.450,00
VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR					**R$ 114.450,00 (cento e quatorze mil quatrocentos e cinquenta reais)**

EMPRESA FORNECEDORA: VALDECI KLIMA TRANSPORTES LTDA – CNPJ: 07.414.845/0001-72

Item	Descrição dos Itens	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R$)	Valor Total do Item (R$)
2	**Serviço de transporte rodoviário de passageiros mediante utilização de ônibus Double Decker** (dois pisos), com capacidade mínima para 45 (quarenta e cinco) passageiros, equipado com assentos com encosto e apoio para pernas, ar-condicionado, rádio AM/FM, TV e DVD, fornecimento de água mineral gelada, banheiro higienizado,	km	12.000	12,90	154.800,00

	travesseiros e mantas ou cobertores, destinado ao transporte de atletas, alunos e comissão técnica em viagens intermunicipais e interestaduais para participação em campeonatos, torneios, eventos esportivos, culturais e atividades educacionais.				
VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR					**R$ 154.800,00 (cento e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais)**

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA LICITAÇÃO
R$ 269.250,00
(duzentos e sessenta e nove mil duzentos e cinquenta reais)

Bom Sucesso do Sul, 23 de novembro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Cléris Alves Cordeiro
Código Identificador:50BD4B74

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE DISPENSA MODALIDADE: DISPENSA Nº 047/2026 PROCESSO Nº 175/2026

PUBLICAÇÃO DE DISPENSA
O Agente de Contratação, designada através da Portaria nº 022/2026 de 27 de Fevereiro de 2026, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, torna público Resultado do processo de Dispensa de Licitação.
MODALIDADE: DISPENSA Nº 047/2026
PROCESSO Nº 175/2026
OBJETO: Aquisição de 16.800 (dezesseis mil e oitocentos) comprimidos do medicamento Diosmina 450 mg + Hesperidina 50 mg (CATMAT 273818), destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey – PR.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	DIOSMINA 450 mg + HESPERIDINA 50 mg, em associação, forma farmacêutica comprimido. Especificação pela Denominação Comum Brasileira (DCB), sem indicação de marca, admitindo-se medicamento de referência, similar ou genérico com registro válido na ANVISA. CATMAT 273818.	Comprimido	16.800	R$ 1,13	R$ 18.984,00

PROPOSTA APRESENTADA: VTOMAS LTDA.
CNPJ Nº 44.735.088/0002-46
VALOR DA PROPOSTA: R$ 18.984,00 (dezoito mil, novecentos e oitenta e quatro reais).
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO: A empresa encaminhou toda a documentação exigida, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em atendimento às exigências estabelecidas no Termo de Referência, demonstrando regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, razão pela qual encontra-se **devidamente HABILITADA** para a execução do objeto, consistente na *Aquisição de 16.800 (dezesseis mil e oitocentos) comprimidos do medicamento Diosmina 450 mg + Hesperidina 50 mg (CATMAT 273818), destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey – PR.*
Com a publicação do presente Aviso de Contratação Direta, inicia-se a contagem do prazo de 3 (três) dias úteis previsto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Braganey-PR, 23 de Novembro de 2026

Daniel Cruz Bartoski
Agente de Contratação

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:800609B6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026	
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Até o Bimestre**
Previsão Inicial da Receita	44.300.000,00
Previsão Atualizada da Receita	46.842.786,92
Receitas Realizadas	38.915.985,83
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores	3.632.412,17
Dotação Inicial	42.196.000,00
Créditos Adicionais	6.170.182,35
Dotação Atualizada	48.366.182,35
Despesas Empenhadas	35.865.639,14
Despesas Liquidadas	33.154.348,46
Despesas Pagas	32.993.525,27
Superávit Orçamentário	5.761.637,37
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**Até o Bimestre**
Despesas Empenhadas	35.865.639,14
Despesas Liquidadas	33.154.348,46
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**Até o Bimestre**
Receita Corrente Líquida	35.930.296,15
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	34.747.770,15
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	34.063.696,08
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	**Até o Bimestre**
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	4.196.635,19
Despesas Previdenciárias Liquidadas	4.196.635,19
Despesas Previdenciárias Pagas	4.196.635,19
Resultado Previdenciário	0,00
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	**Meta fixada no anexo de**	**Resultado apurado até o**	**% em relação a meta (b/a)**
Resultado Nominal	0,00	1.899.138,48	0,00 %
Resultado Primário	(385.000,00)	963.629,44	(250,00 %)

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	**Inscrição**	**Cancelamento até**	**Pagamento até o bimestre**	**Saldo**
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	317.283,59	0,00	316.883,11	400,48
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS				
Poder Executivo	1.722.545,56	215.895,56	1.391.460,72	115.189,28
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.039.829,15	215.895,56	1.708.343,83	115.589,76
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	**Valor apurado até o bimestre**	**Limites constitucionais anuais**		
		% Mínimo a aplicar no exercício		**% Aplicado até o bimestre**
Mínimo Anual de 25% dos Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino -	6.781.545,26	25% / 18%		26,46
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação	2.054.863,76	70%		95,16
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor apurado até o bimestre**		**Saldo a realizar**	
Receita de Operações de Crédito	0,00		30.000,00	
Despesa de Capital Líquida	4.351.121,02		1.079.453,86	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**Exercício em Referência**	**10º Exercício**	**20º Exercício**	**35º Exercício**
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	**Valor apurado até o bimestre**		**Saldo a realizar**
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00		150.000,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	49.732,42		148.700,10
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**Valor apurado até o bimestre**	**Limites constitucionais anuais**	
		% Mínimo a aplicar no exercício	**% Aplicado até o bimestre**
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.562.673,89	15%	23,32
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	**Valor apurado no Exercício Corrente**		
Total das Despesas/RCL (%)			

ELTON FABIO LAZARETTI	***MARCOS ROGERIO SOARES***
Prefeito Municipal	Chefe da Divisão de Contabilidade
Entidades:	
Câmara Municipal de Cafeara	
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara	
Prefeitura Municipal de Cafeara	

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:60117A09

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

GABINETE PREFEITO
PORTARIA N° 490/2026

PORTARIA Nº 490/2026
O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER as **DIÁRIAS** abaixo relacionadas, aos Servidores Municipais correspondentes, atendendo ao anexo I, da Lei 2.658/2023, em virtude de viagem à cidade indicada abaixo, no dia correspondente e com as devidas finalidades.

Servidor	**Cargo**	**Diária(s)**	**Cidade**	**Dia(s)**	**Finalidade**
Osmar Geraldo da Silva	Motorista	02 (duas)	Toledo – PR	07 e 08 de novembro de 2026.	Levar o pessoal do handbech.
Carlos Freo	Motorista	01 (uma)	Perobal – PR	18 de novembro de 2026.	Conduzir equipe do projeto Talentos de Jesus do município para jogo valido pela VII Copa Aurinegra.
Elenoir Lucas Fontana	Motorista	02 (duas)	Curitiba – PR	16 e 17 de novembro de 2026.	Hospital Universitário Evangelico Mackenzie.
Ana Paula Neves Capeleti	Coordenadora do Cadastro Único e Bolsa Família	01 (uma)	Cascavel – PR	25 de novembro de 2026.	Oficina ‘’ CUIDADO SOCIAL E A PROTEÇÃO SOCIAL”
Vagner A. Loures	Assistente Social	01 (uma)	Cascavel – PR	25 de novembro de 2026.	Oficina ‘’ CUIDADO SOCIAL E A PROTEÇÃO SOCIAL”
Kaoana Nayara Grisa	Auxiliar Administrativo	01 (uma)	Cascavel – PR	25 de novembro de 2026.	
Antonio Luiz Bellei	Motorista	01 (uma)	Cascavel – PR	25 de novembro de 2026.	
Adriely M. Portes	Psicóloga	02 (duas)	Cascavel e Toledo – PR	25 e 26 de novembro de 2026	Oficina ‘’ CUIDADO SOCIAL E A PROTEÇÃO SOCIAL” e Parque Aquático crianças do SCFV.
Luciana M. B. da Silva	Zeladora	01 (uma)	Toledo – PR	26 de novembro de 2026	Parque Aquático crianças do SCFV.
Gracieli Farina Z.	Assistente Social	01 (uma)	Toledo – PR	26 de novembro de 2026	Parque Aquático crianças do SCFV.
Silvana Scuissatto	Zeladora	01 (uma)	Toledo – PR	26 de novembro de 2026	Parque Aquático crianças do SCFV.
Osmar Geraldo da Silva	Motorista	01 (uma)	Toledo – PR	26 de novembro de 2026	Parque Aquático crianças do SCFV.
Gilmar Antonio Roman	Motorista	01 (uma)	União da Vitória – PR	20 de novembro de 2026	Clínica São Camilo.
Israel Reis Bento	Motorista	02 (duas)	Curitiba – PR	18,19 de novembro de 2026	Angelina Caron.
Salatier Reis Bento	Motorista	02 (duas)	Piraquara – PR	13,14 de novembro de 2026.	Hospital San Julian.
Marcio Eduardo Hackenhaar	Agente de Combate as Endemias	01 (uma)	Cascavel – PR	30 de outubro de 2026.	Buscar Veneno na 10° regional de Saúde para a Dengue.
Odilce Terezinha Parolin	Enfermeira	01 (uma)	Cascavel – PR	12 de novembro de 2026.	Capacitação das linhas de cuidados de Hipertensão Arterial, Diabetes e do Idoso.
Mariana Lohanna Dias	Enfermeira	01 (uma)	Cascavel – PR	12 de novembro de 2026.	
Jaqueline Bare Chiodi	Enfermeira	01 (uma)	Cascavel – PR	12 de novembro de 2026.	
Soraya Buenos Aires	Enfermeira	01 (uma)	Cascavel – PR	12 de novembro de 2026.	

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helytana Raquel Sabadini
Código Identificador:40C631C3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

MUNICÍPIO DE CATANDUVAS – ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026– 5º BIMESTRE (SETEMBRO - OUTUBRO)

O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, foi instituído pela Lei Municipal n.º 154/92, com última alteração pela Lei Municipal n.º 96/2019, regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 135/2014. De conformidade com as normas baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através da Instrução Normativa n.º 36/2009, a qual estabelece procedimento para atendimento, em sede de execução orçamentária, do efetivo cumprimento do princípio constitucional da absoluta prioridade à criança e ao adolescente, no âmbito das políticas públicas municipais, apresenta através da Secretaria Municipal de Assistência Social o seguinte relatório:

I – DAS AÇÕES NA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2026 – 5º BIMESTRE.

No 5º bimestre de 2026 a Secretaria Municipal de Assistência Social com apoio e colaboração do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA programaram e buscaram concretizar ações de assistência social voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes do Município, através das seguintes ações:

a) Casa de Passagem Bom Jesus – A entidade oferece serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes encaminhados pela Vara da Infância e Juventude, pelo Ministério Público e pelo Conselho Tutelar, em razão de situações de vulnerabilidade e/ou risco social que demandem a aplicação de medida protetiva de acolhimento. No período correspondente, a instituição iniciou e encerrou o bimestre com seis acolhidos, sendo cinco crianças e uma adolescente.

b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA e Conselho Tutelar – Estes Conselhos juntamente com o órgão gestor da área da Assistência Social e parcerias realizadas buscaram garantir as necessidades básicas das crianças e adolescentes do Município. O Conselho Tutelar realizou neste bimestre 307 atendimentos sendo:

v **Das medidas pertinentes aos Pais ou Responsável, Art. 129 do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/90:**
· Encaminhamento a cursos e programas de orientação: 00
· Obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar: 29
· Obrigação de encaminhar a criança ou adolescente em tratamento especializado: 00
· Advertência: 06.

v **Das medidas específicas de proteção à Criança e ao Adolescente, Art. 101 da Lei Federal nº 8.069/90:**
· Encaminhamento aos pais ou responsáveis, mediante ao termo de responsabilidade: 00
· Orientação, apoio e acompanhamento temporários: 149
· Frequência obrigatória em estabelecimento oficial de ensino: 00
· Inclusão em programas comunitários ou oficiais de auxílio a família, a criança e ao adolescente: 07
· Requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial: 03
· Inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos: 00
· Abrigo em entidade: 00.

v **Das atribuições do Conselho, Art. 136 da Lei Federal nº 8.069/90:**
· Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infrações administrativas ou penal contra os direitos da criança ou adolescente: 03
· Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101 de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional: 00
· Expedir Notificações: 110
· Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário: 00
· Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violência dos direitos previstos no art. 220, 3º, inciso II da CF: 00
· Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar: 00.

v **Requisição de Escuta Especializada – Lei 13431/2017**: 00.

c) Eventos:

Dia das Crianças – Como parte das ações de valorização e promoção dos direitos da criança, foi realizado, no dia 15 de outubro de 2026, nos períodos matutino e vespertino, no CTG Presilha dos Pagos, foi realizado um evento comemorativo ao Dia das Crianças, promovido pelo Governo Municipal, por meio da Secretaria de Assistência Social, em parceria com a Secretaria de Educação, destinado aos alunos da rede

municipal de ensino. A programação contou com atividades recreativas, animação, pintura facial e a presença de personagens infantis, proporcionando momentos de alegria, encantamento e diversão. Também foram disponibilizados lanches e entregues copos personalizados como lembrança. A ação teve como objetivo promover a convivência, a integração e o fortalecimento dos vínculos, além de valorizar o direito de crianças e adolescentes ao brincar, ao lazer e ao desenvolvimento saudável, contribuindo para a garantia de uma infância digna e feliz. O evento foi custeado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), com cofinanciamento por meio do Fundo para a Infância e Adolescência (FIA).

II – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em obediência as normas contidas na Instrução Normativa 36/2009, a execução orçamentária compreendendo o empenhamento, a liquidação e o pagamento das despesas, foi realizada da seguinte forma:

Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos.
Exercício de 2026 - Anexo 8, da Lei 4.320/64
Valores acumulados até o 5º bimestre
***5º BIMESTRE**

Classificação Orçamentária	Descrição	Valor aplicado
08.000.0000	Assistência Social	**5.316.167,41**
08.122.0000	Administração Geral	925.782,17
08.122.1200	Gestão Municipal de Assistência Social	
08.241.0000	Assistência à Pessoa Idosa	545.141,92
08.241.1200	Gestão Municipal de Assistência Social	
08.243.0000	**Assistência à Criança e ao Adolescente**	**2.578.161,80**
08.243.1201	**Gestão dos Direitos da Criança e ao Adolescente**	
08.244.0000	Assistência Comunitária	984.487,69
08.244.1200	Gestão Municipal de Assistência Social	
08.245.0000	Serviços Socioassistenciais	282.593,83
08.245.1200	Gestão Municipal de Assistência Social	

* Valor apurado empenhado no 5º bimestre: R$ 159.267,13 (cento e cinquenta e nove mil, duzentos e sessenta e sete reais e treze centavos)
Fonte: Departamento de Contabilidade Municipal

Pelo demonstrado no presente relatório, observa-se que o Município de Catanduvas, Estado do Paraná, vem buscando cumprir com as obrigações contidas na Constituição Federal, bem como atendendo às normas gerais da Política de Assistência Social.
Assim sendo, este relatório será apresentado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA de Catanduvas/PR, órgão normativo, deliberativo e fiscalizador da política de promoção, atendimento e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social para que o mesmo avalie e emita parecer a fim de aprovar este Relatório de Gestão do 5º bimestre de 2026, tendo em vista que o mesmo atende o estabelecido pela legislação em vigor.

Catanduvas/Paraná, 09 de novembro de 2026.

NOELI DOS PASSOS GEFFERSON PAVAN
Secretária M. de Assistência Social Contador
Decreto nº 259/2026 CRC PR-058882/O-0

Publicado por:
Eliziane Blem da Silva Pavan
Código Identificador:425DDB11

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO
EXTRATO DA DISPENSA Nº 06/2026

Processo:	N° 202622100021
Documento de Formalização de Demanda (DFD)	N° 136/2026
Contratante:	Câmara Municipal de Colombo – Paraná CNPJ: 79.093.241/0001-82 Rua Francisco Busato, 8005 — Centro — Colombo — PR.
Contratada:	MACROFOTO COMÉRCIO DE MATERIAIS FOTOGRÁFICOS LTDA CNPJ sob nº 33.344.757/0001-51 Rua Marechal Deodoro, 819, Loja I, Andar 01, Cond. Galeria Santa Maria - Centro, Curitiba – PR.
Objeto:	Aquisição de 1 (um) conjunto de câmera fotográfica digital mirrorless Sony Alpha A7 III, com lente zoom Sony FE 28-70 mm f/3.5-5.6 OSS e acessórios, para a Divisão de Comunicação Social da Câmara Municipal de Colombo.
Valor:	O valor da Dispensa é de R$ 12.155,00 (doze mil, cento e cinquenta e cinco reais), em parcela única.
Dotação Orçamentaria:	Classificação de despesa: Equipamentos para áudio, vídeo e foto — Dotação orçamentária n°: 3449052330000000000
Embasamento Legal:	Artigo 75, II – Lei nº 14.133/2021

Colombo, 23 de novembro de 2026.

JOEL BUENO DA ROCHA
Presidente

Publicado por:
Marcelino Scrok
Código Identificador:2457952A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 068/2026.

Processo:	41734/2026 – Inexigibilidade Nº 068/2026.
Partes:	*Município de Colombo/PR*, **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO).** **CNPJ**: 33.683.111/0001-07.
Objeto:	Serviço de Processamento de dados relativos ao Sistema de Notificação Eletrônica – SNE para o processamento das notificações a partir do RENAINF, sendo a interface de comunicação para os órgãos autuadores e uma solução centralizada, integrada e informatizada para o registro de notificações eletrônicas relacionadas as infrações de trânsito.
Valor:	O valor máximo da Inexigibilidade será de R$ 139.776,00(Cento e trinta e nove mil e setecentos e setenta e seis reais).
Embasamento Legal:	Artigo 74 - I - Lei Nº 14.133/2021
Data:	23/11/2026.

Publicado por:
Neiva de Oliveira Nhaia
Código Identificador:69934126

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 93 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

“Autoriza o Executivo Municipal a abrir junto ao orçamento geral do corrente ano, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 2.857.100,12 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil, cem reais e doze centavos)”

Helder Luiz Lazarotto, Prefeito do Município de Colombo, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Municipal nº1.882/2025 decreta,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir junto ao orçamento geral do corrente ano, crédito adicional suplementar no valor de R$ 2.857.100,12 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil, cem reais e doze centavos), como segue:

SUPLEMENTAÇÃO		
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**	
06	**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**	
11.332.0009.2.018	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
33.90.08	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	1.000,00
31.90.96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	49.000,00
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**	
03	**DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**	
04.126.0011.2.158	MANUTENÇÃO E SUPORTE DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	65.000,00
12	**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**	
03	**DEPARTAMENTO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**	
04.129.0012.2.040	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
33.90.93	Indenizações e Restituições	
0.2.256	Primeira Infancia/Creches Deliberação 60/2023 CEDCA/PR – Exercício Anterior	450.600,12
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**	
05	**DEPARTAMENTO DE ITBI**	
04.121.0026.2.188	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES INERENTES AO DEPARTAMENTO DE ITBI	
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	41.000,00
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
03	**DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE**	
10.302.0021.2.071	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
31.90.13	Contribuições Patronais	
0.1.303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00- 15%) - Exercício Corrente	84.000,00
10.303.0021.2.170	ASSISTÊNCIA À SAÚDE MENTAL	
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	

0.1.303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00- 15%) - Exercício Corrente	240.000,00
17	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
01	**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.243.0017.6.078	CONSELHO TUTELAR	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	37.000,00
33.90.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	3.500,00
08.244.0016.2.089	ASSUNTOS JURÍDICOS	
31.91.13	Contribuições Patronais	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	6.200,00
08.244.0016.2.134	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DE INFRAESTRUTURA	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	30.000,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	10.000,00
14.422.0007.2.085	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE APOIO À PESSOA IDOSA	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	7.000,00
02	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.122.0016.2.080	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	22.000,00
33.90.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
0.1.231	Piso Único de Assistência Social – PAS-E - Exercício Corrente	14.500,00
08.241.0016.2.086	SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA PESSOA IDOSA	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	26.200,00
08.245.0016.2.088	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	68.500,00
08.245.0016.2.138	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	23.000,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	4.000,00
33.90.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	7.000,00
08.245.0017.6.085	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO AO ADOLESCENTE EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	3.600,00
08.245.0017.6.142	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	146.000,00
33.90.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	8.000,00
18	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO**	
05	**DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO**	
26.782.0025.2.092	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO	
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	160.000,00
20	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**	
05	**DEPARTAMENTO DE ZELADORIA MUNICIPAL**	
18.542.0031.2.107	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS	
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	1.100.000,00
22	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**	
01	**DEPARTAMENTO DE ESPORTES**	
27.812.0023.2.160	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	50.000,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	50.000,00
26	**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA**	
03	**SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO**	
15.451.0014.2.049	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE MOBILIDADE URBANA E ADMINISTRAÇÃO DO TRÂNSITO	

33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	150.000,00
	TOTAL SUPLEMENTAÇÃO	**2.857.100,12**

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, serão utilizados recursos de conformidade com as disposições da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 43, § 1º item I – o superávit financeiro apurado em balanço do exercício anterior no valor de R$ 450.600,12 (quatrocentos e cinquenta mil, seiscentos reais e doze centavos) e item II – os provenientes de excesso de arrecadação no valor de R$ 2.112.500,00 (dois milhões, cento e doze mil e quinhentos reais) e, item III – os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias no valor de R$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais), como segue:

REDUÇÃO		
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**	
06	**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**	
11.332.0009.2.018	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
31.90.07	Contribuições a Entidades Fechadas de Previdência	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	50.000,00
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
03	**DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE**	
10.302.0021.2.071	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00- 15%) - Exercício Corrente	84.000,00
10.303.0021.2.170	ASSISTÊNCIA A SAÚDE MENTAL	
33.90.30	Material de Consumo	
0.1.303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00- 15%) - Exercício Corrente	30.000,00
33.90.36	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Física	
0.1.303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00- 15%) - Exercício Corrente	30.000,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00- 15%) - Exercício Corrente	100.000,00
	TOTAL REDUÇÃO	**294.000,00**

Art. 3º. Ficam compatibilizados a partir desta abertura de crédito adicional suplementar, os demais instrumentos de planejamento orçamentário correspondentes.

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

Paço Municipal de Colombo
Em, 19 de novembro de 2026

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliana Lineia Bencke Kmiec
Código Identificador:6618273B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, CONFORME LEI FEDERAL 13.465/2017 EDITAL Nº 01/2026

CONFORME LEI FEDERAL 13.465/2017

EDITAL Nº 01/2026

O Prefeito Municipal de Diamante d'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto na legislação vigente, torna público que o Núcleo Casé I está em Processo de Regularização Fundiária Urbana, através da Legitimação Fundiária, conforme Artigo 23, da Lei Federal nº 13.465/2017.

1- DO NÚCLEO:
1.1 - O Núcleo Casé I fica localizado no Bairro Casé I, no município de Diamante D'Oeste/PR, e pertence as seguintes matrículas:

Matrícula (s)	**Proprietário (s)**	**Registro de Imóveis**
8.702		
8.077 8.079 12.896	Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida	
6.357	Pedro Miguel Fonseca	
15.489		
18.540 4.311	Município de Diamante D'Oeste-PR Imobiliária Diamante D'Oeste LTDA	Matelândia/PR
18.539		

15.490	O Provopar - Ação Social Municipal	
12.895	Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste	
8.080	José Aparecido Gonçalves	
17.535	Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann	
19.342	Rodrigo Silveira Liberalino e Márcia Giséli Piamolini	Santa Helena/PR
24.650	Iracema Trzeciak	

1.2 - O núcleo possui 27.537,51 m² a regularizar, e conta com 83 lotes existentes.

1.3 - As ruas que atendem o núcleo são: Rua São Paulo, Rua Belo Horizonte, Rua Florianópolis, Rua Porto Alegre, Rua Minas Gerais, Rua Projetada 1, Rua Paraíba, Rua Projetada 2 e pelo Acesso Sem Denominação, que já pertencem ao domínio público, e as ruas Rua Sem Denominação 01, Rua Sem Denominação 02, Rua Sem Denominação 03, Rua Sem Denominação 04, Rua Sem Denominação 05, Rua Sem Denominação 06, Acesso 01, Acesso 02 e Acesso 03, que passarão ao Domínio Público Municipal, conforme art. 53, parágrafo único.

Art. 53. Com o registro da CRF, serão incorporados automaticamente ao patrimônio público as vias públicas, as áreas destinadas ao uso comum do povo, os prédios públicos e os equipamentos urbanos, na forma indicada no projeto de regularização fundiária aprovado.
Parágrafo único. A requerimento do Município, o oficial de registro de imóveis abrirá matrícula para as áreas que tenham ingressado no domínio público.

QUADRO DE ÁREAS

Área dos lotes aderentes	23.722,20 m²
Área dos Acesso e Ruas	3.815,31 m²
Área total da REURB	**27.537,51 m²**

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 01
Composta pela Quadra 02-B, Acesso 01, Acesso 03, Rua Sem Denominação 02 e Rua Sem Denominação 06
Área: 7.204,93 m²
Perímetro: 977,04 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 85, com coordenadas N 7.238.228,45m e E 792.977,35m; deste segue em direção até o vértice 86, de coordenadas N 7.238.240,77m e E 792.979,54m; com azimute 10°03'06" e distância de 12,51 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 91, de coordenadas N 7.238.257,43m e E 792.982,43m; com azimute 9°50'58" e distância de 16,91 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 92, de coordenadas N 7.238.254,52m e E 793.004,23m; com azimute 97°36'53" e distância de 21,99 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 93, de coordenadas N 7.238.254,22m e E 793.006,44m; com azimute 97°36'53" e distância de 2,23 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 98, de coordenadas N 7.238.258,57m e E 793.007,71m; com azimute 16°15'14" e distância de 4,53 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 99, de coordenadas N 7.238.267,41m e E 793.010,28m; com azimute 16°15'14" e distância de 9,21 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 95, de coordenadas N 7.238.265,08m e E 793.019,91m; com azimute 103°34'07" e distância de 9,90 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 295, de coordenadas N 7.238.268,03m e E 793.020,60m; com azimute 13°14'57" e distância de 3,03 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 296, de coordenadas N 7.238.266,38m e E 793.026,60m; com azimute 105°24'48" e distância de 6,23 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 297, de coordenadas N 7.238.266,29m e E 793.029,68m; com azimute 91°39'24" e distância de 3,08 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 81, de coordenadas N 7.238.278,45m e E 793.033,87m; com azimute 19°01'25" e distância de 12,86 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 82, de coordenadas N 7.238.284,17m e E 793.013,00m; com azimute 285°18'50" e distância de 21,65 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 84, de coordenadas N 7.238.272,28m e E 793.011,07m; com azimute 189°11'30" e distância de 12,04 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 83, de coordenadas N 7.238.275,84m e E 792.985,24m; com azimute 277°50'14" e distância de 26,08 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 73, de coordenadas N 7.238.300,92m e E 792.989,06m; com azimute 8°40'00" e distância de 25,37 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 74, de coordenadas N 7.238.313,80m e E 792.991,47m; com azimute 10°37'10" e distância de 13,10 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 75, de coordenadas N 7.238.309,43m e E 793.015,08m; com azimute 100°29'17" e distância de 24,01 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 79, de coordenadas N 7.238.311,90m e E 793.015,43m; com azimute 8°06'07" e distância de 2,50 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 80, de coordenadas N 7.238.308,80m e E 793.027,52m; com azimute 104°23'46" e distância de 12,48 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 77, de coordenadas N 7.238.305,51m e E 793.040,33m; com azimute 104°23'46" e distância de 13,23 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 298, de coordenadas N 7.238.316,25m e E 793.043,61m; com azimute 16°57'34" e distância de 11,23 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 299, de coordenadas N 7.238.324,62m e E 793.046,16m; com azimute 16°57'34" e distância de 8,75 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 62, de coordenadas N 7.238.335,82m e E 793.049,16m; com azimute 14°58'06" e distância de 11,60 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 63, de coordenadas N 7.238.340,86m e E 793.032,68m; com azimute 286°59'21" e distância de 17,23 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 64, de coordenadas N 7.238.342,23m e E 793.020,17m; com azimute 276°16'45" e distância de 12,58 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 308, de coordenadas N 7.238.334,99m e E 793.019,36m; com azimute 186°25'53" e distância de 7,29 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 309, de coordenadas N 7.238.333,15m e E 793.019,83m; com azimute 165°34'52" e distância de 1,90 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o

vértice 70, de coordenadas N 7.238.333,73m e E 793.018,26m; com azimute 290°21'49" e distância de 1,67 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 71, de coordenadas N 7.238.331,43m e E 793.018,07m; com azimute 184°41'52" e distância de 2,31 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 72, de coordenadas N 7.238.322,80m e E 793.016,98m; com azimute 187°11'28" e distância de 8,70 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 68, de coordenadas N 7.238.326,56m e E 792.994,31m; com azimute 279°25'02" e distância de 22,98 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 69, de coordenadas N 7.238.337,16m e E 792.996,36m; com azimute 10°55'03" e distância de 10,80 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 304, de coordenadas N 7.238.337,18m e E 792.994,09m; com azimute 270°21'35" e distância de 2,27 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 305, de coordenadas N 7.238.339,97m e E 792.992,87m; com azimute 336°31'29" e distância de 3,04 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 306, de coordenadas N 7.238.339,70m e E 792.994,15m; com azimute 101°56'46" e distância de 1,31 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 307, de coordenadas N 7.238.336,21m e E 793.018,02m; com azimute 98°19'19" e distância de 24,12 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 65, de coordenadas N 7.238.342,37m e E 793.018,96m; com azimute 8°41'02" e distância de 6,23 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 66, de coordenadas N 7.238.348,97m e E 793.019,57m; com azimute 5°13'38" e distância de 6,63 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 67, de coordenadas N 7.238.352,53m e E 792.994,67m; com azimute 278°08'20" e distância de 25,15 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 56, de coordenadas N 7.238.365,81m e E 792.996,60m; com azimute 8°14'13" e distância de 13,42 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 52, de coordenadas N 7.238.378,73m e E 792.998,36m; com azimute 7°45'21" e distância de 13,03 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 53, de coordenadas N 7.238.391,51m e E 793.000,87m; com azimute 11°07'28" e distância de 13,02 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 54, de coordenadas N 7.238.387,90m e E 793.024,48m; com azimute 98°41'22" e distância de 23,89 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 55, de coordenadas N 7.238.375,66m e E 793.023,44m; com azimute 184°51'33" e distância de 12,29 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 57, de coordenadas N 7.238.369,86m e E 793.039,40m; com azimute 109°56'43" e distância de 16,98 m, confrontando com Matrícula não localizada;

deste segue em direção até o vértice 60, de coordenadas N 7.238.364,60m e E 793.057,72m; com azimute 106°01'16" e distância de 19,06 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 300, de coordenadas N 7.238.362,78m e E 793.063,68m; com azimute 107°01'44" e distância de 6,24 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 301, de coordenadas N 7.238.350,72m e E 793.104,91m; com azimute 106°17'45" e distância de 42,96 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 302, de coordenadas N 7.238.347,27m e E 793.115,63m; com azimute 107°50'49" e distância de 11,26 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 126, de coordenadas N 7.238.341,37m e E 793.113,93m; com azimute 196°03'02" e distância de 6,15 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 125, de coordenadas N 7.238.343,69m e E 793.111,61m; com azimute 315°04'26" e distância de 3,29 m, confrontando com Lote 08, Quadra 02-C; deste segue em direção até o vértice 124, de coordenadas N 7.238.345,70m e E 793.104,60m; com azimute 285°56'08" e distância de 7,29 m, confrontando com Lote 08, Quadra 02-C; deste segue em direção até o vértice 123, de coordenadas N 7.238.349,16m e E 793.093,98m; com azimute 288°02'27" e distância de 11,17 m, confrontando com Lote 07, Quadra 02-C; deste segue em direção até o vértice 115, de coordenadas N 7.238.350,64m e E 793.083,60m; com azimute 278°06'47" e distância de 10,49 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 114, de coordenadas N 7.238.352,84m e E 793.072,35m; com azimute

281°05'00" e distância de 11,45 m, confrontando com Lote 03, Quadra 02-C; deste segue em direção até o vértice 113, de coordenadas N 7.238.355,71m e E 793.061,64m; com azimute 285°01'27" e distância de 11,10 m, confrontando com Lote 02, Quadra 02-C; deste segue em direção até o vértice 111, de coordenadas N 7.238.336,16m e E 793.056,47m;

com azimute 194°47'07" e distância de 20,22 m, confrontando com Lote 02, Quadra 02-C;

deste segue em direção até o vértice 110, de coordenadas N 7.238.314,94m e E 793.049,68m; com azimute 197°45'39" e distância de 22,29 m, confrontando com Lote 01, Quadra 02-C; deste segue em direção até o vértice 38, de coordenadas N 7.238.307,65m e E 793.048,17m; com azimute 191°40'48" e distância de 7,44 m, confrontando com Rua Sem Denominação 01; deste segue em direção até o vértice 36, de coordenadas N 7.238.287,56m e E 793.042,49m; com azimute 195°46'55" e distância de 20,88 m, confrontando com Lote 02, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 35, de coordenadas N 7.238.267,63m e E 793.038,09m; com azimute 192°26'56" e distância de 20,40 m, confrontando com Lote 01, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 34, de coordenadas N 7.238.264,99m e E 793.046,62m; com azimute 107°11'55" e distância de 8,93 m, confrontando com Lote 01, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 45, de coordenadas N 7.238.261,87m e E 793.057,89m; com azimute 105°30'15" e distância de 11,70 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 44, de coordenadas N 7.238.258,89m e E 793.068,86m; com azimute 105°11'58" e distância de 11,36 m, confrontando com Lote 05, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 46, de coordenadas N 7.238.255,91m e E 793.080,18m; com azimute 104°43'30" e distância de 11,70 m, confrontando com Lote 06, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 48, de coordenadas N 7.238.252,78m e E 793.091,49m; com azimute 105°30'05" e distância de 11,73 m, confrontando com Lote 07, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 106, de coordenadas N 7.238.242,54m e E 793.089,45m;

com azimute 191°14'44" e distância de 10,44 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 107, de coordenadas N 7.238.238,49m e E 793.089,56m;

com azimute 178°30'30" e distância de 4,04 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 108, de coordenadas N 7.238.233,65m e E 793.089,31m;

com azimute 182°53'44" e distância de 4,85 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 103, de coordenadas N 7.238.239,80m e E 793.067,87m;

com azimute 285°59'44" e distância de 22,30 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 101, de coordenadas N 7.238.246,08m e E 793.046,42m; com azimute 286°19'29" e distância de 22,35 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 97, de coordenadas N 7.238.250,21m e E 793.024,46m; com azimute 280°39'48" e distância de 22,35 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 94, de coordenadas N 7.238.253,85m e E 793.009,18m; com azimute 283°24'34" e distância de 15,70 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 88, de coordenadas N 7.238.237,10m e E 793.006,24m; com azimute 189°56'46" e distância de 17,01 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 89, de coordenadas N 7.238.224,76m e E 793.004,11m; com azimute 189°49'18" e distância de 12,52 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; deste segue em direção até o vértice 90, de coordenadas N 7.238.225,45m e E 792.999,16m; com azimute

277°51'10" e distância de 5,00 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535; finalmente do vértice 90 segue até o vértice 85, (início da descrição), no azimute de 277°51'10", na extensão de 22,01 m, confrontando com Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann, Matrícula sob nº 17.535.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 02

Composta pela Quadra 02-C e pela Rua Sem Denominação 01
Área: 2.369,21 m²
Perímetro: 278,37 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 113, com coordenadas N 7.238.355,71m e E 793.061,64m; deste segue em direção até o vértice 114, de coordenadas N 7.238.352,84m e E 793.072,35m; com azimute 105°01'27" e distância de 11,10 m, confrontando com Rua Sem Denominação 06; deste segue em direção até o vértice 115, de coordenadas N 7.238.350,64m e E 793.083,60m; com azimute 101°05'00" e distância de 11,45 m, confrontando com Rua Sem Denominação 06; deste segue em direção até o vértice 116, de coordenadas N 7.238.330,56m e E 793.077,85m; com azimute 195°57'23" e distância de 20,88 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 119, de coordenadas N 7.238.327,77m e E 793.089,10m; com azimute 103°53'54" e distância de 11,59 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 123, de coordenadas N 7.238.349,16m e E 793.093,98m; com azimute 12°50'46" e distância de 21,93 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 124, de coordenadas N 7.238.345,70m e E 793.104,60m;

com azimute 108°02'27" e distância de 11,17 m, confrontando com Rua Sem Denominação 06; deste segue em direção até o vértice 125, de coordenadas N 7.238.343,69m e E 793.111,61m; com azimute 105°56'08" e distância de 7,29 m, confrontando com Rua Sem Denominação 06; deste segue em direção até o vértice 126, de coordenadas N 7.238.341,37m e E 793.113,93m; com azimute 135°04'26" e distância de 3,29 m, confrontando com Rua Sem Denominação 06; deste segue em direção até o vértice 127, de coordenadas N 7.238.321,67m e E 793.109,27m; com azimute 193°17'53" e distância de 20,24 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 122, de coordenadas N 7.238.324,65m e E 793.099,43m; com azimute 286°48'37" e distância de 10,28 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 120, de coordenadas N 7.238.302,87m e E 793.093,14m; com azimute 196°06'48" e distância de 22,67 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 303, de coordenadas N 7.238.300,70m e E 793.103,71m; com azimute 101°33'28" e distância de 10,79 m, confrontando com Matrícula não localizada; deste segue em direção até o vértice 51, de coordenadas N 7.238.290,18m e E 793.099,58m; com azimute 201°25'47" e distância de 11,31 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 50, de coordenadas N 7.238.294,70m e E 793.090,41m; com azimute 296°13'18" e distância de 10,22 m, confrontando com Lote 08, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 42, de coordenadas N 7.238.298,15m e E 793.080,68m; com azimute 289°32'09" e distância de 10,32 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 40, de coordenadas N 7.238.301,54m e E 793.069,39m; com azimute 286°41'32" e distância de 11,79 m, confrontando com Lote 04, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 39, de coordenadas N 7.238.305,01m e E 793.058,98m; com azimute 288°26'59" e distância de 10,97 m, confrontando com Lote 03, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 38, de coordenadas N 7.238.307,65m e E 793.048,17m; com azimute 283°45'06" e distância de 11,13 m, confrontando com Lote 02, Quadra 02-A; deste segue em direção até o vértice 110, de coordenadas N 7.238.314,94m e E 793.049,68m; com azimute 11°40'48" e distância de 7,44 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02; deste segue em direção até o vértice 111, de coordenadas N 7.238.336,16m e E 793.056,47m; com azimute 17°45'39" e distância de 22,29 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02; finalmente do vértice 111 segue até o vértice 113, (início da descrição), no azimute de 14°47'07", na extensão de 20,22 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 03

Composta pela Quadra 02-A Área: 1.803,35 m²
Perímetro: 271,62 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 38, com coordenadas N 7.238.307,65m e E 793.048,17m; deste segue em direção até o vértice 39, de coordenadas N 7.238.305,01m e E 793.058,98m; com azimute 103°45'06" e distância de 11,13 m, confrontando com Rua Sem Denominação 01; deste segue em direção até o vértice 40, de coordenadas N 7.238.301,54m e E 793.069,39m; com azimute 108°26'59" e distância de 10,97 m, confrontando com Rua Sem Denominação 01; deste segue em direção até o vértice 42, de coordenadas N 7.238.298,15m e E 793.080,68m; com azimute 106°41'32" e distância de 11,79 m, confrontando com Rua Sem Denominação 01; deste segue em direção até o vértice 43, de coordenadas N 7.238.278,68m e E 793.074,67m; com azimute 197°10'04" e distância de 20,37 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357;

deste segue em direção até o vértice 47, de coordenadas N 7.238.275,85m e E 793.085,52m; com azimute 104°36'00" e distância de 11,22 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 50, de coordenadas N 7.238.294,70m e E 793.090,41m; com azimute 14°32'22" e distância de 19,47 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 51, de coordenadas N 7.238.290,18m e E 793.099,58m; com azimute 116°13'18" e distância de 10,22 m, confrontando com Rua Sem Denominação 01; deste segue em direção até o vértice 49, de coordenadas N 7.238.272,63m e E 793.096,34m; com azimute 190°26'48" e distância de 17,85 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 48, de coordenadas N 7.238.252,78m e E 793.091,49m; com azimute 193°44'40" e distância de 20,44 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 46, de coordenadas N 7.238.255,91m e E 793.080,18m; com azimute 285°30'05" e distância de 11,73 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02;

deste segue em direção até o vértice 44, de coordenadas N 7.238.258,89m e E 793.068,86m; com azimute 284°43'30" e distância de 11,70 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02; deste segue em direção até o vértice 45, de coordenadas N 7.238.261,87m e E 793.057,89m; com azimute 285°11'58" e distância de 11,36 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02; deste segue em direção até o vértice 41, de coordenadas N 7.238.281,89m e E 793.063,69m; com azimute 16°08'59" e distância de 20,84 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 37, de coordenadas N 7.238.285,08m e E 793.052,86m; com azimute 286°24'50" e distância de 11,29 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 34, de coordenadas N 7.238.264,99m e E 793.046,62m; com azimute 197°16'21" e distância de 21,03 m, confrontando com Pedro Miguel Fonseca, Matrícula sob nº 6.357; deste segue em direção até o vértice 35, de coordenadas N 7.238.267,63m e E 793.038,09m; com azimute 287°11'55" e distância de 8,93 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02; deste segue em direção até o vértice 36, de coordenadas N 7.238.287,56m e E 793.042,49m; com azimute 12°26'56" e distância de 20,40 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02; finalmente do vértice 36 segue até o vértice 38, (início da descrição), no azimute de 15°46'55", na extensão de 20,88 m, confrontando com Rua Sem Denominação 02.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 04
Composta pela Quadra 12
Área: 542,15 m²
Perímetro: 95,09 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 229, com coordenadas N 7.238.327,40m e E 793.117,52m; deste segue em direção até o vértice 230, de coordenadas N 7.238.345,86m e E 793.122,06m; com azimute 13°48'03" e distância de 19,01 m, confrontando com Rua Porto Alegre; deste segue em direção até o vértice 231, de coordenadas N 7.238.338,92m e E 793.150,36m; com azimute 103°46'17" e distância de 29,14 m, confrontando com Benedito Da Cruz e Maria Francisca Da Cruz, Matrícula sob nº 6.886; deste segue em direção até o vértice 232, de coordenadas N 7.238.320,76m e E 793.144,61m; com azimute 197°34'04" e distância de 19,05 m, confrontando com Rodrigo Silveira Liberalino e Márcia Giséli Piamolini, Matrícula sob nº 19.342; finalmente do vértice 232 segue até o vértice 229, (início da descrição), no azimute de 283°46'17", na extensão de 27,89 m, confrontando com Rodrigo Silveira Liberalino e Márcia Giséli Piamolini, Matrícula sob nº 19.342.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 05
Composta pelos Lotes 01, 02 e 03 da Quadra 04-A-3-A Área: 1.110,64 m²
Perímetro: 151,42 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 195, com coordenadas N 7.238.226,50m e E 792.867,88m; deste segue em direção até o vértice 196, de coordenadas N 7.238.222,44m e E 792.890,15m; com azimute 100°19'28" e distância de 22,64 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 198, de coordenadas N 7.238.218,24m e E 792.911,07m; com azimute 101°21'09" e distância de 21,35 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 199, de coordenadas N 7.238.199,28m e E 792.907,18m; com azimute 191°37'16" e distância de 19,35 m, confrontando com Rua Sem Denominação 03; deste segue em direção até o vértice 200, de coordenadas N 7.238.187,01m e E 792.904,67m; com azimute 191°31'24" e distância de 12,52 m, confrontando com Rua Sem Denominação 03; deste segue em direção até o vértice 201, de coordenadas N 7.238.191,02m e E 792.884,85m; com azimute 281°25'56" e distância de 20,23 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 18.539; deste segue em direção até o vértice 197, de coordenadas N 7.238.203,27m e E 792.886,84m; com azimute 9°13'18" e distância de 12,41 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 18.539; deste segue em direção até o vértice 194, de coordenadas N 7.238.208,02m e E 792.863,40m; com azimute 281°27'44" e distância de 23,91 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 18.539;
finalmente do vértice 194 segue até o vértice 195, (início da descrição), no azimute de 13°36'36", na extensão de 19,01 m, confrontando com Rua Belo Horizonte.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 06
Composta pelos Lotes 04 e 05 da Quadra 04-A-3-A; Lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 06 da Quadra 04-A-1; pela Quadra 04-C, pela Rua Sem Denominação 03 e Rua Sem Denominação 04
Área: 5.783,70 m²
Perímetro: 637,67 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 277, com coordenadas N 7.238.221,36m e E 792.911,33m; deste segue em direção até o vértice 276, de coordenadas N 7.238.219,67m e E 792.920,97m; com azimute 99°56'47" e distância de 9,79 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 275, de coordenadas N 7.238.217,95m e E 792.919,96m; com azimute 210°24'39" e distância de 1,99 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 169, de coordenadas N 7.238.205,60m e E 792.916,80m; com azimute 194°21'32" e distância de 12,75 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 170, de coordenadas N 7.238.200,04m e E 792.936,33m; com azimute 105°54'49" e distância de 20,31 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489;
deste segue em direção até o vértice 180, de coordenadas N 7.238.214,27m e E 792.941,00m; com azimute 18°09'07" e distância de 14,98 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 177, de coordenadas N 7.238.215,43m e E 792.941,36m; com azimute 17°12'16" e distância de 1,21 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489;
deste segue em direção até o vértice 178, de coordenadas N 7.238.213,81m e E 792.949,52m; com azimute 101°11'28" e distância de 8,32 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 181, de coordenadas N 7.238.209,39m e E 792.962,40m; com azimute 108°56'45" e distância de 13,62 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 182, de coordenadas N 7.238.196,21m e E 792.957,95m; com azimute 198°40'19" e distância de 13,91 m, confrontando com Acesso 02; deste segue em direção até o vértice 179, de coordenadas N 7.238.198,93m e E 792.945,26m; com azimute 282°05'19" e distância de 12,97 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 176, de coordenadas N 7.238.185,61m e E 792.940,98m; com azimute 197°49'53" e distância de 13,99 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 171, de coordenadas N 7.238.182,06m e E 792.953,06m; com azimute 106°22'07" e distância de 12,59 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 172, de coordenadas N 7.238.180,92m e E 792.953,33m; com azimute 166°49'57" e distância de 1,17 m, confrontando com Acesso 02; deste segue em direção até o vértice
173, de coordenadas N 7.238.170,54m e E 792.951,67m; com azimute 189°02'49" e distância de 10,52 m, confrontando com Lote 08, Quadra 04-A-1; deste segue em direção até o vértice 174, de coordenadas N 7.238.169,16m e E 792.951,17m; com azimute 200°02'23" e distância de 1,47 m, confrontando com Lote 07, Quadra 04-A-1; deste segue em direção até o vértice 175, de coordenadas N 7.238.173,59m e E 792.937,82m; com azimute 288°22'23" e distância de 14,07 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 165, de coordenadas N 7.238.177,14m e E 792.929,12m; com azimute 292°10'59" e distância de 9,39 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489;
deste segue em direção até o vértice 166, de coordenadas N 7.238.166,43m e E 792.924,81m; com azimute 201°54'23" e distância de 11,54 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 283, de coordenadas N 7.238.164,71m e E 792.924,29m; com azimute 196°50'24" e distância de 1,79 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 282, de coordenadas N 7.238.161,47m e E 792.933,17m; com azimute 110°04'38" e distância de 9,46 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 185, de coordenadas N 7.238.156,10m e E 792.946,63m; com azimute 111°43'57" e distância de 14,49 m, confrontando com

Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; deste segue em direção até o vértice 184, de coordenadas N 7.238.149,52m e E 792.964,11m; com azimute 110°37'32" e distância de 18,68 m, confrontando com Lote 07, Quadra 04-A-1; deste segue em direção até o vértice 222, de coordenadas N 7.238.143,78m e E 792.963,02m; com azimute 190°43'11" e distância de 5,84 m, confrontando com Rua Sem Denominação 05; deste segue em direção até o vértice 223, de coordenadas N 7.238.121,58m e E 792.958,48m; com azimute 191°34'09" e distância de 22,66 m, confrontando com Rua Sem Denominação 05; deste segue em direção até o vértice 225, de coordenadas N 7.238.107,47m e E 792.952,51m; com azimute 202°55'23" e distância de 15,32 m, confrontando com Rua Sem Denominação 05; deste segue em direção até o vértice 227, de coordenadas N 7.238.096,70m e E 792.945,02m; com azimute 214°49'27" e distância de 13,12 m, confrontando com Rua Sem Denominação 05; deste segue em direção até o vértice 228, de coordenadas N 7.238.100,59m e E 792.923,37m; com azimute 280°11'24" e distância de 21,99 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 226, de coordenadas N 7.238.114,13m e E 792.925,33m; com azimute 8°11'56" e distância de 13,68 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 12.896; deste segue em direção até o vértice 224, de coordenadas N 7.238.125,59m e E 792.925,86m; com azimute 2°38'37" e distância de 11,47 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 12.896;
deste segue em direção até o vértice 216, de coordenadas N 7.238.126,63m e E 792.920,86m; com azimute 281°42'22" e distância de 5,11 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 12.896; deste segue em direção até o vértice 217, de coordenadas N 7.238.127,52m e E 792.916,52m; com azimute 281°42'22" e distância de 4,43 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 12.896; deste segue em direção até o vértice 218, de coordenadas N 7.238.128,62m e E 792.910,96m; com azimute 281°11'49" e distância de 5,66 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 12.896;
deste segue em direção até o vértice 219, de coordenadas N 7.238.134,25m e E 792.912,30m; com azimute 13°21'10" e distância de 5,78 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 12.896; deste segue em direção até o vértice 211, de coordenadas N 7.238.138,69m e E 792.913,35m; com azimute 13°21'10" e distância de 4,57 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 15.490; deste segue em direção até o vértice 212, de coordenadas N 7.238.141,50m e E 792.900,77m; com azimute 282°34'02" e distância de 12,90 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 15.490; deste segue em direção até o vértice 213, de coordenadas N 7.238.161,74m e E 792.906,94m; com azimute 16°57'09" e distância de 21,16 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 208, de coordenadas N 7.238.163,25m e E 792.907,84m; com azimute 30°45'40" e distância de 1,76 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 274, de coordenadas N 7.238.162,78m e E 792.906,46m; com azimute 251°03'41" e distância de 1,46 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 273, de coordenadas N 7.238.161,80m e E 792.905,45m; com azimute 225°55'11" e distância de 1,41 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 272, de coordenadas N 7.238.154,92m e E 792.900,83m;
com azimute 213°49'43" e distância de 8,29 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 271, de coordenadas N 7.238.152,98m e E 792.897,57m; com azimute 239°18'08" e distância de 3,80 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 270, de coordenadas N 7.238.151,98m e E 792.894,05m; com azimute 254°07'53" e distância de 3,66 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 269, de coordenadas N 7.238.151,98m e E 792.886,79m; com azimute 270°00'00" e distância de 7,26 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 268, de coordenadas N 7.238.152,60m e E 792.881,44m; com azimute 276°39'36" e distância de 5,39 m, confrontando com Acesso Sem Denominação; deste segue em direção até o vértice 267, de coordenadas N 7.238.155,75m e E 792.871,84m; com azimute 288°08'20" e distância de 10,10 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 266, de coordenadas N 7.238.162,21m e E 792.853,98m; com azimute 289°53'26" e distância de 18,99 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 265, de coordenadas N 7.238.162,90m e E 792.849,48m;
com azimute 278°42'00" e distância de 4,56 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 264, de coordenadas N 7.238.161,43m e E 792.846,35m; com azimute 244°45'05" e distância de 3,45 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 263, de coordenadas N 7.238.172,59m e E 792.849,25m; com azimute 14°33'29" e distância de 11,54 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 205, de coordenadas N 7.238.171,35m e E 792.856,26m; com azimute 100°03'06" e distância de 7,12 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 202, de coordenadas N 7.238.183,53m e E 792.858,63m; com azimute 11°01'13" e distância de 12,41 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 203, de coordenadas N 7.238.195,84m e E 792.861,03m; com azimute 11°01'13" e distância de 12,54 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 201, de coordenadas N 7.238.191,02m e E 792.884,85m; com azimute 101°26'03" e distância de 24,30 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 18.539;
deste segue em direção até o vértice 204, de coordenadas N 7.238.178,85m e E 792.882,24m; com azimute 192°05'54" e distância de 12,44 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 18.539; deste segue em direção até o vértice 206, de coordenadas N 7.238.173,23m e E 792.880,76m; com azimute 194°46'16" e distância de 5,81 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 18.539; deste segue em direção até o vértice 207, de coordenadas N 7.238.166,64m e E 792.879,02m; com azimute 194°46'16" e distância de 6,82 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 281, de coordenadas N 7.238.165,77m e E 792.878,98m; com azimute 182°57'39" e distância de 0,87 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 280, de coordenadas N 7.238.162,00m e E 792.898,96m; com azimute 100°40'10" e distância de 20,34 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 279, de coordenadas N 7.238.169,50m e E 792.900,71m; com azimute 13°09'13" e distância de 7,69 m, confrontando com Aprodite - Associação dos Professores de Diamante D'Oeste, Matrícula sob nº 12.895; deste segue em direção até o vértice 278, de coordenadas N 7.238.174,86m e E 792.901,94m; com azimute 12°56'00" e distância de 5,51 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 18.539; deste segue em direção até o vértice 200, de coordenadas N 7.238.187,01m e E 792.904,67m; com azimute 12°40'16" e distância de 12,45 m, confrontando com O Provopar - Ação Social Municipal, Matrícula sob nº 18.539; deste segue em direção até o vértice 199, de coordenadas N 7.238.199,28m e E 792.907,18m; com azimute 11°31'24" e distância de 12,52 m, confrontando com Lote 03, Quadra 04-A-3-A; deste segue em direção até o vértice 198, de coordenadas N 7.238.218,24m e E 792.911,07m; com azimute 11°37'16" e distância de 19,35 m, confrontando com Lote 02, Quadra 04-A-3-A; finalmente do vértice 198 segue até o vértice 277, (início da descrição), no azimute de 4°43'31", na extensão de 3,13 m, confrontando com Rua Paraíba.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 07
Composta pelos Lotes 07, 08, 09 e 10 da Quadra 04-A-1; pelo Acesso 02 e Rua Sem Denominação 05
Área: 1.219,19 m²
Perímetro: 300,55 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 181, com coordenadas N 7.238.209,39m e E 792.962,40m; deste segue em direção até o vértice 191, de coordenadas N 7.238.208,64m e E 792.965,34m; com azimute 104°21'08" e distância de 3,03 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 192, de coordenadas
N 7.238.204,33m e E 792.978,60m; com azimute 108°01'00" e distância de 13,94 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 193, de coordenadas N 7.238.191,32m e E 792.974,71m; com azimute 196°40'07" e distância de 13,57 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 190, de coordenadas N 7.238.195,48m e E 792.961,27m; com azimute 287°11'11" e distância de 14,07 m, confrontando com Imobiliária Diamante D'Oeste LTDA, Matrícula sob nº 4.311; deste segue em direção até o vértice 310, de coordenadas N 7.238.195,87m e E 792.960,01m; com azimute 287°11'11" e distância de 1,32 m, confrontando com Imobiliária Diamante D'Oeste LTDA, Matrícula sob nº 4.311; deste segue em direção até o vértice 294, de coordenadas N 7.238.192,94m e E 792.958,69m; com azimute 204°14'15" e distância de 3,22 m, confrontando com Imobiliária Diamante D'Oeste LTDA, Matrícula sob nº 4.311;
deste segue em direção até o vértice 188, de coordenadas N 7.238.186,92m e E 792.956,24m; com azimute 202°10'35" e distância de 6,50 m, confrontando com Imobiliária Diamante D'Oeste LTDA, Matrícula sob nº 4.311; deste segue em direção até o vértice 189, de coordenadas N 7.238.180,78m e E 792.972,93m; com azimute 110°11'24" e distância de 17,79 m, confrontando com Imobiliária Diamante D'Oeste LTDA, Matrícula sob nº 4.311;
deste segue em direção até o vértice 187, de coordenadas N 7.238.174,19m e E 792.971,13m; com azimute 195°19'47" e distância de 6,83 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 186, de coordenadas N 7.238.171,05m e E 792.970,24m; com azimute 195°47'49" e distância de 3,27 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 284, de coordenadas N 7.238.165,63m e E 792.971,04m; com azimute 171°34'42" e distância de 5,48 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 285, de coordenadas N 7.238.160,62m e E 792.971,25m; com azimute 177°35'14" e distância de 5,02 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 286, de coordenadas N 7.238.157,53m e E 792.970,87m; com azimute 186°59'31" e distância de 3,11 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 287, de coordenadas N 7.238.149,66m e E 792.970,30m; com azimute 184°09'55" e distância de 7,89 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 288, de coordenadas N 7.238.138,88m e E 792.968,61m; com azimute 188°54'34" e distância de 10,91 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 289, de coordenadas N 7.238.131,66m e E 792.966,80m; com azimute 194°05'59" e distância de 7,45 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 290, de coordenadas N 7.238.123,78m e E 792.964,17m; com azimute 198°27'40" e distância de 8,30 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 291, de coordenadas N 7.238.115,75m e E 792.959,98m; com azimute 207°30'45" e distância de 9,06 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 292, de coordenadas N 7.238.102,04m e E 792.954,32m; com azimute 202°26'14" e distância de 14,83 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 293, de coordenadas N 7.238.095,66m e E 792.951,40m; com azimute 204°37'35" e distância de 7,02 m, confrontando com Iracema Trzeciak, Matrícula sob nº 24.650; deste segue em direção até o vértice 227, de coordenadas N 7.238.096,70m e E 792.945,02m; com azimute 279°19'20" e distância de 6,46 m, confrontando com Rua Minas
Gerais; deste segue em direção até o vértice 225, de coordenadas N 7.238.107,47m e E 792.952,51m; com azimute 34°49'27" e distância de 13,12 m, confrontando com Lote 06, Quadra 04-C; deste segue em direção até o vértice 223, de coordenadas N 7.238.121,58m e E 792.958,48m; com azimute 22°55'23" e distância de 15,32 m, confrontando com Lote 05, Quadra 04-C; deste segue em direção até o vértice 222, de coordenadas N 7.238.143,78m e E 792.963,02m; com azimute 11°34'09" e distância de 22,66 m, confrontando com Lote 04, Quadra 04-C; deste segue em direção até o vértice 184, de coordenadas N 7.238.149,52m e E 792.964,11m; com azimute 10°43'11" e distância de 5,84 m, confrontando com Rua Sem Denominação 04; deste segue em direção até o vértice 185, de coordenadas N 7.238.156,10m e E 792.946,63m; com azimute 290°37'32" e distância de 18,68 m, confrontando com Rua Sem Denominação 04; deste segue em direção até o vértice 174, de coordenadas N 7.238.169,16m e E 792.951,17m; com azimute 19°10'37" e distância de 13,82 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489;
deste segue em direção até o vértice 173, de coordenadas N 7.238.170,54m e E 792.951,67m; com azimute 20°02'23" e distância de 1,47 m, confrontando com Lote 04, Quadra 04-A-1; deste segue em direção até o vértice 172, de coordenadas N 7.238.180,92m e E 792.953,33m; com azimute 9°02'49" e distância de 10,52 m, confrontando com Lote 04, Quadra 04-A-1; deste segue em direção até o vértice 171, de coordenadas N 7.238.182,06m e E 792.953,06m; com azimute 346°49'57" e distância de 1,17 m, confrontando com Lote 04, Quadra 04-A-1; deste segue em direção até o vértice 182, de coordenadas N 7.238.196,21m e E 792.957,95m; com azimute 19°03'12" e distância de 14,97 m, confrontando com Município de Diamante D'Oeste-PR, Matrícula sob nº 15.489; finalmente do vértice 182 segue até o vértice 181, (início da descrição), no azimute de 18°40'19", na extensão de 13,91 m, confrontando com Lote 06, Quadra 04-A-1.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 08
Composta pelos Lotes 01, 02, 03 e 04 da Quadra 01-B
Área: 851,96 m²
Perímetro: 144,26 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 01, com coordenadas N 7.238.240,39m e E 792.868,36m; deste segue em direção até o vértice 02, de coordenadas N 7.238.251,08m e E 792.871,50m; com azimute 16°23'16" e distância de 11,14 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 05, de coordenadas N 7.238.261,77m e E 792.874,64m; com azimute 16°23'16" e distância de 11,14 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 06, de coordenadas N 7.238.261,73m e E 792.875,32m; com azimute 93°17'49" e distância de 0,68 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 07, de coordenadas N 7.238.258,56m e E 792.889,65m; com azimute 102°27'46" e distância de 14,67 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 11, de coordenadas N 7.238.280,57m e E 792.894,17m; com azimute 11°37'39" e distância de 22,47 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 12, de coordenadas N 7.238.278,47m e E 792.904,83m; com

azimute 101°08'25" e distância de 10,86 m, confrontando com Rua Projetada 2; deste segue em direção até o vértice 09, de coordenadas N 7.238.256,42m e E 792.900,30m; com azimute 191°36'02" e distância de 22,50 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 10, de coordenadas N 7.238.256,29m e E 792.901,16m; com azimute 99°06'50" e distância de 0,86 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 08, de coordenadas N 7.238.234,79m e E 792.895,49m; com azimute 194°46'19" e distância de 22,23 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 04, de coordenadas N 7.238.236,96m e E 792.884,85m; com azimute 281°30'50" e distância de 10,86 m, confrontando com Rua Paraíba; finalmente do vértice 04 segue até o vértice 01, (início da descrição), no azimute de 281°45'56", na extensão de 16,85 m, confrontando com Rua Paraíba.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 09

Composta pelo Lote 05 da Quadra 01-B
Área: 243,74 m²
Perímetro: 65,98 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 13, com coordenadas N 7.238.230,38m e E 792.918,79m; deste segue em direção até o vértice 14, de coordenadas N 7.238.232,46m e E 792.907,08m; com azimute 280°06'25" e distância de 11,89 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 15, de coordenadas N 7.238.253,65m e E 792.913,16m; com azimute 16°00'55" e distância de 22,04 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 16, de coordenadas N 7.238.251,37m e E 792.923,45m; com azimute 102°29'13" e distância de 10,54 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; finalmente do vértice 16 segue até o vértice 13, (início da descrição), no azimute de 192°31'34", na extensão de 21,51 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 10

Composta pelos Lotes 06, 07, 08, 09 e 10 da Quadra 01-B
Área: 1.318,67 m²
Perímetro: 214,76 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 21, com coordenadas N 7.238.274,06m e E 792.937,35m; deste segue em direção até o vértice 22, de coordenadas N 7.238.271,74m e E 792.949,66m; com azimute 100°40'47" e distância de 12,52 m, confrontando com Rua Projetada 2; deste segue em direção até o vértice 24, de coordenadas N 7.238.269,28m e E 792.962,05m; com azimute 101°15'14" e distância de 12,64 m, confrontando com Rua Projetada 2; deste segue em direção até o vértice 25, de coordenadas N 7.238.255,07m e E 792.959,00m; com azimute 192°07'41" e distância de 14,53 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 28, de coordenadas N 7.238.252,16m e E 792.971,50m; com azimute 103°06'51" e distância de 12,84 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 29, de coordenadas N 7.238.241,85m e E 792.969,84m; com azimute 189°08'47" e distância de 10,44 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 30, de coordenadas N 7.238.221,39m e E 792.965,78m; com azimute 191°13'18" e distância de 20,86 m, confrontando com Rua Florianópolis; deste segue em direção até o vértice 31, de coordenadas N 7.238.220,01m e E 792.962,32m; com azimute 248°10'53" e distância de 3,72 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 32, de coordenadas N 7.238.221,34m e E 792.952,28m; com azimute 277°34'05" e distância de 10,14 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 33, de coordenadas N 7.238.223,11m e E 792.952,75m; com azimute 15°04'07" e distância de 1,83 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702;
deste segue em direção até o vértice 27, de coordenadas N 7.238.244,54m e E 792.956,70m; com azimute 10°27'10" e distância de 21,79 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 20, de coordenadas N 7.238.246,80m e E 792.945,56m; com azimute 281°30'31" e distância de 11,37 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 17, de coordenadas N 7.238.225,25m e E 792.941,18m; com azimute 191°30'15" e distância de 21,99 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 18, de coordenadas N 7.238.227,48m e E 792.929,81m; com azimute 281°02'57" e distância de 11,59 m, confrontando com Rua Paraíba; deste segue em direção até o vértice 19, de coordenadas N 7.238.249,01m e E 792.934,36m; com azimute 11°56'06" e distância de 22,01 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702; deste segue em direção até o vértice 23, de coordenadas N 7.238.249,29m e E 792.933,04m; com azimute 282°15'05" e distância de 1,35 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702;
finalmente do vértice 23 segue até o vértice 21, (início da descrição), no azimute de 9°52'32", na extensão de 25,14 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.702.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 11

Composta pelos Lotes 01 e 02 da Quadra 03-B
Área: 496,21 m²
Perímetro: 92,02 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 128, com coordenadas N 7.238.154,83m e E 792.739,53m; deste segue em direção até o vértice 129, de coordenadas N 7.238.168,01m e E 792.741,60m; com azimute 8°56'03" e distância de 13,34 m, confrontando com Rua São Paulo; deste segue em direção até o vértice 134, de coordenadas N 7.238.183,18m e E 792.744,99m; com azimute 12°35'27" e distância de 15,55 m, confrontando com Rua São Paulo; deste segue em direção até o vértice 135, de coordenadas N 7.238.180,65m e E 792.761,38m; com azimute 98°47'34" e distância de 16,58 m, confrontando com Rua Projetada 1; deste segue em direção até o vértice 132, de coordenadas N 7.238.165,70m e E 792.758,64m; com azimute 190°22'17" e distância de 15,19 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; deste segue em direção até o vértice 133, de coordenadas N 7.238.151,34m e E 792.755,89m; com azimute 190°51'30" e distância de 14,63 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; finalmente do vértice 133 segue até o vértice 128, (início da descrição), no azimute de 282°02'32", na extensão de 16,73 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 12

Composta pelos Lotes 03, 04, 05 e 06 da Quadra 03-B

Área: 1.482,25 m²
Perímetro: 217,27 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 136, com coordenadas N 7.238.177,67m e E 792.773,09m; deste segue em direção até o vértice 137, de coordenadas N 7.238.174,50m e E 792.786,74m; com azimute 103°05'19" e distância de 14,01 m, confrontando com Rua Projetada 1; deste segue em direção até o vértice 141, de coordenadas N 7.238.172,14m e E 792.799,40m; com azimute 100°33'17" e distância de 12,88 m, confrontando com Rua Projetada 1; deste segue em direção até o vértice 142, de coordenadas N 7.238.143,22m e E 792.793,71m; com azimute 191°08'07" e distância de 29,48 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; deste segue em direção até o vértice 143, de coordenadas N 7.238.124,01m e E 792.790,09m; com azimute 190°40'47" e distância de 19,54 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; deste segue em direção até o vértice 144, de coordenadas N 7.238.128,57m e E 792.766,73m; com azimute 281°01'43" e distância de 23,80 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 146, de coordenadas N 7.238.133,87m e E 792.734,30m; com azimute 279°17'34" e distância de 32,86 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 147, de coordenadas N 7.238.140,98m e E 792.735,14m; com azimute 6°44'59" e distância de 7,16 m, confrontando com Rua São Paulo; deste segue em direção até o vértice 145, de coordenadas N 7.238.135,58m e E 792.767,90m; com azimute 99°21'10" e distância de 33,20 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; deste segue em direção até o vértice 139, de coordenadas N 7.238.147,45m e E 792.770,20m; com azimute 10°57'14" e distância de 12,09 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; deste segue em direção até o vértice 140, de coordenadas N 7.238.147,81m e E 792.768,24m; com azimute 280°15'24" e distância de 1,99 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; finalmente do vértice 140 segue até o vértice 136, (início da descrição), no azimute de 9°13'27", na extensão de 30,26 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 13
Composta pelos Lotes 07, 08, 09 e 10 da Quadra 03-B
Área: 1.170,83 m²
Perímetro: 178,71 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 148, com coordenadas N 7.238.169,95m e E 792.812,12m; deste segue em direção até o vértice 149, de coordenadas N 7.238.167,40m e E 792.824,53m; com azimute 101°36'12" e distância de 12,67 m, confrontando com Rua Projetada 1; deste segue em direção até o vértice 153, de coordenadas N 7.238.164,69m e E 792.837,98m; com azimute 101°24'33" e distância de 13,72 m, confrontando com Rua Projetada 1; deste segue em direção até o vértice 154, de coordenadas N 7.238.147,55m e E 792.834,39m; com azimute 191°49'21" e distância de 17,51 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 155, de coordenadas N 7.238.136,18m e E 792.831,99m; com azimute 191°53'35" e distância de 11,62 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 151, de coordenadas N 7.238.138,64m e E 792.818,96m; com azimute 280°41'17" e distância de 13,26 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; deste segue em direção até o vértice 158, de coordenadas N 7.238.126,64m e E 792.816,04m; com azimute 193°40'10" e distância de 12,35 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; deste segue em direção até o vértice 162, de coordenadas N 7.238.125,60m e E 792.823,83m; com azimute 97°33'57" e distância de 7,85 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; deste segue em direção até o vértice 159, de coordenadas N 7.238.124,49m e E 792.828,26m; com azimute 103°59'59" e distância de 4,58 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.0777;
deste segue em direção até o vértice 160, de coordenadas N 7.238.116,47m e E 792.826,61m; com azimute 191°40'14" e distância de 8,20 m, confrontando com Rua Belo Horizonte; deste segue em direção até o vértice 161, de coordenadas N 7.238.118,41m e E 792.814,82m; com azimute 279°23'10" e distância de 11,94 m, confrontando com Rua Mina Gerais; deste segue em direção até o vértice 156, de coordenadas N 7.238.120,45m e E 792.815,12m; com azimute 8°25'03" e distância de 2,05 m, confrontando com Rua Mina Gerais; deste segue em direção até o vértice 157, de coordenadas N 7.238.122,01m e E 792.801,45m; com azimute 276°32'01" e distância de 13,76 m, confrontando com Rua Mina Gerais; deste segue em direção até o vértice 152, de coordenadas N 7.238.141,49m e E 792.804,38m; com azimute 8°33'20" e distância de 19,70 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077; finalmente do vértice 152 segue até o vértice 148, (início da descrição), no azimute de 15°12'22", na extensão de 29,50 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.077.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 14
Composta pelos Lotes 01, 02 e 03 da Quadra 17-B-2
Área: 937,81 m²
Perímetro: 153,05 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 233, com coordenadas N 7.238.117,97m e E 792.760,35m; deste segue em direção até o vértice 234, de coordenadas N 7.238.116,02m e E 792.772,42m; com azimute 99°10'13" e distância de 12,23 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 235, de coordenadas N 7.238.111,49m e E 792.795,25m; com azimute 101°12'48" e distância de 23,27 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 239, de coordenadas N 7.238.108,33m e E 792.808,80m; com azimute 103°07'30" e distância de 13,92 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 242, de coordenadas N 7.238.109,19m e E 792.808,99m; com azimute 12°11'41" e distância de 0,88 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 243, de coordenadas N 7.238.107,51m e E 792.819,84m; com azimute 98°49'53" e distância de 10,98 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 244, de coordenadas N 7.238.094,92m e E 792.816,90m; com azimute 193°06'31" e distância de 12,93 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.079; deste segue em direção até o vértice 240, de coordenadas N 7.238.096,79m e E 792.806,31m; com azimute 280°02'15" e distância de 10,76 m, confrontando com Lote 01 da Quadra 17-B, do Núcleo Vila União, De propriedade de Cristiane De Oliveira Gonçalves, Matrícula originária sob nº 8.079; deste segue em direção até o vértice 241, de coordenadas N 7.238.094,09m e E 792.805,64m; com azimute 193°53'29" e distância de 2,78 m, confrontando com Lote 01 da Quadra 17-B, do Núcleo Vila União, De propriedade de Cristiane De Oliveira Gonçalves, Matrícula originária sob nº 8.079; deste segue em direção até o vértice 236, de coordenadas N 7.238.095,88m e E 792.791,62m; com azimute 277°17'35" e distância de 14,13 m, confrontando com Lote 01 da Quadra 17-B, do Núcleo Vila União, De propriedade de Cristiane De Oliveira Gonçalves, Matrícula originária sob nº 8.079; deste segue em direção até o vértice 237, de coordenadas N 7.238.098,84m e E 792.770,41m; com azimute 277°56'25" e

distância de 21,42 m, confrontando com Lote 01 da Quadra 17-B, do Núcleo Vila União, De propriedade de Cristiane De Oliveira Gonçalves, Matrícula originária sob nº 8.079; deste segue em direção até o vértice 238, de coordenadas N 7.238.100,59m e E 792.758,28m; com azimute 278°11'21" e distância de 12,25 m, confrontando com Jesus Joaquim Da Cruz e Maoela Colpas da Cruz, Matrícula sob nº 11.864; finalmente do vértice 238 segue até o vértice 233, (início da descrição), no azimute de 6°46'02", na extensão de 17,50 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.079.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 15
Composta pelos Lotes 04, 05 e 06 da Quadra 17-B-2
Área: 616,90 m²
Perímetro: 116,52 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 245, com coordenadas N 7.238.102,41m e E 792.841,77m; deste segue em direção até o vértice 246, de coordenadas N 7.238.100,29m e E 792.854,98m; com azimute 99°05'45" e distância de 13,37 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 249, de coordenadas N 7.238.102,10m e E 792.855,40m; com azimute 13°11'28" e distância de 1,86 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 250, de coordenadas N 7.238.098,34m e E 792.877,17m; com azimute 99°49'23" e distância de 22,09 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 253, de coordenadas N 7.238.097,03m e E 792.885,06m; com azimute 99°21'57" e distância de 8,00 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 254, de coordenadas N 7.238.081,84m e E 792.882,35m; com azimute 190°07'21" e distância de 15,44 m, confrontando com José Aparecido Gonçalves, Matrícula sob nº 8.080; deste segue em direção até o vértice 251, de coordenadas N 7.238.083,45m e E 792.874,51m; com azimute 281°38'09" e distância de 8,00 m, confrontando com José Aparecido Gonçalves, Matrícula sob nº 8.080; deste segue em direção até o vértice 252, de coordenadas N 7.238.086,43m e E 792.859,77m; com azimute 281°24'55" e distância de 15,04 m, confrontando com José Aparecido Gonçalves, Matrícula sob nº 8.080; deste segue em direção até o vértice 247, de coordenadas N 7.238.087,79m e E 792.853,01m; com azimute
281°24'55" e distância de 6,90 m, confrontando com Lote 01 da Quadra 17-B, do Núcleo Vila União, De propriedade de Cristiane De Oliveira Gonçalves, Matrícula originária sob nº 8.079;
deste segue em direção até o vértice 248, de coordenadas N 7.238.090,33m e E 792.839,69m; com azimute 280°47'35" e distância de 13,56 m, confrontando com Lote 01 da Quadra 17-B, do Núcleo Vila União, De propriedade de Cristiane De Oliveira Gonçalves, Matrícula originária sob nº 8.079; finalmente do vértice 248 segue até o vértice 245, (início da descrição), no azimute de 9°48'14", na extensão de 12,26 m, confrontando com Isolina Alves de Almeida e Jose de Almeida, Matrícula sob nº 8.079.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 16
Composta pelo Lote 07 da Quadra 17-B-2
Área: 112,59 m²
Perímetro: 49,55 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 255, com coordenadas N 7.238.092,75m e E 792.923,76m; deste segue em direção até o vértice 256, de coordenadas N 7.238.091,66m e E 792.929,66m; com azimute 100°28'48" e distância de 6,00 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 257, de coordenadas N 7.238.073,32m e E 792.925,59m; com azimute 192°30'30" e distância de 18,79 m, confrontando com José Aparecido Gonçalves, Matrícula sob nº 8.080; deste segue em direção até o vértice 258, de coordenadas N 7.238.074,44m e E 792.919,69m; com azimute 280°46'22" e distância de 6,00 m, confrontando com José Aparecido Gonçalves, Matrícula sob nº 8.080; finalmente do vértice 258 segue até o vértice 255, (início da descrição), no azimute de 12°30'46", na extensão de 18,76 m, confrontando com José Aparecido Gonçalves, Matrícula sob nº 8.080.

NÚCLEO CASÉ I – SEÇÃO 17
Composta pelo Lote 08 da Quadra 17-B-2
Área: 273,38 m²
Perímetro: 66,44 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 259, com coordenadas N 7.238.090,21m e E 792.936,24m; deste segue em direção até o vértice 260, de coordenadas N 7.238.086,30m e E 792.950,71m; com azimute 105°06'07" e distância de 14,98 m, confrontando com Rua Minas Gerais; deste segue em direção até o vértice 261, de coordenadas N 7.238.069,12m e E 792.946,46m; com azimute 193°53'05" e distância de 17,70 m, confrontando com Laide Giacomussi, Janete Giacomussi Hasselmann e Airton Paulo Hasselmann, Matrícula sob nº 24.649; deste segue em direção até o vértice 262, de coordenadas N 7.238.072,17m e E 792.931,63m; com azimute 281°36'40" e distância de 15,14 m, confrontando com José Aparecido Gonçalves, Matrícula sob nº 8.080; finalmente do vértice 262 segue até o vértice 259, (início da descrição), no azimute de 14°20'56", na extensão de 18,62 m, confrontando com José Aparecido Gonçalves, Matrícula sob nº 8.080.

2- DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PRESENTES NO NÚCLEO:
2.1 - A área em questão dispõe de infraestrutura parcial, sendo que em caso de REURB-S o Município implementará os serviços básicos essenciais nos termos do Art. 35, incisos IX e X, da Lei Federal 13.465/2017, após a aprovação do Projeto de REURB.

3- DAS CONFRONTAÇÕES:
3.1 - Os confrontantes internos e externos serão notificados por via postal, salvo os ocupantes que por motivos desconhecidos não foram encontrados, cujos, serão alvo deste edital, sendo que a ausência de manifestação será tida como aceite, conforme artigo 13, §1º do Decreto nº 9.310/2018 e Artigo 20, §1º da Lei nº 13.465/2017.

3.2 - Os confrontantes notificados terão o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar manifestação, conforme artigo 13, §1º do Decreto nº 9.310/2018 e Artigo 20, §1o da Lei Federal nº 13.465/2017.

QUADRO DE CONFRONTAÇÕES

MATRÍCULA PROPRIETÁRIOS	TIPO DE CONFRONTAÇÃO
8.702 8.077 Isolina Alves de Almeida e Jose de	Titular de domínio e

8.079 Almeida 12.896	confrontante externo
6.357 Pedro Miguel Fonseca	Titular de domínio e confrontante externo
15.489 Município de Diamante D'Oeste-PR	Titular de domínio e confrontante externo
18.540 Município de Diamante D'Oeste-PR	Titular de domínio
4.311 Imobiliária Diamante D'Oeste LTDA	Titular de domínio e confrontante externo
18.539 O Provopar - Ação Social Municipal 15.490	Titular de domínio e confrontante externo
Aprodite - Associação dos Professores 12.895 de Diamante D'Oeste	Titular de domínio e confrontante externo
8.080 José Aparecido Gonçalves	Titular de domínio e confrontante externo
17.535 Nair Mattos e Edemar Osvino Gassmann	Titular de domínio e confrontante externo
Rodrigo Silveira Liberalino e Márcia 19.342 Giséli Piamolini	Titular de domínio e confrontante externo
24.650 Iracema Trzeciak	Titular de domínio e confrontante externo
Benedito da Cruz e Maria Francisca da 6.886 Cruz	Confrontante externo
Jesus Alves de Almeida e Jose de 11.864 Almeida	Confrontante externo
Laide Giacomussi, Janete Giacomussi 24.649 Hasselman e Airton Paulo Hasselmann	Confrontante externo

Rua São Paulo, Rua Belo Horizonte, Rua Florianópolis, Rua Porto Alegre, Rua Minas Gerais, Rua Projetada 1, Rua Paraíba, Rua Projetada 2 e pelo Acesso Sem Denominação
Confrontante externo

4- DAS IMPUGNAÇÕES:
4.1 - As impugnações cabíveis, contrárias ou adversas ao objeto deste ato deverão ser apresentadas no prazo de trinta (30) dias, a contar da data da publicação do presente edital, em jornal da região ou por meio eletrônico, sendo que as impugnações poderão ser protocoladas no Setor de Protocolo da **Prefeitura Municipal de Diamante d'Oeste/PR,** endereçada ao Prefeito Municipal, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pelos setores responsáveis, ficando a critério da municipalidade, acatar ou não as devidas impugnações de acordo com as suas razões, conforme Art. 20 da Lei Federal 13.465/2017.

4.2 - A visualização das peças processuais e documentos que às acompanham poderá ocorrer mediante consulta ao procedimento administrativo em trâmite nas dependências da prefeitura deste município.
4.3 - Não havendo manifestação em contrário no período de 30 dias considerar-se- á como aceite os elementos dos anexos e teor desse edital, tanto pelos titulares internos como pelos confrontantes externos da área objeto de REURB, conforme prevê a Lei, e transcorrido o prazo legal para manifestações, será efetivado o ato, na forma do Art. 31, §5º e §6º da Lei Federal nº 13.465/2017.

Diamante d'Oeste/PR, 23 de novembro de 2026.

MAPA GEORREFERENCIADO DO NÚCLEO
ÁREA 01
LINK DOS MAPAS https://diamantedoeste.pr.gov.br/wp-content/uploads/2026/11/maps.pdf

MAPA GEORREFERENCIADO DO NÚCLEO
ÁREA 02
LINK DOS MAPAS https://diamantedoeste.pr.gov.br/wp-content/uploads/2026/11/maps.pdf

Publicado por:
Anderson de Oliveira Guassu
Código Identificador:38805D98

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
INEXIGIBILIDADE 57

EXTRATO CONTRATUAL DE AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE DIAMANTE D'OESTE/PR,** e de outro lado à empresa abaixo qualificada; Processo Licitatório sob nº 166/2026, Inexigibilidade de Licitação sob nº 57/2026. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada e autorizada pelo fabricante Renault para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva do veículo Master Minibus, placa SED4E23, incluindo a mão de obra e fornecimento de peças, necessária para prestação dos serviços, sendo o veículo de uso da secretaria Municipal de Saúde de Diamante D'Oeste/PR. CONTRATO SOB Nº 313/2026, datado de 23 de Novembro de 2026, com Vigência de 06 (seis) meses, ou seja, até 23 de Maio de 2027.

EMPRESA CONTRATADA	Valor Global R$

“OPEN VEÍCULOS LTDA”, CNPJ/MF. Sob nº 04.675.147/0002-13.	**R$ 2.700,04**

Publicado por:
Melquisedeque Abraao Barretos Teixeira
Código Identificador:788571CA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO 291/2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

DECRETO Nº 291/2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026.

O Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei e em conformidade com a Lei Municipal nº 900 de 01 de dezembro de 2025,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, para o Exercício de 2026, no valor de 300.342,84 (Trezentos Mil e Trezentos e Quarenta e Dois Reais e Oitenta e Quatro Centavos), mediante as seguintes providências:
1 – Suplementação de despesa nas seguintes dotações orçamentárias:

Suplementar		
Códigos	**Descrição**	**Valor**
06	SEC. MUN. EDUCAÇÃO CULTURA E TURISMO	
06.005	DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	
13.392.602.2.19	MANTER O DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	
3.3.90.31.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	
1440	1063 Transferências da Política Nacional Aldir Blanc Fomneto a Cultura	4.400,00
	SUBTOTAL	4.400,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001	FDO MUN. SAUDE -DEPTO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.701.2.22	GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1750	0493 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493	50.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1860	0493 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493	80.000,00
10.303.701.2.24	MANTER CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2210	0493 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493	15.000,00
	SUBTOTAL	145.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER	
08.001	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO BEM ESTAR SOCIAL	
8.244.801.2.31	MANTER O DEPARTAMENTO DO BEM ESTAR SOCIAL	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2590	0000 Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
2682	0868 TRANSF FAF ESTADO DEL 05 2026 GAR PCD	53.200,64
08.005	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	
8.244.801.2.39	AÇOES A PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
3511	0840 TRANSF FMDM REDE PROT DEL 04 2024 FONTE 840	7.742,20
3512	0867 TRANSF FAF ESTADO REDE PROT DEFESA MULHER	30.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3541	0867 TRANSF FAF ESTADO REDE PROT DEFESA MULHER	30.000,00
	SUBTOTAL	150.942,84
	TOTAL	300.342,84

TOTAL: 300.342,84

Art. 2º - Para cobertura do Crédito referido no artigo primeiro, serão utilizados:
I) os recursos oriundos do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025, conforme o previsto no inciso I, do parágrafo 1° do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir especificados:

Fonte			
Código Despesa	**Fonte**	**Descrição**	**Valor**
1750	00493	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493	50000.00
1860	00493	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493	80000.00
2210	00493	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493	15000.00

3511	00840	TRANSF FMDM REDE PROT DEL 04 2024 FONTE 840	7742.20
	TOTAL	152.742,20	

II) Excesso de arrecadação dos recursos assegurados pelos repasses a seguir especificados, em conformidade com o Inciso II, do parágrafo 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

Conta da receita		
Receita	**Descrição**	**Valor**
1.3.2.1.01.1.1.04.14.00.00.00	REM.DEP.BANC. TRANSF.POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC FOMENTO A CULTURA 1063- 2061-3 E 2713-8	4400.00
1.7.1.6.50.0.1.07.00.00.00.00	TRANSF FMDM REDE PROT DEFESA CEDM 7/2026 CC 2919X FONTE 867	60000.00
1.7.1.6.50.0.1.08.00.00.00.00	TRANSF FUNDO PCD DEL 05 2026 GAR PCD CC 29645 FONTE 868	53200.64
	TOTAL	117.600,64

III) – Anulação parcial das Dotações Orçamentárias a seguir descritas, em conformidade com o inciso III, do §1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

Anulação		
Códigos	**Descrição**	**Valor**
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER	
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
8.244.801.2.34	AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS	
3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	
2940	0000 Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
	SUBTOTAL	30.000,00
	TOTAL	30.000,00

TOTAL: 300.342,84

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidnei Antonio de Lima
Código Identificador:D1B886D5

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA RECURSOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO – ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026
EDITAL Nº 043/2026
DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA RECURSOS

A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, instituída pelo Decreto nº 275/2026, torna pública a **RELAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS INSCRITOS**, referente ao Edital nº 043/2026, conforme relação anexa, organizada por cargo.

Informamos que, nos termos dos itens 1.17 e 3.2 do Edital, são permitidas, no máximo, 02 (duas) inscrições por candidato/CPF, sendo consideradas válidas somente as duas primeiras inscrições realizadas, observada a ordem cronológica de envio.

Dessa forma, foram desconsideradas as inscrições excedentes ao limite estabelecido, conforme demonstrado na relação de conferência da Comissão Organizadora.

DO PRAZO PARA RECURSOS

Os candidatos que identificarem eventuais inconsistências na relação preliminar de inscritos poderão apresentar recurso administrativo **nos dias 25 e 26 de novembro de 2026**, mediante requerimento devidamente fundamentado.

Os recursos deverão ser protocolados exclusivamente pelo site oficial do Município de Fernandes Pinheiro, no endereço **www.fernandespinheiro.pr.gov.br**, por meio da **Central de Atendimento – Solicitações Diversas**.

O requerimento deverá conter o nome completo, CPF, cargo pretendido, descrição da inconsistência identificada e, quando necessário, documentos que fundamentem a solicitação.

Não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos no Edital.

A apresentação de recurso não permitirá a realização de nova inscrição, alteração do cargo pretendido ou inclusão de documentação complementar após o encerramento do período de inscrições.

Os recursos serão analisados pela Comissão Especial Organizadora, observadas as disposições do Edital nº 043/2026.

Ressalta-se que a presente relação possui caráter preliminar, não representando aprovação, classificação ou validação definitiva dos documentos apresentados.

Fernandes Pinheiro, 23 de novembro de 2026.

JOCEANE APARECIDA FERREIRA
Presidente da Comissão Especial Organizadora
PSS nº 003/2026 – Decreto nº 275/2026

ANEXO I

RELAÇÃO PRELIMINAR DE INSCRITOS - PSS 003/2026			
Edital 043/2026 | Município de Fernandes Pinheiro - PR			
Cargo	**Registros recebidos**	**Inscrições únicas**	**Duplicidades**
Inspetor de Alunos	48	41	7
Merendeira CMEI Angaí	16	16	0
Motorista de Veículos	24	21	3
Professor de Apoio Educacional	80	75	5
Professor de Educação Física	24	22	2
Professor de Educação Infantil 40 Horas	142	133	9
TOTAL	**334**	**308**	**26**
CONTROLE DE INSCRIÇÕES EXCLUÍDAS			
Critério	Mantidas somente as duas primeiras inscrições cronológicas em cargos distintos por CPF.		
Exclusões por terceira inscrição	2		
ANA ILDA CARRARA	Inspetor de Alunos — 18/11/2026 às 05h42		
TAIS DOS SANTOS TELLES	Professor de Apoio Educacional — 20/11/2026 às 13h49		
Resultado consolidado	308 inscrições únicas por cargo, após as exclusões.		

INSCRITOS - INSPETOR DE ALUNOS

Relação preliminar - ordem alfabética; inscrições repetidas consolidadas pela mais recente

Nº	Nome completo	CPF	Data de nascimento	Data/hora da inscrição	Situação
1	ADRIANA MARCELA DE BARROS ANDRADE	073.***.***-70	14/01/1983	16/11/2026 22:10	Inscrição registrada
2	ALCIONI DOS SANTOS	038.***.***-27	18/11/1976	18/11/2026 17:54	Inscrição registrada
3	ALÉXIA TABORDA RIBEIRO	134.***.***-82	18/09/2005	20/11/2026 10:29	Inscrição registrada
4	ANA KAROLINE DE LARA	092.***.***-23	04/02/1994	19/11/2026 18:30	Inscrição registrada
5	ANDERSON LUIS LARA MENDES	124.***.***-50	24/06/2000	17/11/2026 18:25	Inscrição registrada
6	ANNE KAROLYNE PEREIRA ROCHA	140.***.***-94	28/04/2004	16/11/2026 21:57	Inscrição registrada
7	BERNADETE CONRADO	051.***.***-57	28/05/1977	18/11/2026 22:08	Inscrição registrada
8	CLAUDETE DOS SANTOS	122.***.***-75	31/07/1983	18/11/2026 15:04	Inscrição registrada
9	DANIELY APARECIDA CHAVES	122.***.***-43	05/10/2004	16/11/2026 12:27	Inscrição registrada
10	ELIANE DA CONCEICAO IBRAIM	061.***.***-79	28/04/1984	19/11/2026 21:44	Inscrição registrada
11	ELIANE RAIMUNDO ANDRADE	060.***.***-06	14/09/1983	18/11/2026 12:51	Inscrição registrada
12	ELISANGELA DA CONCEIÇAO SANTOS DA ROCHA	045.***.***-98	12/09/1983	16/11/2026 18:35	Inscrição registrada
13	EMILY ESTEFANI DE LARA	126.***.***-09	25/04/2002	19/11/2026 19:35	Inscrição registrada
14	FABIANE MOURA DOS SANTOS	113.***.***-30	25/03/2002	18/11/2026 17:10	Inscrição registrada
15	FLÁVIA EMANUELI KOPP	800.***.***-63	10/09/2002	18/11/2026 16:13	Inscrição registrada
16	GISELE DOS SANTOS	800.***.***-85	13/07/2002	16/11/2026 12:19	Inscrição registrada
17	ISABELE HELOISE TOZETTO ACORDI	071.***.***-70	25/01/1992	18/11/2026 18:11	Inscrição registrada
18	IVANETE BORGES	025.***.***-31	19/09/1971	18/11/2026 23:24	Inscrição registrada
19	JANETE GONÇALVES DE GOIS	070.***.***-51	03/03/1984	18/11/2026 11:40	Inscrição registrada
20	JAQUELINE BORGES DE VASCONCELLO	116.***.***-52	28/10/1998	18/11/2026 14:01	Inscrição registrada
21	JAQUELINE BORGES DE VASCONCELLO	011.***.***-52	28/10/1998	18/11/2026 14:04	Inscrição registrada
22	JAQUELINE DE ANDRADE	079.***.***-31	04/08/1992	20/11/2026 09:55	Inscrição registrada
23	KAMILY EDUARDA DA SILVA LIMA	123.***.***-08	23/06/2004	20/11/2026 15:35	Inscrição registrada
24	KAREN LETÍCIA GONÇALVES.	122.***.***-90	27/05/2004	20/11/2026 15:51	Inscrição registrada
25	LETÍCIA VASCO DOS SANTOS	141.***.***-18	19/05/2008	18/11/2026 11:34	Inscrição registrada
26	LUANA MOLINARI TAIOK	800.***.***-62	20/09/2001	19/11/2026 19:26	Inscrição registrada
27	MARCIA REGINA MOREIRA DOS SANTOS	057.***.***-59	04/06/1987	19/11/2026 21:32	Inscrição registrada
28	MARIELE DE JESUS MENDES	088.***.***-26	23/10/1995	19/11/2026 13:22	Inscrição registrada
29	MARIELEN MOREIRA RODRIGUES	049.***.***-04	09/07/1983	18/11/2026 18:53	Inscrição registrada
30	MARISTELA SILVEIRA	038.***.***-07	27/08/1977	19/11/2026 16:34	Inscrição registrada
31	NATAN DA SILVA LAUERMANN	135.***.***-77	25/08/2007	19/11/2026 14:09	Inscrição registrada
32	PAOLA DAS GRAÇAS FERREIRA DOS SANTOS	133.***.***-57	06/08/1999	18/11/2026 08:36	Inscrição registrada
33	PATRICIA CHAVES KULLER	082.***.***-74	19/01/1991	16/11/2026 10:54	Inscrição registrada
34		995.***.***-63	07/08/1972	19/11/2026 14:44	Inscrição registrada

	REGINA KULLER PABIS DA ROCHA				
35	ROSELI DE OLIVEIRA	068.***.***-47	05/02/1984	16/11/2026 15:02	Inscrição registrada
36	SILVIA PAIXAO	073.***.***-12	26/03/1990	16/11/2026 21:45	Inscrição registrada
37	SILVIO DEI DOMINGUES	044.***.***-33	22/07/1980	17/11/2026 11:58	Inscrição registrada
38	SUZANA MARÇAL	111.***.***-52	08/02/1996	20/11/2026 15:51	Inscrição registrada
39	TAIS FERNANDA PEPPES	092.***.***-08	03/07/1994	16/11/2026 15:26	Inscrição registrada
40	THAMIRES RAIANE MIKA	122.***.***-99	20/05/2008	17/11/2026 13:40	Inscrição registrada
41	VILCIANE APARECIDA DE FRANÇA REBELLO	106.***.***-50	17/05/1996	19/11/2026 16:00	Inscrição registrada

INSCRITOS - MERENDEIRA CMEI ANGAÍ

Relação preliminar - ordem alfabética; inscrições repetidas consolidadas pela mais recente

Nº	Nome completo	CPF	Data de nascimento	Data/hora da inscrição	Situação
1	ALCIONI DOS SANTOS	038.***.***-27	18/11/1976	18/11/2026 18:18	Inscrição registrada
2	AMANI DO ROCIO FREITAS PURFIRIO	091.***.***-13	31/03/1994	16/11/2026 09:38	Inscrição registrada
3	BERNADETE CONRADO	051.***.***-57	28/05/1977	18/11/2026 22:05	Inscrição registrada
4	GISELE DOS SANTOS	800.***.***-85	13/07/2002	16/11/2026 12:31	Inscrição registrada
5	IVANETE BORGES	025.***.***-31	19/09/1971	18/11/2026 23:17	Inscrição registrada
6	JANETE GONÇALVES DE GOIS	070.***.***-51	03/03/1984	18/11/2026 11:34	Inscrição registrada
7	JAQUELINE DE ANDRADE	079.***.***-31	04/08/1992	20/11/2026 09:45	Inscrição registrada
8	JOCIMARA REBELLO	054.***.***-76	15/02/1982	16/11/2026 20:37	Inscrição registrada
9	JOSIANE DA CONCEIÇÃO MELLO	079.***.***-76	18/09/1990	19/11/2026 11:41	Inscrição registrada
10	MAIARA ALBERTON DA SILVA	103.***.***-97	07/09/1995	16/11/2026 10:35	Inscrição registrada
11	MARIELE DE JESUS MENDES	088.***.***-26	23/10/1995	19/11/2026 13:18	Inscrição registrada
12	MARIZA ANTÔNIA FAGUNDES FALARZ DE LIMA	056.***.***-89	13/06/1980	17/11/2026 22:04	Inscrição registrada
13	PAOLA DAS GRAÇAS FERREIRA DOS SANTOS	133.***.***-57	06/08/1999	18/11/2026 08:41	Inscrição registrada
14	PATRICIA CHAVES KULLER	082.***.***-74	19/01/1991	16/11/2026 10:58	Inscrição registrada
15	ROSELI DE OLIVEIRA	068.***.***-47	05/02/1984	16/11/2026 15:07	Inscrição registrada
16	SANDRA MARA SCHWAB	925.***.***-68	30/01/1971	20/11/2026 16:24	Inscrição registrada

INSCRITOS - MOTORISTA DE VEÍCULOS

Relação preliminar - ordem alfabética; inscrições repetidas consolidadas pela mais recente

Nº	Nome completo	CPF	Data de nascimento	Data/hora da inscrição	Situação
1	ADRIANO KULLER MEIRA	043.***.***-18	19/04/1977	20/11/2026 13:36	Inscrição registrada
2	ALEXANDRO ZAINEDIN	063.***.***-46	25/04/1982	19/11/2026 08:12	Inscrição registrada
3	ANA PAULA FERREIRA	021.***.***-70	12/05/1976	18/11/2026 10:37	Inscrição registrada
4	CHAIANA FRANQUILINE MOLINARI TAIOK FERREIRA	078.***.***-27	19/07/1987	18/11/2026 18:34	Inscrição registrada
5	CHEILA VERNER	007.***.***-85	01/12/1995	17/11/2026 09:15	Inscrição registrada
6	DALVAN COLAÇO DE GOES	052.***.***-90	10/05/1992	17/11/2026 13:29	Inscrição registrada
7	DOUGLAS JOSÉ DE FREITAS	122.***.***-16	13/09/2003	20/11/2026 13:31	Inscrição registrada
8	EVANDRO REBELLO URIAS	128.***.***-01	11/06/2005	16/11/2026 19:22	Inscrição registrada
9	EVERSON BOZA DE JESUS	078.***.***-77	02/01/1991	19/11/2026 19:09	Inscrição registrada
10	JEVERSON JOSÉ CHICORA	091.***.***-14	08/01/1993	18/11/2026 22:18	Inscrição registrada
11	JOAO PAULO DA SILVA	104.***.***-86	22/07/1996	17/11/2026 14:49	Inscrição registrada
12	JOSNEI BEMBEM DOS SANTOS	036.***.***-32	14/08/1982	20/11/2026 12:54	Inscrição registrada
13	LUAN LOPES MARTINS	095.***.***-60	15/04/1996	18/11/2026 17:21	Inscrição registrada
14	LUIZ GUILHERME GRYZYNSKI	118.***.***-40	27/03/2000	18/11/2026 15:50	Inscrição registrada
15	MARCIA DAS GRAÇAS LAURIANO DOS SANTOS FERREIRA	089.***.***-10	29/08/1990	17/11/2026 14:55	Inscrição registrada
16	MAURICIO IURK	026.***.***-88	01/10/1979	20/11/2026 14:48	Inscrição registrada
17	PATRICK DE LARA	122.***.***-21	01/03/2000	17/11/2026 14:24	Inscrição registrada
18	PAULO RICARDO RITTER	360.***.***-00	10/10/1964	20/11/2026 14:19	Inscrição registrada
19	PEDRO CARLOS SCHUMANSKI OLEINIK	855.***.***-72	20/05/1972	18/11/2026 23:12	Inscrição registrada
20	RONI RUTHES	005.***.***-90	19/03/1978	16/11/2026 12:11	Inscrição registrada
21	WILLIAM VINÍCIUS DOS SANTOS	122.***.***-40	20/04/2005	19/11/2026 21:32	Inscrição registrada

INSCRITOS - PROFESSOR DE APOIO EDUCACIONAL

Relação preliminar - ordem alfabética; inscrições repetidas consolidadas pela mais recente

Nº	Nome completo	CPF	Data de nascimento	Data/hora da inscrição	Situação
1	ADRIANA APARECIDA PADILHA	098.***.***-08	07/12/1994	19/11/2026 21:33	Inscrição registrada
2	ADRIANA PCHIBCHERSKI FERREIRA	081.***.***-30	17/12/1991	19/11/2026 19:19	Inscrição registrada
3	ALEZANDRA DE OLIVEIRA VIEIRA	114.***.***-33	19/11/2002	19/11/2026 09:26	Inscrição registrada
4	AMANDA BEATRIZ DOS SANTOS PINTO	088.***.***-65	31/12/2000	18/11/2026 20:55	Inscrição registrada
5	AMANDA POCHAPSKI GRECHINSKI	077.***.***-59	29/05/2002	16/11/2026 11:40	Inscrição registrada

6	ANA CAMILA CARLOS	090.***.***-51	31/05/1996	16/11/2026 18:39	Inscrição registrada
7	ANA FLAVIA ZUARETCH	034.***.***-44	25/03/1981	16/11/2026 20:10	Inscrição registrada
8	ANA ILDA CARRARA	024.***.***-95	22/10/1973	17/11/2026 11:31	Inscrição registrada
9	ANA JULIA MARCHINSKI	089.***.***-26	05/10/1998	19/11/2026 17:39	Inscrição registrada
10	ANA PAULA DA LUZ CHAGAS ARAUJO	116.***.***-29	27/06/2000	20/11/2026 14:52	Inscrição registrada
11	ANDREA PADILHA DO NASCIMENTO	047.***.***-05	25/12/1977	19/11/2026 09:20	Inscrição registrada
12	ANDRÉIA VANESSA LINHARES DE LARA	103.***.***-31	20/01/1996	17/11/2026 10:54	Inscrição registrada
13	ANDRESSA AMATNECKS DE OLIVEIRA	042.***.***-10	17/09/1984	20/11/2026 14:15	Inscrição registrada
14	ANDRESSA SABRINA RODRIGUES FERREIRA	077.***.***-62	18/04/2000	16/11/2026 11:49	Inscrição registrada
15	ANDRIELE APARECIDA VONSOVICZ	107.***.***-19	10/10/1999	19/11/2026 08:59	Inscrição registrada
16	ARIELI PIRES DE LIMA	080.***.***-01	05/06/1991	20/11/2026 15:47	Inscrição registrada
17	ARLETE DAS GRAÇAS MATOZO JESUS	075.***.***-19	13/07/1983	16/11/2026 18:49	Inscrição registrada
18	BRUNA LETÍCIA MENDES	119.***.***-60	13/01/2002	19/11/2026 23:15	Inscrição registrada
19	CAMILA SOBUTKA	102.***.***-63	10/10/2007	19/11/2026 09:29	Inscrição registrada
20	CRISLAINE MONTEIRO	606.***.***-72	27/12/1968	18/11/2026 22:43	Inscrição registrada
21	DANIELE SERPE RIBEIRO	051.***.***-38	12/08/1984	19/11/2026 21:41	Inscrição registrada
22	DANIELLE KULLER	090.***.***-99	18/08/1993	19/11/2026 14:00	Inscrição registrada
23	EDINELSON SIKORA	122.***.***-55	05/12/2000	19/11/2026 13:49	Inscrição registrada
24	EDNA REGINA DE PAULA	052.***.***-81	22/06/1987	17/11/2026 19:39	Inscrição registrada
25	ELAINE CRISTINA DA PAIXAO VASQUES BLAZ	084.***.***-94	09/03/1990	20/11/2026 11:07	Inscrição registrada
26	ELI VERIDIANA BITTENCOURT DE MATTOS	038.***.***-97	20/08/1981	18/11/2026 09:02	Inscrição registrada
27	ELIS MARINA FERREIRA DE JESUS NERY	065.***.***-27	08/09/1989	20/11/2026 14:46	Inscrição registrada
28	ELISAMA DE SOUZA	063.***.***-90	02/11/1995	19/11/2026 22:48	Inscrição registrada
29	ENDY PRINCIVAL	800.***.***-48	17/07/2002	19/11/2026 09:39	Inscrição registrada
30	EVELIN EDUARDA FERNANDES ALVES	119.***.***-59	07/03/2000	20/11/2026 15:41	Inscrição registrada
31	FABIANO WARDZYNSKI MACHADO	118.***.***-99	09/09/1997	19/11/2026 09:30	Inscrição registrada
32	FERNANDA IVANIR BRAGANHOL	084.***.***-54	12/12/1991	18/11/2026 23:55	Inscrição registrada
33	FLAVIA CRISTINA KULLER MEIRA	098.***.***-96	05/07/1996	17/11/2026 13:44	Inscrição registrada
34	FLÁVIA EDUARDA POLICENO	128.***.***-09	03/08/2001	19/11/2026 09:32	Inscrição registrada
35	FRANCIELE DA LUZ ANDRADE ALVES	064.***.***-42	16/08/1990	19/11/2026 23:10	Inscrição registrada
36	GABRIELI DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA	105.***.***-09	29/03/2002	16/11/2026 15:35	Inscrição registrada
37	GIOVANI DE FARIAS DE PAULA	119.***.***-08	06/08/2000	20/11/2026 09:12	Inscrição registrada
38	GISLAINE PRESTUPA BIALESKI	009.***.***-07	22/08/1986	18/11/2026 23:04	Inscrição registrada
39	INGRID ÁGATA DE SOUZA	398.***.***-48	06/11/1990	18/11/2026 22:45	Inscrição registrada
40	IRENI DE MELO TRINDADE	028.***.***-60	24/09/1977	18/11/2026 22:56	Inscrição registrada
41	IRONI BORGES DOS SANTOS	016.***.***-81	10/01/1973	19/11/2026 20:54	Inscrição registrada
42	ISABELE HELOISE TOZETTO ACORDI	071.***.***-70	25/01/1992	18/11/2026 18:15	Inscrição registrada
43	JANICE ALVES PIRES	053.***.***-81	12/05/1985	20/11/2026 13:25	Inscrição registrada
44	JESSICA DAIANE PIRES	087.***.***-08	06/10/1995	17/11/2026 09:08	Inscrição registrada
45	JOIVANA DE FÁTIMA RODRIGUES LAU	077.***.***-90	09/07/1991	16/11/2026 12:28	Inscrição registrada
46	JOSELMA MARGARIDA MATTOZO	882.***.***-04	06/04/1973	19/11/2026 01:09	Inscrição registrada
47	JOSIANE PIALA	083.***.***-00	10/02/1991	20/11/2026 16:27	Inscrição registrada
48	JOYCE ZAGRE DE MELLO	116.***.***-44	16/06/1998	17/11/2026 15:28	Inscrição registrada
49	KAUANA KLASSMANN	102.***.***-90	29/08/1999	19/11/2026 20:42	Inscrição registrada
50	KAYANE TABORDA RIBEIRO	134.***.***-19	14/03/2002	18/11/2026 22:30	Inscrição registrada
51	LARISA CHAVES KULLER	107.***.***-00	14/01/1996	16/11/2026 10:20	Inscrição registrada
52	LEONISE VAZLAWICK DALLASTRA	806.***.***-34	24/10/1969	18/11/2026 13:48	Inscrição registrada
53	LETICIA PURFIRIO DOS SANTOS	090.***.***-13	12/08/1995	19/11/2026 20:27	Inscrição registrada
54	LUANA FERNANDES ANDRADE RIBEIRO	101.***.***-63	25/09/1996	19/11/2026 23:56	Inscrição registrada
55	LUCIANE PSZEDZIMIRSKI BELLO TRIBEK	059.***.***-18	24/07/1988	17/11/2026 16:55	Inscrição registrada
56	MARCIANE MARIA DE CASTRO	056.***.***-29	08/07/1983	20/11/2026 11:38	Inscrição registrada
57	MARGARETH DE FATIMA GOMES BOLDE	518.***.***-04	13/06/1963	19/11/2026 16:31	Inscrição registrada
58	MARINEZ KULLER BENDER	038.***.***-31	22/09/1976	16/11/2026 23:44	Inscrição registrada
59	MARTA ALVES ZANLORENCO	046.***.***-83	20/01/1984	19/11/2026 21:35	Inscrição registrada
60	MILENA DAS GRAÇAS MUZINOSKI	136.***.***-11	04/03/2006	16/11/2026 13:03	Inscrição registrada
61	MILENA VIANTE DA SILVA	154.***.***-35	30/11/2005	19/11/2026 15:04	Inscrição registrada

62	PALOMA MILENA	089.***.***-67	11/09/1993	18/11/2026 16:33	Inscrição registrada
63	PATRÍCIA LORENA COSTA	066.***.***-33	23/12/1988	18/11/2026 15:13	Inscrição registrada
64	PAULA IZABELLA CHAGAS	083.***.***-64	01/06/1997	16/11/2026 14:13	Inscrição registrada
65	REGIANE APARECIDA DE JESUS	083.***.***-32	10/08/1988	17/11/2026 14:29	Inscrição registrada
66	REGINA KULLER PABIS DA ROCHA	995.***.***-63	07/08/1972	17/11/2026 19:04	Inscrição registrada
67	RENATA NETA FERREIRA	089.***.***-62	18/04/1994	16/11/2026 20:33	Inscrição registrada
68	SAMARA HANZEN	095.***.***-43	26/10/1994	17/11/2026 16:05	Inscrição registrada
69	SANDRA APARECIDA COSTA	882.***.***-49	16/03/1974	20/11/2026 12:00	Inscrição registrada
70	SCHEILA FERREIRA CHICORA	085.***.***-83	06/09/1992	18/11/2026 16:10	Inscrição registrada
71	SIMONE DE FÁTIMA SANTOS	023.***.***-10	05/08/1976	17/11/2026 15:23	Inscrição registrada
72	SUEMEN DOS SANTOS DE JESUS CREVELIM	101.***.***-27	09/05/1995	16/11/2026 14:20	Inscrição registrada
73	TALIA MARA PRZYBYSZ	104.***.***-00	28/06/1998	18/11/2026 18:12	Inscrição registrada
74	THAYLAN JOSUÉ COSTA ANDRADE	126.***.***-02	09/11/2002	20/11/2026 11:53	Inscrição registrada
75	YASMINE PIRES JONER CARDOSO	079.***.***-30	20/01/1995	18/11/2026 07:26	Inscrição registrada

INSCRITOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Relação preliminar - ordem alfabética; inscrições repetidas consolidadas pela mais recente

Nº	Nome completo	CPF	Data de nascimento	Data/hora da inscrição	Situação
1	ANA CAROLINA RIBEIRO DE ANDRADE	104.***.***-67	03/08/1997	19/11/2026 14:13	Inscrição registrada
2	ANA PAULA MARTINS SCHLETZ	044.***.***-90	27/06/1983	18/11/2026 19:01	Inscrição registrada
3	BEATRIZ MAGALI SCHREIBER GARZUZI	082.***.***-70	30/12/1990	19/11/2026 10:11	Inscrição registrada
4	DANIELLE KULLER	090.***.***-99	18/08/1983	19/11/2026 14:11	Inscrição registrada
5	EDENILSE BEDIN	035.***.***-00	30/08/1982	16/11/2026 16:48	Inscrição registrada
6	ELISMARA VASCO BLANC	045.***.***-00	18/01/1983	19/11/2026 22:04	Inscrição registrada
7	FELIPE VIEGANDT	109.***.***-08	04/11/1999	16/11/2026 20:24	Inscrição registrada
8	HELEN CRISTINA DO NASCIMENTO	105.***.***-17	22/12/2000	17/11/2026 12:09	Inscrição registrada
9	JOCIELI SANTOS REBELLO	050.***.***-09	01/03/1985	18/11/2026 09:43	Inscrição registrada
10	JULIANA MOREIRA DOS SANTOS DA SILVA	041.***.***-84	15/09/1984	17/11/2026 12:51	Inscrição registrada
11	LEONARDO GABRIEL CROVADOR	115.***.***-95	30/08/2004	16/11/2026 20:52	Inscrição registrada
12	LUANA DE LIMA	101.***.***-01	24/05/1997	17/11/2026 21:54	Inscrição registrada
13	LUCIMARA SAUSEN TEIXEIRA	033.***.***-62	01/11/1979	18/11/2026 20:40	Inscrição registrada
14	MARCIELE HILGEMBERG	065.***.***-83	28/12/1990	19/11/2026 16:04	Inscrição registrada
15	RENI PEREIRA	118.***.***-79	28/01/1999	19/11/2026 09:14	Inscrição registrada
16	ROSMARI DE LARA	033.***.***-00	28/12/1981	18/11/2026 21:02	Inscrição registrada
17	SINTIA BOARÃO	066.***.***-74	27/07/1988	20/11/2026 15:51	Inscrição registrada
18	SONIA MARIA VASCO MOUREIRA	035.***.***-40	29/09/1982	19/11/2026 16:24	Inscrição registrada
19	SUELLEN CRISTINE MATTE RODRIGUES	084.***.***-80	20/09/1992	20/11/2026 14:45	Inscrição registrada
20	TAIS DOS SANTOS TELLES	107.***.***-54	16/11/1996	20/11/2026 13:38	Inscrição registrada
21	THAYS FERNANDA VIANTE ANDRADE	109.***.***-81	22/07/2000	16/11/2026 21:19	Inscrição registrada
22	WAGNER BORGES	120.***.***-46	09/06/2003	16/11/2026 20:41	Inscrição registrada

INSCRITOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS

Relação preliminar - ordem alfabética; inscrições repetidas consolidadas pela mais recente

Nº	Nome completo	CPF	Data de nascimento	Data/hora da inscrição	Situação
1	ADRIANA APARECIDA PADILHA.	098.***.***-08	07/12/1994	19/11/2026 21:44	Inscrição registrada
2	ADRIANA PCHIBCHERSKI FERREIRA	081.***.***-30	17/12/1991	19/11/2026 19:13	Inscrição registrada
3	ADRIANE DE LIMA OLIVEIRA	101.***.***-06	21/07/1997	16/11/2026 08:43	Inscrição registrada
4	ADRIELE DE MELLO KRINSKI	093.***.***-45	07/10/1997	18/11/2026 08:13	Inscrição registrada
5	ALEZANDRA DE OLIVEIRA VIEIRA	114.***.***-33	19/11/2002	19/11/2026 09:17	Inscrição registrada
6	AMANDA BEATRIZ DOS SANTOS PINTO	088.***.***-65	31/12/2000	18/11/2026 20:32	Inscrição registrada
7	AMANDA ROCHA DE LIMA	800.***.***-57	04/05/2003	18/11/2026 19:56	Inscrição registrada
8	ANA CAMILA CARLOS	090.***.***-51	31/05/1996	16/11/2026 18:29	Inscrição registrada
9	ANA CAROLINA RIBEIRO DE ANDRADE	104.***.***-67	03/08/1997	19/11/2026 14:00	Inscrição registrada
10	ANA ILDA CARRARA	024.***.***-95	22/10/1973	18/11/2026 08:22	Inscrição registrada
11	ANA JULIA MARCHINSKI	089.***.***-26	05/10/1998	19/11/2026 16:21	Inscrição registrada
12	ANA PAULA DA LUZ CHAGAS ARAUJO	116.***.***-29	27/06/2000	17/11/2026 10:06	Inscrição registrada
13	ANA PAULA MARTINS SCHLETZ	044.***.***-90	27/06/1983	18/11/2026 19:15	Inscrição registrada
14	ANDREA PADILHA DO NASCIMENTO	047.***.***-05	25/12/1977	19/11/2026 09:13	Inscrição registrada
15	ANDRÉIA VANESSA LINHARES DE LARA	103.***.***-31	20/01/1996	17/11/2026 10:45	Inscrição registrada

16	ANDRESSA AMATNECKS DE OLIVEIRA	042.***.***-10	17/09/1984	20/11/2026 14:25	Inscrição registrada
17	ANE ELIZE POLETTO	098.***.***-45	16/01/1995	18/11/2026 00:14	Inscrição registrada
18	ANGELA MARIA DE ANDRADE DA ROCHA	044.***.***-30	08/07/1984	18/11/2026 20:33	Inscrição registrada
19	ANNE KAROLYNE PEREIRA ROCHA	140.***.***-94	28/04/2004	17/11/2026 14:35	Inscrição registrada
20	ANTONIO MARCOS VALENGA DE ALMEIDA	015.***.***-67	03/01/1976	20/11/2026 09:46	Inscrição registrada
21	ARIANE ANDRADE	090.***.***-42	13/02/1995	16/11/2026 09:09	Inscrição registrada
22	ARIELI PIRES DE LIMA	080.***.***-01	05/06/1991	20/11/2026 15:38	Inscrição registrada
23	ARLETE DAS GRAÇAS MATOZO JESUS	075.***.***-19	13/07/1983	16/11/2026 18:43	Inscrição registrada
24	BARBARA LUANA GUALDEZI DE BARROS	106.***.***-06	10/03/1997	20/11/2026 13:00	Inscrição registrada
25	BEATRIZ MAGALI SCHREIBER GARZUZI	082.***.***-70	30/12/1990	19/11/2026 09:50	Inscrição registrada
26	BIANCA ROCHA BARRETO	061.***.***-33	05/05/2000	20/11/2026 16:42	Inscrição registrada
27	BRUNA LETÍCIA MENDES	119.***.***-60	13/01/2002	19/11/2026 23:22	Inscrição registrada
28	CAMILA DUDA BATISTA	079.***.***-86	31/12/1992	19/11/2026 15:07	Inscrição registrada
29	CAMILA HALANE TOLEDO	092.***.***-04	29/04/2001	17/11/2026 11:45	Inscrição registrada
30	CAMILA SOBUTKA	102.***.***-63	10/10/2007	19/11/2026 09:26	Inscrição registrada
31	CASSIANE CORREIA DE PAULA	105.***.***-77	16/02/1996	20/11/2026 01:58	Inscrição registrada
32	CHEILA VERNER	007.***.***-85	01/12/1995	17/11/2026 08:59	Inscrição registrada
33	CLAUDETE BURNAT LAROCA	028.***.***-09	02/07/1979	19/11/2026 17:28	Inscrição registrada
34	CRISLAINE V. MONTEIRO	606.***.***-72	27/12/1968	18/11/2026 22:52	Inscrição registrada
35	CRISTIANE DE SOUZA DE LIMA	095.***.***-46	30/01/1996	16/11/2026 18:07	Inscrição registrada
36	DANIELE SERPE RIBEIRO	051.***.***-38	12/08/1984	19/11/2026 21:45	Inscrição registrada
37	DANIELE SILVA FAGUNDES	064.***.***-57	24/05/1990	20/11/2026 12:40	Inscrição registrada
38	DANIELE WROBEL SILVA	089.***.***-06	14/04/1995	16/11/2026 18:11	Inscrição registrada
39	EDIANE D APARECIDA PAZ	037.***.***-38	14/04/1981	19/11/2026 19:50	Inscrição registrada
40	EDINÉIA MIRANDA KULLER MEIRA	057.***.***-20	25/03/1986	17/11/2026 17:20	Inscrição registrada
41	EDNA REGINA DE PAULA	052.***.***-81	22/06/1987	17/11/2026 19:53	Inscrição registrada
42	ELAINE CRISTINA DA PAIXAO VASQUES BLAZ	084.***.***-94	09/03/1990	20/11/2026 10:32	Inscrição registrada
43	ELI VERIDIANA BITTENCOURT DE MATTOS	038.***.***-97	20/08/1981	18/11/2026 08:59	Inscrição registrada
44	ELISAMA DE SOUZA	063.***.***-90	02/11/1995	19/11/2026 23:10	Inscrição registrada
45	ELISMARA VASCO BLANC	045.***.***-00	18/01/1983	19/11/2026 22:42	Inscrição registrada
46	ELIZABETH KULLER CARAGNATO	015.***.***-00	03/04/1975	20/11/2026 14:24	Inscrição registrada
47	ELIZANDRA BRUSAMARELLO	077.***.***-19	24/08/1996	18/11/2026 13:47	Inscrição registrada
48	EMELYN SORAYA EHLKE	055.***.***-85	15/02/1992	17/11/2026 09:05	Inscrição registrada
49	EMILY TAINARA DA LUZ	121.***.***-98	13/03/1999	18/11/2026 10:28	Inscrição registrada
50	ENDY PRINCIVAL	800.***.***-48	17/07/2002	19/11/2026 09:51	Inscrição registrada
51	ERICA ELIZA DO CARMO DE OLIVEIRA	087.***.***-61	27/08/1992	20/11/2026 15:08	Inscrição registrada
52	ESTELA CRISTINA DA LUZ PAIXÃO	090.***.***-55	01/06/2026	18/11/2026 17:57	Inscrição registrada
53	EVELIN EDUARDA FERNANDES ALVES	119.***.***-59	07/03/2000	20/11/2026 15:33	Inscrição registrada
54	FABIANE DAS GRAÇAS SOARES MACHADO	136.***.***-89	24/07/2003	20/11/2026 13:03	Inscrição registrada
55	FERNANDA APARECIDA JATZEK	031.***.***-73	05/04/1980	17/11/2026 11:33	Inscrição registrada
56	FERNANDA IVANIR BRAGANHOL	084.***.***-54	12/12/1991	19/11/2026 00:09	Inscrição registrada
57	FLAVIA AUGUSTA CAETANO	116.***.***-19	12/12/1997	19/11/2026 09:25	Inscrição registrada
58	FLAVIA CRISTINA KULLER MEIRA	098.***.***-96	05/07/1996	16/11/2026 14:51	Inscrição registrada
59	FLÁVIA EDUARDA POLICENO	128.***.***-09	03/08/2001	19/11/2026 09:38	Inscrição registrada
60	FLÁVIA EMANUELI KOPP	800.***.***-63	10/09/2002	18/11/2026 15:45	Inscrição registrada
61	FRANCIELE DA LUZ ANDRADE ALVES	064.***.***-42	16/08/1990	19/11/2026 23:04	Inscrição registrada
62	GABRIELI DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA	105.***.***-09	29/03/2002	16/11/2026 15:33	Inscrição registrada
63	GILIANE ORTIS DA FONSECA SLOBODA	080.***.***-32	16/09/1991	20/11/2026 09:16	Inscrição registrada
64	GISLAINE BATISTA PAES	086.***.***-50	30/05/1992	19/11/2026 16:12	Inscrição registrada
65	GISLAINE PRESTUPA BIALESKI.	009.***.***-07	22/08/1986	18/11/2026 23:17	Inscrição registrada
66	GRASIELE FERNANDES	118.***.***-24	18/09/2001	16/11/2026 15:58	Inscrição registrada
67	INGRID ÁGATA DE SOUZA	398.***.***-48	06/11/1990	18/11/2026 23:17	Inscrição registrada
68	INGRID GRAZIELE BORGES MENDES	109.***.***-70	21/04/2000	20/11/2026 11:57	Inscrição registrada
69	IRENI DE MELO TRINDADE	028.***.***-60	24/09/1977	18/11/2026 22:45	Inscrição registrada
70	IRONI BORGES DOS SANTOS	016.***.***-81	10/01/1973	19/11/2026 20:40	Inscrição registrada
71	JANAINA DE LIMA JAQUES	074.***.***-06	16/08/1990	18/11/2026 13:29	Inscrição registrada
72	JÉSSICA DE SOUZA	086.***.***-65	26/03/1993	17/11/2026 14:26	Inscrição registrada

73	JOCIELI SANTOS REBELLO	050.***.***-09	01/03/1985	18/11/2026 10:12	Inscrição registrada
74	JOSANE MIRANDA DOS SANTOS DE LARA	038.***.***-94	17/06/1974	17/11/2026 15:28	Inscrição registrada
75	JOYCE ZAGRE DE MELLO	116.***.***-44	16/06/1998	17/11/2026 15:13	Inscrição registrada
76	JULIANA MOREIRA DOS SANTOS DA SILVA	041.***.***-84	15/09/1984	16/11/2026 14:00	Inscrição registrada
77	KARINA CREVELIM	092.***.***-80	28/06/1996	17/11/2026 08:18	Inscrição registrada
78	KAUANA KLASSMANN	102.***.***-90	29/08/1999	19/11/2026 21:10	Inscrição registrada
79	KAYANE TABORDA RIBEIRO	134.***.***-19	14/03/2002	18/11/2026 22:36	Inscrição registrada
80	KETLEN CRISTINA PAIXÃO COLTRO	115.***.***-79	01/01/2001	19/11/2026 15:04	Inscrição registrada
81	KLEDIANE REGINA MUSIAL	017.***.***-33	01/07/1976	16/11/2026 10:12	Inscrição registrada
82	LANA MATTOSO DE OLIVEIRA FARIAS	120.***.***-46	30/11/1999	16/11/2026 12:38	Inscrição registrada
83	LARISA CHAVES KULLER	107.***.***-00	14/01/1996	16/11/2026 10:13	Inscrição registrada
84	LARISSA IARA DE OLIVEIRA PINTO MARINHO	099.***.***-23	13/02/1996	17/11/2026 12:50	Inscrição registrada
85	LAYANE ALMEIDA MUNIZ	062.***.***-66	13/01/1998	18/11/2026 14:27	Inscrição registrada
86	LÉA VAZ FERREIRA	659.***.***-20	17/05/1966	19/11/2026 14:54	Inscrição registrada
87	LEONISE VAZLAWICK DALLASTRA	806.***.***-34	24/10/1969	16/11/2026 16:27	Inscrição registrada
88	LETICIA PURFIRIO DOS SANTOS	090.***.***-13	12/08/1995	19/11/2026 20:15	Inscrição registrada
89	LUANA DE LIMA	101.***.***-01	24/05/1997	17/11/2026 21:10	Inscrição registrada
90	LUANA FERNANDES ANDRADE RIBEIRO	101.***.***-63	25/09/1996	19/11/2026 23:50	Inscrição registrada
91	LUCIMARA SAUSEN TEIXEIRA	033.***.***-62	01/11/1979	18/11/2026 20:34	Inscrição registrada
92	LUIZA MARA BLAN MARTINS	062.***.***-21	20/09/1987	19/11/2026 18:05	Inscrição registrada
93	MANUELI CRISTINA DE LIMA	110.***.***-01	09/12/2002	17/11/2026 10:47	Inscrição registrada
94	MARCIANE MARIA DE CASTRO	056.***.***-29	08/07/1983	20/11/2026 11:33	Inscrição registrada
95	MARCIELE HILGEMBERG	065.***.***-83	28/12/1990	18/11/2026 11:16	Inscrição registrada
96	MARCOS VINICIUS IONNGBLOOD	042.***.***-52	23/03/1982	17/11/2026 10:03	Inscrição registrada
97	MARGARETH DE FATIMA GOMES BOLDE	518.***.***-04	13/06/1963	19/11/2026 15:57	Inscrição registrada
98	MARIA JOSÉ DE JESUS REBELO GORT	029.***.***-01	22/07/1973	19/11/2026 15:15	Inscrição registrada
99	MARIANA DE FATIMA DOS SANTOS	081.***.***-01	31/10/1990	18/11/2026 19:23	Inscrição registrada
100	MARIANA DOS SANTOS FERREIRA	139.***.***-74	13/10/2008	19/11/2026 14:08	Inscrição registrada
101	MARIANA EDUARDA DE ABREU	099.***.***-00	20/10/1999	19/11/2026 18:34	Inscrição registrada
102	MARIANA EDUARDA DE ABREU	099.***.***-99	20/10/1999	19/11/2026 22:43	Inscrição registrada
103	MARIELI GROKORRINSKI	089.***.***-40	31/05/1993	20/11/2026 15:46	Inscrição registrada
104	MARISA ALESSI	026.***.***-08	30/10/1971	20/11/2026 10:45	Inscrição registrada
105	MARLISE KISTEMACHER	023.***.***-13	09/06/1976	18/11/2026 19:49	Inscrição registrada
106	MARTA ALVES ZANLORENÇO	046.***.***-83	20/01/1984	19/11/2026 21:28	Inscrição registrada
107	MICHELE CHAGAS	033.***.***-00	04/02/1979	17/11/2026 14:04	Inscrição registrada
108	MILENA DAS GRAÇAS MUZINOSKI	136.***.***-11	04/03/2006	16/11/2026 12:59	Inscrição registrada
109	MILENA VIANTE DA SILVA	154.***.***-35	30/11/2005	19/11/2026 15:10	Inscrição registrada
110	PALOMA MILENA	008.***.***-97	11/09/1993	18/11/2026 16:37	Inscrição registrada
111	PATRICIA GONÇALVES ALBIN	091.***.***-77	29/09/1994	16/11/2026 18:32	Inscrição registrada
112	PATRÍCIA LORENA COSTA	066.***.***-33	23/12/1988	18/11/2026 14:55	Inscrição registrada
113	PAULA IZABELLA CHAGAS	083.***.***-64	01/06/1997	16/11/2026 14:01	Inscrição registrada
114	POLYANA MACHADO FERREIRA ALMAS	082.***.***-22	28/01/1997	17/11/2026 16:35	Inscrição registrada
115	REGIANE APARECIDA DE JESUS	083.***.***-32	10/08/1988	17/11/2026 14:37	Inscrição registrada
116	RENATA NETA FERREIRA	089.***.***-62	18/04/1994	16/11/2026 20:30	Inscrição registrada
117	ROSANA MARIA DA LUZ KOCZKODAI	091.***.***-00	21/06/1995	19/11/2026 23:01	Inscrição registrada
118	ROSEMARI TEREZINHA FERREIRA	046.***.***-56	22/10/1982	18/11/2026 10:55	Inscrição registrada
119	ROSMARI DE LARA	033.***.***-00	12/02/1981	18/11/2026 21:38	Inscrição registrada
120	SAMARA HANZEN	095.***.***-43	26/10/1994	17/11/2026 15:52	Inscrição registrada
121	SCHEILA FERREIRA CHICORA	085.***.***-83	06/09/1992	18/11/2026 16:40	Inscrição registrada
122	SILVANA SLOMINSKI	066.***.***-97	20/10/1987	18/11/2026 13:22	Inscrição registrada
123	SILVIA DAIANE SCEPANSKI	078.***.***-82	06/10/1989	20/11/2026 15:16	Inscrição registrada
124	SIMONE DE FÁTIMA SANTOS	023.***.***-10	05/08/1976	17/11/2026 14:56	Inscrição registrada
125	SONIA MARIA VASCO MOUREIRA	035.***.***-40	29/09/1982	19/11/2026 16:31	Inscrição registrada
126	STHEFANY BRANDALISE	115.***.***-44	17/06/2002	20/11/2026 16:14	Inscrição registrada
127	SUEMEN DOS SANTOS DE JESUS CREVELIM	101.***.***-27	09/05/1995	16/11/2026 14:11	Inscrição registrada
128	TAIS DOS SANTOS TELLES	107.***.***-54	16/11/1996	20/11/2026 13:43	Inscrição registrada
129	TALIA MARA PRZYBYSZ	104.***.***-00	28/06/1998	18/11/2026 18:08	Inscrição registrada
130	THAYLAN JOSUÉ COSTA ANDRADE	126.***.***-02	09/08/2002	20/11/2026 11:40	Inscrição registrada

131	THAYNA DE ALBUQUERQUE MARINHO	121.***.***-22	06/06/2007	19/11/2026 18:04	Inscrição registrada
132	VERONICA MACHADO MENDES	040.***.***-42	09/07/1977	20/11/2026 09:42	Inscrição registrada
133	YASMINE PIRES JONER CARDOSO	079.***.***-30	20/01/1995	19/11/2026 11:15	Inscrição registrada

Publicado por:
Pedro Ricardo Santos
Código Identificador:4A5E01F1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

RH
PORTARIA 467/2026

PORTARIA Nº 467/2026

PROGRESSÃO SALARIAL DE SERVIDORES

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação vigente:

Considerando a Lei Municipal Nº 936/2025 art. 26 e art. 28 que dispõe sobre a Progressão Salarial dos Servidores e suas alterações e Considerando as Avaliações de Desempenho Homologadas pela comissão instituída pelo Decreto Nº 32/2026 ficando ratificados os atos anteriores.

R E S O L V E:

Art. 1º - Reenquadrar nos respectivos níveis os servidores abaixo descritos, os efeitos financeiros retroagirão de acordo com especificado na tabela abaixo.

Matrícula	NOME	CARGO	Nível Anterior	Nível atual	Efeito em
843	Sandra Barbosa de Oliveira	Aux. Administrativo	NM5	NM6	08/09/2026
844	Fernanda Montemezzo Perin Davidonis	Odontóloga	NS5	NS6	08/09/2026
845	Joissen Luzia Padilha de Primo	Ass. Administrativo	NSDA-5	NSDA-6	08/09/2026
679	Eleandro Rodrigues	Motorista V. Pesado	NMDA -7	NMDA-8	03/10/2026
686	Marcieli da Rosa Laubing	Enfermeira	NS7	NS8	03/10/2026
689	Graziela Picini	Psicóloga	NS7	NS8	03/10/2026
696	Ana Paula Batistella	Atendente de saúde	NMDA -7	NMDA-8	03/10/2026
700	Sarah Carolina Guimarães da Rosa	Odontóloga PSF	NS7	NS8	03/10/2026

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 23 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:1C6F456B

RH
PORTARIA 468/2026

PORTARIA Nº 468/2026
Indica servidores para acompanhar e fiscalizar contratos da DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2026.

O Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação vigente:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo elencados para acompanhamento e fiscalização de contratos referentes a **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2026, Processo Nº 115/2026**:

Objeto / EXECUÇÃO	Gestor
Aquisição de materiais destinados à perfuração de poços artesianos, no âmbito do Programa Água no Campo, desenvolvido pelo Instituto Água e Terra – IAT, destinados às comunidades rurais de Três Pinheiros, Cachoeirinha e São Bento Alto, pertencentes ao Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná.	José Joceli dos Santos
	Fiscal Titular
	Vitória Brocardo de Leon

Art. 2º- Os servidores designados têm como incumbência básica:
I - obter cópia do contrato da Secretaria em que se encontra vinculado junto ao Departamento competente;
II - Acompanhar a data de vencimento do contrato, devendo comunicar o departamento competente quando houver necessidade de renovação, com antecedência de 60 (sessenta) dias;
III - Ser o elo de contato entre a secretaria e o departamento competente quando houver a necessidade de comunicar quaisquer problemas havidos com o serviço ou o produto.
IV - Preencher o Relatório de Acompanhamento do Contrato.

Art. 3º - Em caso de contrato que envolve prestação de serviços ou fornecimento a mais de uma secretaria, a responsabilidade pela fiscalização dos materiais ou serviços ficará a cargo da secretaria solicitante, quando entregue ou executado no departamento; e a cargo do responsável pelo acompanhamento ou recebimento quando for unificada em um único departamento, desde que possui profissional designado para a respectiva fiscalização.

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

Flor da Serra do Sul-PR, em 23 de novembro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:74247BC3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 589/2026

SÚMULA: Aprova o Manual de Procedimentos de Auditoria Interna da Unidade de Controle Interno (UCI) do Poder Executivo Municipal de General Carneiro - PR e dá outras providências.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.639 de 2020, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2.099 de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de planejamento, execução, documentação, comunicação e monitoramento das Auditorias Internas realizadas pela Unidade de Controle Interno em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e o Art. 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as competências de fiscalização, avaliação, orientação e aperfeiçoamento dos controles internos atribuídas à UCI pela legislação municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de manter documentação organizada e evidências suficientes dos trabalhos realizados, em apoio ao controle externo;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Manual de Procedimentos de Auditoria Interna da Unidade de Controle Interno – UCI do Poder Executivo Municipal de General Carneiro, constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º. O Manual estabelece diretrizes e procedimentos a serem observados pela UCI na realização de trabalhos de auditoria interna, sem prejuízo das competências, atribuições e demais procedimentos previstos na legislação municipal e nas normas dos órgãos de controle.

Art. 3º. Os órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal deverão prestar à UCI as informações, os documentos e os esclarecimentos necessários à realização dos trabalhos, observadas as disposições legais relativas ao sigilo e à proteção de dados.

Art. 4º. Os modelos constantes dos Anexos A, B, C e D do Manual deverão ser utilizados como instrumentos padronizados nos trabalhos de auditoria, admitidas adaptações justificadas pela natureza, pelo objeto e pela extensão de cada trabalho, desde que preservadas as informações essenciais.

Art. 5º. Os prazos estabelecidos no Manual poderão ser ajustados pela UCI, mediante justificativa formal, considerada a complexidade do trabalho e a necessidade de assegurar manifestação adequada dos responsáveis.

Art. 6º. A aprovação deste Manual não afasta a aplicação das normas constitucionais, legais, regulamentares e das orientações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos competentes.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

ELDER JOSÉ DE OLIVEIRA
Controlador Interno

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – PARANÁ

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1°. Este Manual estabelece diretrizes e procedimentos para o planejamento, a execução, a documentação, a elaboração de relatórios e o monitoramento dos trabalhos de auditoria interna realizados pela Unidade de Controle Interno – UCI do Poder Executivo Municipal de General Carneiro.

Art. 2°. A auditoria interna constitui atividade de avaliação e exame sistemático de atos, processos, sistemas, controles, operações e resultados da Administração Municipal, com a finalidade de verificar a conformidade com os critérios aplicáveis, identificar riscos e oportunidades de melhoria e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Art. 3°. Os trabalhos de auditoria observarão, conforme a natureza do objeto, os princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, transparência, independência técnica, objetividade e confidencialidade.

Art. 4°. A atuação da UCI poderá ocorrer de forma prévia, concomitante ou posterior aos atos administrativos, nos termos da legislação municipal, e será orientada por planejamento, análise de riscos, materialidade, relevância e capacidade operacional.

Art. 5°. A auditoria interna não substitui a responsabilidade dos gestores e servidores pela prática dos atos administrativos, pela execução dos controles próprios de suas unidades ou pela adoção das providências corretivas que lhes competirem.

CAPÍTULO II – OBJETIVOS, ABRANGÊNCIA E MODALIDADES
Art. 6°. São objetivos dos trabalhos de auditoria interna:
I. avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos e procedimentos administrativos;
II. verificar a existência, a adequação e o funcionamento dos controles internos;
III. identificar falhas, riscos, impropriedades, irregularidades e oportunidades de aperfeiçoamento;
IV. formular recomendações destinadas à correção das causas dos problemas identificados e ao aprimoramento da gestão;
V. acompanhar a implementação das providências adotadas pelos gestores;
VI. produzir informações e evidências que subsidiem a Administração e o controle externo.

Art. 7°. Os trabalhos poderão abranger os órgãos, secretarias, departamentos, fundos, unidades administrativas, programas, projetos, contratos, convênios, parcerias, receitas, despesas, bens, pessoal, sistemas e demais atividades sujeitas à fiscalização da UCI, observadas as competências legais.

Art. 8°. Conforme o objetivo e a extensão, os trabalhos poderão assumir, entre outras, as seguintes modalidades:
I. auditoria de conformidade: exame do cumprimento de leis, regulamentos, normas e procedimentos;
II. auditoria operacional: avaliação de desempenho, eficiência, eficácia, economicidade e resultados;
III. auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial: exame de registros, demonstrações, operações e gestão dos recursos públicos;
IV. auditoria específica ou temática: exame delimitado de determinado processo, procedimento, contrato, programa ou unidade.

CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS E RESPONSABILIDADES
Art. 9°. A UCI deverá conduzir os trabalhos com independência técnica, objetividade, imparcialidade, zelo profissional e documentação suficiente das análises realizadas.
§ 1º. Os responsáveis pela execução dos trabalhos de auditoria deverão comunicar ao Controlador Interno qualquer situação de vínculo pessoal, funcional ou outra circunstância que possa comprometer, ou aparentar comprometer, sua independência e imparcialidade em relação ao objeto ou à unidade auditada.
§ 2º. Identificada situação de impedimento ou potencial conflito de interesses, caberá à UCI avaliar as circunstâncias e adotar as providências necessárias para preservar a imparcialidade dos trabalhos, inclusive mediante substituição do responsável, quando necessário.
§ 3º. O disposto neste artigo aplica-se a todos os integrantes da equipe envolvidos nos trabalhos de auditoria, observadas as competências e responsabilidades de cada um.

Art. 10°. O responsável pela auditoria deverá:
I. definir o objeto, os objetivos, o escopo e os critérios do trabalho;
II. elaborar e formalizar o planejamento;
III. solicitar documentos e informações necessários à execução;
IV. registrar os procedimentos executados e as evidências obtidas;
V. assegurar oportunidade de manifestação aos responsáveis sobre os achados preliminares;

VI. elaborar relatório com conclusões e recomendações fundamentadas;
VII. acompanhar as providências informadas pelos gestores.

Parágrafo único. A responsabilidade pela execução dos trabalhos poderá ser atribuída ao Controlador Interno ou a outro integrante da equipe da UCI, conforme a natureza e a complexidade da auditoria, observadas as competências legais e a capacidade operacional da Unidade.

Art. 11°. Os gestores e responsáveis pelas unidades auditadas deverão disponibilizar, tempestivamente, os documentos, registros, sistemas, informações e esclarecimentos solicitados, bem como indicar interlocutor para acompanhamento dos trabalhos, quando necessário.

Art. 12°. As informações obtidas no exercício das atividades de auditoria deverão ser utilizadas exclusivamente para fins institucionais, observados o dever de sigilo, a proteção de dados pessoais e as demais restrições legais de acesso.

CAPÍTULO IV – FASE 1: PLANEJAMENTO DA AUDITORIA
Art. 13°. Nenhum trabalho de auditoria será iniciado sem planejamento formal, ressalvadas as situações urgentes devidamente justificadas, hipótese em que a formalização deverá ocorrer tão logo seja possível.

Art. 14°. O planejamento será registrado em Matriz de Planejamento, conforme modelo do Anexo A, e deverá conter, no mínimo:
I. identificação do objeto e da unidade auditada;
II. origem, justificativa e objetivo do trabalho;
III. delimitação do escopo e do período examinado;
IV. questões de auditoria;
V. critérios legais, normativos, contratuais ou técnicos aplicáveis;
VI. procedimentos de auditoria e fontes de informação;
VII. cronograma estimado e responsáveis pela execução.

Art. 15°. Na definição dos trabalhos, a UCI poderá considerar o Plano Anual de Auditoria Interna, denúncias, representações, solicitações de autoridades, determinações dos órgãos de controle, materialidade dos recursos envolvidos, relevância do tema, vulnerabilidade dos controles e riscos identificados.

Art. 16°. O escopo deverá ser compatível com os objetivos do trabalho e indicar, sempre que pertinente, os aspectos que não serão examinados, evitando conclusões que ultrapassem os limites da análise realizada.

CAPÍTULO V – FASE 2: EXECUÇÃO DA AUDITORIA
Art. 17°. A execução consiste na aplicação dos procedimentos definidos no planejamento, mediante análise documental, conferência de registros, entrevistas, inspeções, testes, cruzamento de dados, observação direta ou outras técnicas adequadas ao objeto.

Art. 18°. As evidências deverão ser suficientes, pertinentes e confiáveis para fundamentar as constatações e conclusões. Sempre que possível, deverão ser identificadas por referência ao documento, sistema, processo, registro ou fonte de obtenção.

Art. 19°. Os fatos relevantes que indiquem desconformidade, fragilidade de controle ou oportunidade de melhoria serão registrados na Matriz de Achados, conforme modelo do Anexo B.

Art. 20°. A Matriz de Achados deverá conter, sempre que aplicável:
I. situação encontrada: descrição objetiva do fato constatado;
II. critério: norma, regra, parâmetro ou condição que deveria ser observada;
III. evidências: elementos que comprovam ou sustentam a constatação;
IV. causa: razão ou circunstância que contribuiu para a ocorrência;
V. efeito ou risco: consequência efetiva ou potencial da situação;
VI. recomendação: providência proposta para corrigir ou reduzir a causa e seus efeitos.

Art. 21°. A UCI poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares durante a execução, fixando prazo razoável para atendimento, conforme a complexidade da solicitação.

Art. 22°. Quando identificada situação que demande providência imediata para prevenir dano, agravamento de irregularidade ou comprometimento de evidências, a UCI poderá comunicar formalmente a autoridade competente, sem prejuízo da continuidade e conclusão do trabalho.

CAPÍTULO VI – FASE 3: RELATÓRIO DE AUDITORIA
Art. 23°. Concluídos os procedimentos de execução, a UCI elaborará relatório preliminar ou comunicação dos achados, conforme a natureza e a complexidade do trabalho, oportunizando aos gestores e responsáveis manifestação sobre os fatos, evidências e recomendações propostas.

Art. 24°. A manifestação dos responsáveis deverá ser analisada pela UCI e considerada na elaboração do Relatório Final, com registro das razões para acolhimento, acolhimento parcial ou não acolhimento dos esclarecimentos apresentados.

Art. 25°. O Relatório Final de Auditoria observará o modelo do Anexo C e conterá, no mínimo:
I. identificação, origem e objetivo da auditoria;
II. contextualização do objeto, escopo e metodologia;
III. procedimentos realizados e limitações eventualmente encontradas;
IV. constatações, evidências e análise das manifestações dos responsáveis;
V. recomendações e respectivos responsáveis, quando identificáveis;

VI. conclusão.

Art. 26°. As conclusões deverão guardar relação direta com os objetivos, o escopo, os critérios e as evidências do trabalho, evitando afirmações não sustentadas pelos elementos examinados.

Art. 27°. As recomendações deverão ser claras, objetivas, viáveis e direcionadas, preferencialmente, à correção das causas identificadas, sem substituir a competência administrativa do gestor na escolha e execução das medidas cabíveis.

CAPÍTULO VII – FASE 4: ENCAMINHAMENTO E MONITORAMENTO
Art. 28°. O Relatório Final será encaminhado formalmente ao Chefe do Poder Executivo e ao titular da unidade auditada, sem prejuízo de outros destinatários definidos em razão do objeto, da legislação aplicável ou da gravidade dos fatos.
Art. 29°. Quando forem identificados indícios de ilegalidade, irregularidade grave, dano ao erário ou situação que exija atuação de órgão competente, a UCI adotará os encaminhamentos previstos na Lei Municipal nº 1.639/2020, especialmente em seu art. 16, e nas demais normas aplicáveis.

Art. 30°. O gestor da unidade auditada deverá encaminhar à UCI, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do Relatório Final, Plano de Ação contendo as providências que serão adotadas para atendimento das recomendações, salvo prazo diverso fixado justificadamente pela UCI.

Art. 31°. O Plano de Ação observará o modelo do Anexo D e deverá indicar, para cada recomendação:
I. a medida corretiva ou preventiva proposta;
II. o responsável pela implementação;
III. o prazo previsto para conclusão;
IV. quando pertinente, as etapas necessárias à implementação.

Art. 32°. Compete à UCI monitorar a implementação das recomendações, mediante análise documental, solicitação de informações, reuniões, verificações ou outros procedimentos compatíveis com a natureza da providência.

Art. 33°. O monitoramento deverá registrar a situação de cada recomendação, que poderá ser classificada como não iniciada, em andamento, implementada, parcialmente implementada ou não implementada, com justificativa.

Art. 34°. A ausência de apresentação do Plano de Ação ou o não atendimento das recomendações será registrada pela UCI e comunicada à autoridade competente, para avaliação das providências cabíveis, observados os procedimentos e prazos previstos na legislação municipal.

CAPÍTULO VIII – DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVAMENTO
Art. 35°. Cada trabalho de auditoria deverá possuir processo ou expediente próprio, físico ou eletrônico, contendo, conforme aplicável, ato de instauração ou registro da demanda, Matriz de Planejamento, solicitações e respostas, documentos examinados, papéis de trabalho, Matriz de Achados, manifestações dos responsáveis, Relatório Final, comprovantes de encaminhamento, Plano de Ação e registros de monitoramento.

Art. 36°. A documentação deverá ser organizada de modo a permitir a identificação dos procedimentos realizados, das evidências utilizadas, das conclusões alcançadas e dos encaminhamentos efetuados.

Art. 37°. O acesso, a guarda, a conservação e a disponibilização dos documentos observarão as normas municipais de gestão documental, transparência, acesso à informação, proteção de dados e sigilo.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 38°. Os modelos anexos constituem instrumentos padronizados e poderão ser adaptados pela UCI às particularidades de cada auditoria, preservados os elementos essenciais à rastreabilidade e à fundamentação dos trabalhos.

Art. 39°. Os casos omissos serão resolvidos pela UCI, observadas a Lei Municipal nº 1.639/2020, suas alterações, as Diretrizes e Orientações de Controle Interno aos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normas aplicáveis.

Art. 40°. Este Manual poderá ser atualizado sempre que necessário, mediante o instrumento normativo adequado e observadas as competências legais.

ANEXO A DO MANUAL
MODELO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Número/identificação do trabalho: _____
Objeto da auditoria: _____
Unidade/órgão auditado: _____
Período examinado: _____
Responsável(is) pela auditoria: _____
Origem/justificativa: _____
Objetivo geral: _____

Questão de auditoria	Critério aplicável	Procedimentos / fontes de evidência	Responsável / prazo
[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]

[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]

Observações e delimitações do escopo: _____
_____

Data: ____/____/_____ Responsável:_____

ANEXO B DO MANUAL
MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS

Identificação do trabalho: _____
Unidade auditada: _____

Nº	Situação encontrada / achado	Critério	Evidências	Causa e efeito/risco	Recomendação
[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]

Manifestação do responsável e análise da UCI: _____
_____
_____

Publicado por:
Sueidi Budnhak
Código Identificador:C4CB6A4B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 590/2026

SÚMULA: Estabelece diretrizes para a segregação de funções e delimita a atuação da Unidade de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Municipal.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 74 da Constituição Federal e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.639, de 24 de novembro de 2020, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2.099, de 19 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a independência da Unidade de Controle Interno e distinguir as atividades de gestão daquelas de controle, avaliação e auditoria;

DECRETA

Art. 1º A Unidade de Controle Interno – UCI exercerá suas atribuições institucionais de controle, orientação, avaliação e auditoria interna, bem como as demais competências conferidas pela legislação municipal, observadas sua independência técnica e a segregação de funções.

Art. 2º Os integrantes da UCI não deverão assumir, nos órgãos e unidades da Administração Municipal, a execução de atividades típicas de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, contábil ou contratual sujeitas à fiscalização ou avaliação da própria Unidade.
§ 1º Para os fins deste Decreto, são incompatíveis com as atribuições de controle, entre outras atividades de natureza equivalente:
I. autorizar ou ordenar despesas, emitir empenhos, liquidar despesas ou autorizar pagamentos;
II. realizar pagamentos, movimentar recursos financeiros ou efetuar registros contábeis em substituição aos setores competentes;
III. aprovar compras, conduzir procedimentos de contratação ou atuar como agente de contratação, pregoeiro ou membro de comissão responsável pela condução de licitações;
IV. atuar como gestor ou fiscal de contratos, responsável pelo recebimento operacional de bens ou serviços ou pela execução de obrigações contratuais;
V. assinar contratos, ordens de fornecimento, autorizações de execução ou outros atos que representem decisão ou execução própria da gestão administrativa;
VI. integrar comissão processante de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sem prejuízo do exercício de atribuições de orientação, controle ou correição expressamente previstas na legislação municipal, respeitada a separação de funções.
§ 2º As vedações deste artigo não impedem a UCI de examinar processos, solicitar documentos e informações, avaliar riscos e controles, emitir orientações e recomendações, realizar auditorias, acompanhar providências e comunicar irregularidades, nos limites de suas competências legais.

Art. 3º A atuação da UCI nos processos de compras, licitações, contratos, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial ocorrerá mediante atividades de orientação, avaliação, fiscalização, auditoria e monitoramento, sem assumir a prática dos atos de gestão ou substituir os agentes e setores responsáveis.
§ 1º A manifestação preventiva da UCI, quando cabível, terá caráter técnico e orientativo, não substituindo a análise, a decisão ou a autorização da autoridade ou do agente competente.
§ 2º A identificação de riscos, inconsistências ou possíveis irregularidades deverão ser comunicadas aos responsáveis e, quando necessário, à autoridade competente, com indicação das providências recomendadas.

Art. 4º Compete aos titulares das Secretarias, dirigentes, gestores, fiscais, agentes públicos e unidades administrativas, conforme as atribuições legais e regulamentares de cada qual, praticar e responder pelos atos de autorização, aprovação, execução, fiscalização operacional, liquidação, pagamento, registro e contabilização que lhes forem próprios.
Parágrafo único. A atuação da UCI não afasta nem transfere a responsabilidade dos agentes e setores responsáveis pela prática, conferência e formalização dos atos administrativos.

Art. 5º A Matriz de Responsabilidades constante do Anexo Único estabelece, em caráter organizacional, a distinção entre as atividades de gestão e as atividades de controle interno, devendo ser observada pelos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º Os órgãos e unidades administrativas deverão colaborar com a UCI, fornecendo, quando solicitados, documentos, informações e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições, sem prejuízo da responsabilidade de cada unidade pela guarda e integridade dos registros sob sua gestão.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES – SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A matriz apresenta a distribuição geral das responsabilidades, sem substituir as competências específicas previstas em lei, regulamento ou atos de designação e delegação.

ATIVIDADE / ETAPA	RESPONSÁVEL PELA GESTÃO OU EXECUÇÃO	ATUAÇÃO DA UCI
Autorização e ordenação de despesas	Ordenador de despesas e autoridades competentes	Verificar legalidade, regularidade, controles e conformidade.
Planejamento e aprovação de compras	Secretaria/unidade requisitante e setores competentes	Avaliar riscos, controles e conformidade, sem aprovar a compra.
Condução de licitações e contratações	Agente de contratação, pregoeiro, comissão e unidades competentes	Examinar procedimentos e controles; realizar auditorias e emitir orientações.
Gestão e fiscalização de contratos	Gestor e fiscais formalmente designados	Avaliar controles e monitorar recomendações, sem exercer a fiscalização contratual.
Recebimento de bens e serviços	Servidor ou comissão designada e unidade requisitante	Verificar, por auditoria, a regularidade dos registros e controles de recebimento.
Empenho, liquidação e pagamento	Setores e agentes responsáveis por cada etapa	Avaliar a regularidade e a efetividade dos controles, sem executar essas etapas.
Registros contábeis e prestação de contas	Setor de Contabilidade e unidades responsáveis pelas informações	Examinar registros, conciliações, demonstrativos e consistência das informações.
Gestão patrimonial e de estoques	Unidades responsáveis pelo patrimônio e almoxarifado	Avaliar inventários, controles, registros e procedimentos de guarda e movimentação.
Auditoria e avaliação dos controles internos	Unidade de Controle Interno – UCI	Planejar e executar auditorias, documentar evidências, emitir relatórios e acompanhar recomendações.
Orientação e recomendações	UCI, no âmbito de suas competências	Emitir orientações e recomendações; a unidade gestora decide e executa as providências.
Execução de medidas corretivas	Secretaria ou unidade responsável pelo processo avaliado	Acompanhar a implementação e verificar evidências das providências adotadas.

Nota: A identificação dos responsáveis deverá observar a estrutura administrativa vigente e os atos formais de designação. Esta matriz estabelece a separação institucional das funções e não substitui as atribuições específicas de cada cargo, função ou unidade administrativa.

Publicado por:
Sueidi Budnhak
Código Identificador:2E2BAA51

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 66/2026

Pelo presente Termo, de um lado o MUNICÍPIO DE GOIOERÊ-PR, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 78.198.975/0001-63, com sede na Avenida Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, CEP: 87.360-000, no Município de Goioerê, Estado do Paraná, neste ato representado por seu prefeito Municipal o senhor, PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, nomeado através do Termo Especial de Posse, mandato 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, matrícula funcional nº 604009, em observância ás disposições da Lei nº 14.133/21, resolve celebrar o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto:
1.1.1. Redistribuição do quantitativo de serviços objeto do Termo de Credenciamento nº 66/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA QUANTIDADE E DO VALOR
2.1. Com a redistribuição os quantitativos dos itens passarão a ser:

Item	Descrição	Unid. Medida	Qtde.
02	Prestação de serviços profissionais para ministrar oficinas de Capoeira, contemplando: Movimentos básicos, esquivas e jogos de capoeira; Musicalidade, cantigas e instrumentos; Aspectos históricos e culturais da Capoeira; Coordenação motora, ritmo e expressão corporal. Modalidade: hora/aula (60 minutos); Atendimento em sistema de rodízio nas escolas; Turmas de até 25 alunos; Cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação. Carga Horária Estimada: 01 hora semanal por turma em cada escola; As atividades serão ofertadas nas seguintes escolas que possuem atividade complementar ou funcionam em período integral na Rede Municipal: Escola Municipal Dr. Daniel Portella; Escola Municipal Monteiro Lobato; Escola Municipal Jardim Primavera; Escola Municipal Ladislau Schicorski; Escola Municipal Professora Liduina Alves Gondim Primo; Escola Municipal Cecília Meireles; Média estimada: 20 horas semanais por modalidade.	Unidade	608

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO
3.1. Este Termo de Apostilamento fundamenta-se no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e na Cláusula 9, item 9.1, do Edital do Chamamento Público nº 006/2026.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Termo de Credenciamento originário, naquilo que não contrariem o presente termo de apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
5.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista no art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Goioerê-Pr, 23 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

Publicado por:
Elen Caroline Bezerra Muniz
Código Identificador:101A6B94

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO N°. 10.087/2.026

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ E AUTORIZAÇÃO CONTIDA NA LEI MUNICIPAL Nº 3173/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
09.001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
09.001.4.122.2.2013-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	R$30.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
16.000 - SECRETARIA MUNIC.AGRIC.MEIO AMBIENTE/REC. HIDRICOS	
16.003 - FUNDO MUN. DES.RURAL E MEIO AMBIENTE - FMDRMA	
16.003.20.608.4.2072-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$30.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
09.001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
09.001.4.122.2.2013-3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	R$10.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
09.001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
09.001.4.122.2.2013-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	R$20.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
16.000 - SECRETARIA MUNIC.AGRIC.MEIO AMBIENTE/REC. HIDRICOS	
16.001 - GABINETE SECR.MUNIC.AGRIC.MEIO AMBIENTE/REC.HIDRIC	
	R$ 30.000,00

16.001.4.122.4.2071-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê - Paraná, 23 de novembro de 2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Israel Assunção Cancio
Código Identificador:5E0055D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSO FEDERAIS

LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
SECRETARIA TESOURO NACIONAL	SIMPLES NACIONAL	23/11/2026	R$ 6.758,40
Goioerê, 23 de novembro de 2.026.			

ISABELA ZABOT ROCHA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Hellen Izzo Palicer Cairos
Código Identificador:D767D818

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
HOMOLOGAÇÃO PE 038 2026

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 038/2026
Processo Administrativo nº 103/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOXIM, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a licitação realizada em 11 de novembro de 2026, a proposta final apresentada e os demais atos da instrução processual, observada a regular conclusão das fases de julgamento, habilitação e recursal,
RESOLVE:
ADJUDICAR o objeto e **HOMOLOGAR** o **Pregão Eletrônico SRP nº 038/2026**, Processo Administrativo nº 103/2026, relativo ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento, sob demanda, de almoços tipo buffet livre/self-service e bebidas complementares, para atendimento das Secretarias Municipais de Goioxim/PR, em LOTE ÚNICO, conforme edital, Termo de Referência e proposta final, em favor de:
FABIO HENRIQUE ANANIAS, inscrita no CNPJ sob nº **24.666.153/0001-30**, estabelecida na Rodovia Engenheiro Luiz Douglas de Araujo, nº 389, Goioxim/PR, CEP 85.162-000, e-mail: fagnerodrigo@yahoo.com.br, nos seguintes componentes, quantidades e valores:

Item	Descrição do produto	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Almoço tipo buffet livre/self-service	UN	3.000	R$ 39,63	R$ 118.890,00
02	Refrigerante lata 350 ml	UN	1.500	R$ 6,52	R$ 9.780,00
03	Suco natural de frutas 300 ml	UN	500	R$ 8,05	R$ 4.025,00
04	Refrigerante garrafa PET 1 litro	UN	500	R$ 8,62	R$ 4.310,00
05	Água mineral garrafa 500 ml	UN	500	R$ 4,32	R$ 2.160,00
				VALOR GLOBAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO	**R$ 139.165,00**

Valor total adjudicado e homologado: **R$ 139.165,00** (cento e trinta e nove mil, cento e sessenta e cinco reais). O registro de preços não obriga a Administração ao consumo integral dos quantitativos; os fornecimentos dependerão de instrumento hábil, requisição formal e comprovação prévia das condições operacionais exigidas no edital e no Termo de Referência.
Goioxim/PR, 23 de novembro de 2026.

EDER DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavio Balduino Soares
Código Identificador:79702682

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 198/2026

Súmula: Dispõe sobre a regulamentação do LTIP do Município de Guaraci e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos dos artigos 111, 112, 113 e 114 da Lei Municipal nº 892 de 18 de dezembro de 2001,

DECRETA :

Art. 1º - Acata o Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade para fins trabalhistas, realizado pela empresa GV Clínicas, no mês de agosto de 2026 e as Leis nº 13.342/2016 e nº 11.350/2006, para os diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Guaraci, conforme segue:

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Cargo	Atividade	Incidência	Percentual
Operário Braçal	Coleta de lixo urbano/ roçada/ aplicação de veneno	Insalubridade	40
Operário Braçal	Serviços com trator	Insalubridade	20
Operário Braçal	Limpeza e manutenção do canil	Insalubridade	20
Operário Braçal	Condução de caminho para coleta de lixo urbano	Insalubridade	20
Operário Braçal	Motosserra	Insalubridade	20
Operador de Máquinas	Motoniveladora, retroescavadeira e pá mecânica	Insalubridade	20
Lavador de Carros	Condução de caminhão para coleta de lixo urbano	Insalubridade	20
Auxiliar de Serviços Gerais	Coletor de lixo urbano	Insalubridade	40
Mecânico	Mecânica em geral	Insalubridade	20
Pedreiro	Exumação de corpos	Insalubridade	20
Eletricista	Serviços elétricos gerais	Periculosidade	30

Secretaria Municipal de Saúde

Cargo	Atividade	Incidência	Percentual
Agente Comunitário de Saúde	Pacs	Insalubridade	20
Agente de Controle Endêmico	Endemias	Insalubridade	20
Agente de Saúde	Pacs/Endemias	Insalubridade	20
Agente de Saúde/Auxiliar de Consultório Dentário	Atendimento UBS	Insalubridade	20
Auxiliar de Enfermagem	Atendimento UBS	Insalubridade	20
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza em geral	Insalubridade	20
Bioquímico	Atendimento UBS	Insalubridade	20
Cirurgião Dentista	Atendimento UBS	Insalubridade	20
Enfermeiro	Atendimento UBS	Insalubridade	20
Gari	Limpeza em geral/Lavanderia	Insalubridade	20
Médico	Atendimento UBS	Insalubridade	20
Motorista	Transporte de pacientes	Insalubridade	20
Operário Braçal	Limpeza em geral	Insalubridade	20
Técnico em Enfermagem	Atendimento UBS	Insalubridade	20
Técnico em Higiene Dental	Atendimento UBS	Insalubridade	20

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto nº 059/2023 e demais disposições contrárias.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, AOS 18 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:0E9E7C6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO N.º 199/2026

Dispõe sobre o remanejamento de dotações orçamentárias entre órgãos do Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026, em decorrência da reorganização administrativa instituída pela Lei Municipal nº 1858 de Outubro de 2025/2026, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARACI**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são confereridas, e com fundamento no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, no art. 34 da Lei Municipal nº 1.841, de 17 de junho de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026), e na Lei Municipal nº 1858/2025 (Lei Orçamentária Anual para 2026)

DECRETA:

Art. 1º Ficam remanejadas, no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026, dotações orçamentárias no valor total de **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, conforme o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraci, em 23 de Novembro de 2026.

MARCOS ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Anexo Único – Decreto nº 199/2026

Quadro I – Acréscimos

Órgão / Unidade	Funcional-programática	Ação	Natureza da despesa	Fonte	Valor (R$)
25.001 – Fundo Municipal de Saúde	10.301.0012.2.045	Manutenção dos Serviços de Saúde	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	1303	25.000,00
Total dos acréscimos					**25.000,00**

Quadro I – Reduções

Órgão / Unidade	Funcional-programática	Ação	Natureza da despesa	Fonte	Valor (R$)
10.004 – Departamento de Tesouraria	99.999.9999.9999 – Reserva de Contingência	Reforma do Centro Cultural Mario Lago	9.9.99.99.99 – Reserva de Contingência	1000	25.000,00
Total das reduções					**25.000,00**

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:627C61CE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 023/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO, COM "JOÃO BOSCO & VINÍCIUS", NO VALOR TOTAL DE R$ 400.000,00 (QUATROCENTOS MIL REAIS), NO DIA 27/11/2026, COM DURAÇÃO DE 01H30MIN, CONTRATAÇÃO DIRETA COM A EMPRESA S4 PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA., INSCRITA SOB O CNPJ Nº 08.047.906/0001-73, SITUADA NA AVENIDA ANTÔNIO DIEDERICHSEN, Nº 400, SALA 602, JARDIM AMÉRICA, CEP 14.020-250, RIBEIRÃO PRETO/SP. O SHOW OCORRERÁ DURANTE 72º ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE GUARACI-PR, PARA ATENDER A DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

CONTRATADO: **S4 PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA**
CNPJ: 08.047.906/0001-73

Fornecedor: S4 - PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - CNPJ: 08.047.906/0001-73 - Valor total homologado: R$ 400.000,00						
ORDEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	

1	Contratação de Show artístico com a Dupla "JOÃO BOSCO E VINICIUS", no dia 27 de novembro de 2026 com duração de 01H30, durante as festividades em comemoração ao 72º Aniversário de Emancipação Política do Município de Guaraci/PR.	SHOW	1	400.000,00	400.000,00	

VALOR: **R$ R$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais).**
DATA DA ASSINATURA: **19/11/2026**
DATA DE VIGÊNCIA**: 19/01/2027**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:5DE7922D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 024/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 024/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM A DUPLA "JEAN & JULIO", NO VALOR TOTAL DE R$ 70.000,00 (SETENTA MIL REAIS), PARA APRESENTAÇÃO NO DIA 28/11/2026, COM DURAÇÃO DE 01H45MIN, POR CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA RCR PRODUCOES MUSICAIS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 59.657.335/0001-20, COM SEDE NA R. BERNARDINO FORTUNATO, Nº 91, CONJUNTO CAFEZAL 1, LONDRINA-PR, CEP 86.049-100, DETENTORA DA EXCLUSIVIDADE DE REPRESENTAÇÃO DA DUPLA. O SHOW OCORRERÁ DURANTE 72º ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE GUARACI-PR PARA ATENDER AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

CONTRATADO: **RCR PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA**
CNPJ: 59.657.335/0001-20

Fornecedor: RCR PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA - CNPJ: 59.657.335/0001-20 - Valor total homologado: R$ 70.000,00						
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Contratação de Show artístico com "JEAN & JULIO", no dia 28 de novembro de 2026 com duração de 01H30, durante o evento 72º Aniversário de Emancipação Política do Município de Guaraci.	SHOW	1	70.000,00	70.000,00

VALOR: **R$ 70.000,00 (Setenta mil reais).**
DATA DA ASSINATURA: **19/11/2026**
DATA DE VIGÊNCIA**: 19/01/2027**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:67F3B113

SECRETARIA DE FINANÇAS
OPERAÇÃO DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI						
PODER EXECUTIVO						
ESTADO DO PARANÁ						
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL (REGRA DE OURO)						
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO						
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, R$ 1,00						
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)		**ATUALIZADA**		**RECEITAS REALIZADAS**		**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b) 0,00 0,00 SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e)**
RECEITAS DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**		**PREVISÃO (a) 0,00 DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**(b) DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESA INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	
DESPESAS DE CAPITAL	26.762.879,65		8.782.041,26	3.081.536,82	0,00	17.980.838,39
Investimentos	26.512.879,65		8.532.164,89	2.831.660,45	0,00	17.980.714,76
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Amortização da Dívida	250.000,00		249.876,37	249.876,37	0,00	123,63
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	26.762.879,65		8.782.041,26	3.081.536,82	0,00	17.980.838,39
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	**26.762.879,65**		**8.782.041,26**	**0,00**	**0,00**	**17.980.838,39**
	MARCOS ANTONIO DE SOUZA				CLEVERSON NALDO PINA	
	PREFEITO				CONTROLE INTERNO	
	JEFFERSON DE SOUZA					
	CONTADOR					

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:0064187A

SECRETARIA DE FINANÇAS
RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

MUNICÍPIO DE GUARACI		
PODER EXECUTIVO		
ESTADO DO PARANÁ		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO		
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)**	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
RECEITAS CORRENTES (I)		0,00
Receita de Contribuições dos Segurados		0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo		0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo		0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)1	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)**
Benefícios	5.905.816,00	4.697.976,00	4.697.976,00	4.697.976,00	0,00
Aposentadorias	4.820.300,00	3.924.137,17	3.924.137,17	3.924.137,17	0,00
Pensões por Morte	1.085.516,00	773.838,83	773.838,83	773.838,83	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	169.000,00	5.391,64	3.976,90	3.976,90	1.414,74
Compensação Financeira entre os regimes	157.500,00	1.291,64	1.291,64	1.291,64	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	11.500,00	4.100,00	2.685,26	2.685,26	1.414,74
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	**6.074.816,00**	**4.703.367,64**	**4.701.952,90**	**4.701.952,90**	**1.414,74**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)2	**-6.074.816,00**	**-4.703.367,64**	**-4.701.952,90**	**-4.701.952,90**	**-1.414,74**

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores	-1.823.371,12
Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	79.914,44
Investimentos e Aplicações	23.233.519,49
Outros Bens e Direitos	

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (VII)	5.848.973,00	6.536.777,27
Receita de Contribuições dos Segurados	2.058.648,00	1.766.093,38
Ativo	1.676.412,00	1.429.140,28
Inativo	320.226,00	290.418,47
Pensionista	62.010,00	46.534,63
Receita de Contribuições Patronais	1.677.441,00	1.661.406,27
Ativo	1.677.441,00	1.661.406,27
Inativo		0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	2.105.018,00	2.627.924,65
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	2.105.018,00	2.627.924,65
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	7.866,00	481.352,97
Compensação Financeira entre os regimes	7.866,00	481.352,97
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos		0,00
Outras Receitas de Capital		0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	**5.848.973,00**	**6.536.777,27**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	4.989.300,00	3.929.528,81	3.928.114,07	3.928.114,07	1.414,74
Aposentadorias	4.820.300,00	3.924.137,17	3.924.137,17	3.924.137,17	
Pensões por Morte	1.085.516,00	773.838,83	773.838,83	773.838,83	
Outras Despesas Previdenciárias	169.000,00	5.391,64	3.976,90	3.976,90	1.414,74
Compensação Financeira entre os regimes	157.500,00	1.291,64	1.291,64	1.291,64	
Demais Despesas Previdenciárias	11.500,00	4.100,00	2.685,26	2.685,26	1.414,74
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	**5.158.300,00**	**3.934.920,45**	**3.932.090,97**	**3.932.090,97**	**2.829,48**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)2	**690.673,00**	**2.601.856,82**	**2.604.686,30**	**2.604.686,30**	**6.533.947,79**

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	79.914,44
Investimentos e Aplicações	0,00
OutrosBensDireitos	

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS Despesas Correntes (XIII) Pessoal e Encargos Sociais	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)2					

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	**SALDO ATUAL**
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO**	
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	**RECEITAS REALIZADAS (b)**
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias		
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)		

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)**
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)2	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
MARCOS ANTONIO DE SOUZA			CLEVERSON NALDO PINA		
PREFEITO				CONTROLE INTERNO	
JEFFERSON DE SOUZA					
CONTADOR					
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI					17/11/2026 - 10:07:16

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:34C33CE1

SECRETARIA DE FINANÇAS
RREO RESUMIDO

MUNICÍPIO DE GUARACI	
PODER EXECUTIVO	
ESTADO DO PARANÁ	
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO O RÇAMENTÁRIA	
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO	
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)	R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Até o Bimestre**
RECEITAS	
Previsão Inicial	69.274.641,04
Previsão Atualizada	80.342.340,26
Receitas Realizadas	48.535.346,61
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	7.370.565,89
DESPESAS	
Dotação Inicial	69.274.641,00
Dotação Atualizada	87.492.505,92
Despesas Empenhadas	49.302.186,72
Despesas Liquidadas	42.084.937,20
Despesas Pagas	41.771.372,68
Superávit Orçamentário	6.450.409,41
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	**Até o Bimestre**
Despesas Empenhadas	49.219.868,32
Despesas Liquidadas	42.002.618,80
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**Até o Bimestre**
Receita Corrente Líquida	45.328.074,28
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	43.383.453,51
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	42.917.537,51
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	**Até o Bimestre**
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	**4.703.367,64**
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	4.703.367,64
Despesas Previdenciárias Liquidadas	4.701.952,90
Resultado Previdenciário	-4.701.952,90
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	**17.008.474,99**

Receitas Previdenciárias Realizadas	6.536.777,27
Despesas Previdenciárias Empenhadas	3.934.920,45
Despesas Previdenciárias Liquidadas	3.932.090,97
Resultado Previdenciário	2.604.686,30

RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	**Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)**	**Resultado Apurado Até o Bimestre (b)**	**% em Relação à Meta (b/a)**
Resultado Primário - Acima da Linha	-26.155.426,36	-1.360.139,93	5,20
Resultado Nominal - Acima da Linha	11.348.098,08	-766.214,96	-6,75

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	**Inscrição**	**Cancelamento Até o Bimestre**	**Pagamento Até o Bimestre**	**Saldo a Pagar**
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	114.961,48	0,00	114.732,95	228,53
Poder Executivo	114.961,48	0,00	114.732,95	228,53
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	3.412.839,73	1.292,57	3.389.942,68	21.604,48
Poder Executivo	3.412.839,73	1.292,57	3.389.942,68	21.604,48
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	3.527.801,21	1.292,57	3.504.675,63	21.833,01

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVLVIMENTO DO ENSINO	**Valor Apurado Até o Bimestre**	**Limites Constitucionais Anuais**	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	**% Aplicado Até o Bimestre**
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	8.365.048,33	25,00	26,62
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	3.695.589,04	70,00	99,14
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor Apurado no Exercício**		**Saldo não realizado**	
Receita de Operação de Crédito	0,00		0,00	
Despesa de Capital Líquida	8.794.229,26		18.007.976,39	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**2026**	**2036**	**2046**	**2061**
Plano Previdenciário	38.843.583,78	48.627.467,74	50.754.598,67	23.752.334,36
Receitas Previdenciárias	19.421.791,89	24.313.733,87	25.377.299,33	11.876.167,18
Despesas Previdenciárias	12.325.364,02	17.654.272,42	26.303.285,25	18.322.931,78
Resultado Previdenciário	7.096.427,87	6.659.461,45	-925.985,91	-6.446.764,60
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	**Valor Apurado no Exercício**		**Saldo a Realizar**	
Receitas da Alienação de Ativos	527,18		18.892,82	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	3.850,00		15.570,00	
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**Valor Apurado Até o Bimestre**	**Limite Constitucional Anual**		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício		**% Aplicado Até o Bimestre**
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	7.057.311,58	15,00		23,80
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	**Valor Apurado no Exercício Corrente**			
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00			

MARCOS ANTONIO DE SOUZA	***CLEVERSON NALDO PINA***
Prefeito	Controle Interno
JEFFERSON DE SOUZA	
Contador	

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:275C2BCA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRONICO 28/2026

EXTRATO DE CONTRATO

O Prefeito do Município de Honório Serpa, Estado do Paraná, com base na Lei 10.520/02 e lei 14.133 e legislação complementar, tornam público extrato de CONTRATO, referente ao **Pregão Eletrônico n°28/2026.**

Item (02): **PARTES: Município de Honório Serpa - PR** e a empresa **MG2 COMERCIAL LTDA**
CNPJ º 39.897.619/0001-86
ESPÉCIE: Contrato nº 64/2026 – Pregão Eletrônico nº 28/2026.
OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS DESTINADOS À PROGRAMAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA/PR, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.***
VALOR TOTAL: **R$ 3.395,00 (Três mil trezentos e noventa e cinco reais).**
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 10 dias da data de emissão da nota fiscal.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei Nº 1081 de 16 de dezembro de 2025

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
64	06/006	04.122.0037.2.106	33.90.32.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Livres

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
309	17/001	08.243.0023.2.054	33.90.32.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Livres

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
469	17/001	08.243.0023.2.054	33.90.32.	8790

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Transferências Voluntárias de Entidades Governamentais – ECA/FMDCA

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026
FORO: Comarca de Coronel Vivida – PR
João Carlos Garbin– Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Batista
Código Identificador:4A862E7E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 482/2026

PORTARIA Nº 482/2026

Designa a Autoridade Sanitária Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Inácio Martins, para atuação em Vigilância Sanitária, Ambiental, Epidemiológica e Saúde do Trabalhador.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, e considerando: O disposto no artigo 200 e seus incisos I, II, VI, VII e VIII da Constituição Federal de 1988;
O disposto no artigo 18, inciso IV, alínea “b” da Lei Federal nº 8.080/90;
O disposto na Lei Estadual nº 1331/2001 que dispõe sobre Código Sanitário do Paraná.

RESOLVE:
Credenciar os servidores relacionados abaixo como autoridade sanitária, para desenvolver as ações de Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental, Vigilância Epidemiológica, Informações Estratégicas em Saúde Pública, Saúde do Trabalhador, no âmbito de suas respectivas competências, com prerrogativas concernentes em acordo à legislação vigente no âmbito da Secretária Municipal de Saúde:

Gilson Komar	Fiscal da Vigilância Sanitária
Valdney Carlos de Andrade	Coordenador da Saúde do Trabalhador
Priscila Prantl dos Santos Sydor	Coordenadora da Vigilância Sanitária
Allexia Schmitutz	Coordenadora da Vigilância Epidemiológica
Vilma Aparecida Dantas	Agente de Endemias
Neri Domingues	Coordenador de Endemias
Claudia Elis Antunes Vieira	Agente de Endemias
Silvane do Carmo Gavronksi	Secretária Municipal de Saúde

O servidor designado, em razão do poder de polícia administrativa, exercerá todas as atividades inerentes a função de fiscal sanitário, tais como: orientação, inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de termos e auto de infração, instauração de processo administrativo sanitário,

interdição cautelar de estabelecimentos, interdição e apreensão cautelar de produtos. Agindo consoante a legislação vigente, inclusive no que se refere a eventuais conflitos de interesse no exercício de suas funções, fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para este fim.

Em caso de conflito de interesse a autoridade sanitária deve seguir o determinado em procedimentos estabelecidos e vigentes.
Quando a área de atuação exigir requisitos específicos para o desempenho das atividades, a autoridade sanitária deve atender o estabelecido em programas e/ou procedimentos específicos.
Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos desde o dia 23/11/2026, revogando as disposições em contrário.

Inácio Martins – PR, 23 de novembro de 2026.

EDMUNDO VIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Paidosz Fagundes de Oliveira
Código Identificador:F9736E3B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº060/2026

EU, PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUÇU – PR, no uso das atribuições legais, **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação nº 60/2026, decorrente do **Credenciamento nº 004/2026** (Processo Administrativo nº 193/2026), cujo objeto é o credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de laboratório de análises clínicas, para coleta e análise de exames, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itaperuçu/PR, com fundamento no art. 74, inciso IV, c/c o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Em conformidade com a documentação e as decisões constantes do processo administrativo, fica ratificado o credenciamento da seguinte empresa:

Ordem	CNPJ	Nome/Razão Social	Situação
1	19.051.862/0002-52	SUHLAB LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA	Credenciado

Valor global estimado anual: R$ 414.000,00 (quatrocentos e quatorze mil reais), conforme previsto no edital, sujeito à efetiva demanda da Administração e às condições contratuais pertinentes, sem garantia de contratação integral do valor estimado.
Determino a adoção das providências de publicidade e formalização cabíveis, observados os requisitos legais e editalícios.
Itaperuçu, 19 de novembro de 2026.

EDILSON RUIZ DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welifer Felipe de Cristo Coutinho
Código Identificador:BD990064

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO - CONTABILIDADE II
DECRETO 122/2026 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PARA 2027

DECRETO Nº 122/2026

SÚMULA:- Dispõe sobre a compatibilização da Programação financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício de 2027, do Município e do Fundo Previdenciário Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná.

GILSON JOSÉ DE GOIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista no art. 13 e caput do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

DECRETA:

Artigo 1º -)- A movimentação e o empenho de dotações orçamentárias dos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo, constantes da Lei nº 1.727/2026 de 29 de outubro de 2026, ficam limitados aos valores constantes do Anexo I e II deste Decreto.

Parágrafo Primeiro:- Excluem-se do limite Maximo de movimentação, as despesas pertencentes os seguintes grupos de dotação:

I - Relativas aos grupos de despesa:

a-)-	pessoal e encargos sociais

b-)-	juros e encargos da dívida
c-)-	amortização da dívida

II - Destinadas aos pagamentos:

a-)-	as despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado
b-)-	as despesas decorrentes de auxílios, subvenções e transferências, devidamente autorizadas por Lei especifica.

Artigo 2º -)- A realização de despesas, inclusive de restos a pagar e observadas as exclusões do artigo 1º, somente poderá ocorrer, respeitadas as dotações aprovadas, até o montante da efetiva arrecadação das receitas, constantes do anexo I deste Decreto.

Parágrafo Primeiro:- Nos casos de descentralização de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente será igualmente descentralizado, e tratando de despesas a conta de recursos liberados pelo executivo municipal, o órgão descentralizado, em comum acordo com o órgão beneficiário, definirá o mês em que deverá ser efetuado o correspondente repasse financeiro.

Artigo 3º -)- Observadas as exclusões do Parágrafo Primeiro, a liberação de recursos orçamentários, terá por base os limites mensais de despesas fixados no Anexo II, bem como levará em conta as disponibilidades de recursos e o pagamento efetivo de cada órgão.

Artigo 4º -)- O Prefeito Municipal, no âmbito de suas competências, poderá proceder o remanejamento dos limites entre:

a-)-	órgãos, respeitados os montantes dos respectivos anexos.
b-)-	projetos, atividades e operações especiais ou entre programas de governo, no âmbito do mesmo órgão.

Artigo 5º -)- Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos no exercício de 2027, bem como os créditos especiais reabertos, terá as execução condicionada aos limites fixados a conta das fontes de recursos correspondentes.

Artigo 6º -)- Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária referente ao exercício de 2027 para o Poder Legislativo e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, de conformidade com os percentuais sobre a receita efetivamente realizada no exercício anterior, conforme dispõe o artigo 29-A da Constituição Federal.

Artigo 7º -)- Ao serviço de contabilidade da prefeitura municipal e do Fundo Previdênciário municipal, compete, proceder a limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, quando ao final de um bimestre, for verificado que a realização das receitas não poderá comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal.

Artigo 8º -)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Itaúna do Sul, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (23/11/2026)

GILSON JOSÉ DE GOIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giseli Dore Guilhem
Código Identificador:6D11DAA1

ADMINISTRAÇÃO RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023 EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

4º ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 001/2025.

Autorização e Fundamentação:
Lei Complementar Municipal n° 005/2023 e Lei Complementar nº 007/2024.
Decreto Municipal n° 001/2023.
Processo Seletivo Simplificado n° 001/2023
Valor Mensal:
R$ 1.872,86 (um mil, oitocentos e setenta e dois reais e oitenta e seis centavos).
Partícipes:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – 75.458.836/0001-33
CONTRATADO: THIAGO SOUZA SANTOS – CPF 094.785.169-06.
Objeto: prestação de serviços de **OPERADOR DE MÁQUINAS PSS**, com carga horária de 40 horas semanais.

Prazo de Execução e Vigência do aditivo: 19/08/2026 a 28/02/2027.

Prazo total de vigência do contrato: 19/08/2025 a 28/02/2027.

Data da assinatura: 18/11/2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:8C06338E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS Nº 055/2026

Atendendo ao disposto no art. 2º, da Lei nº 9.452/97, de 20 de março de 1997**, NOTIFICAMOS,** aos Partidos Políticos e as Entidades de Classe e Empresariais, com sede no Município de Jaguapitã, da **liberação dos seguintes recursos federais ao Município de Jaguapitã:**

ORIGEM/OBJETO DOS RECURSOS	VALOR (R$)	DATA
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SALÁRIO EDUCAÇÃO	**94.998,09**	19/11/26
FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – BOLSA FAMILIA	**8.262,00**	19/11/26

Jaguapitã, PR, 23 de novembro de 2026

TELIANA CAMPOS E PRADO PAIXÃO
Secretária Municipal de Finanças
Prefeitura Municipal de Jaguapitã

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:4107C58B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE LARANJAL
POLITICA DE INVESTIMENTO PARA O ANO DE 2027

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS
Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal
Município de Laranjal
Exercício de 2027
Política de Investimentos
Exercício de 2027

Ente federativo	Município de Laranjal
Unidade gestora do RPPS	Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal
CNPJ	04.874.895/0001-44
Exercício de referência	2027
Vigência	1º de janeiro a 31 de dezembro de 2027
Data de aprovação	17/11/2026
Instrumento de aprovação	ATA Nº 11 DO CONSELHO DELIBERATIVO

INTRODUÇÃO
Este documento é a Política de Investimentos do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** para o exercício de 2027. Por meio dele, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** estabelece formalmente as diretrizes, os parâmetros, os limites, as competências e os procedimentos que observará na aplicação, na manutenção e no desinvestimento dos recursos previdenciários que administra, vinculados ao **Município de Laranjal**.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** adota esta Política como instrumento de planejamento, governança, controle e transparência. As diretrizes aqui fixadas vinculam todos os agentes e órgãos que participam dos processos de análise, assessoramento, decisão e execução das aplicações dos recursos, e orientam a atuação dos prestadores de serviços contratados, nos termos dos respectivos instrumentos.

Esta Política é definida pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** antes do início do exercício a que se refere e contempla o conteúdo mínimo exigido pelo art. 4º, incisos I a VIII, da Resolução CMN nº 5.272/2025, a saber o modelo de gestão e os critérios de contratação de prestadores de serviços, a estratégia de alocação entre os segmentos, os parâmetros de rentabilidade perseguidos, os limites por emissor ou coobrigado, a metodologia e as fontes de precificação dos ativos, a metodologia de análise prévia dos riscos e as diretrizes para seu controle e monitoramento, a metodologia de avaliação e acompanhamento do retorno esperado e o plano de contingência. Sua aprovação pelo conselho deliberativo antes da implementação atende ao art. 5º da mesma Resolução.

Esta Política alcança a integralidade dos recursos previdenciários administrados pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, compreendidos os recursos da taxa de administração e os dos fundos instituídos para fins de segregação da massa ou para demais finalidades previdenciárias, conforme o art. 3º, § 3º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** veda expressamente a reciprocidade em investimentos, assim entendida a prática de condicionar ou influenciar a decisão de aplicação a benefícios, vantagens ou contrapartidas de qualquer natureza para o regime, para o ente federativo, para seus dirigentes, conselheiros, servidores ou para pessoas a eles relacionadas.

As referências feitas nesta Política a fundo de investimento compreendem também os fundos de índice e as demais estruturas equivalentes reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários, quando cabível à modalidade tratada, ressalvadas as distinções expressamente indicadas no texto.

O cenário econômico e as perspectivas para o exercício de 2027 serão tratados em anexo próprio a esta Política, elaborado com base nos documentos e estudos disponibilizados ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, e não integram o corpo principal deste documento.

1. PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

1.1. Princípios

Na aplicação, na manutenção e no desinvestimento dos recursos, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** observa os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência, bem como as condições de proteção e prudência financeira exigidas pelo art. 6º, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 9.717/1998 e pelo art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000, na forma do art. 1º, § 1º, inciso I, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

Os dirigentes, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os demais agentes que participam do processo de investimento do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** exercem suas atribuições com boa-fé, lealdade, diligência, tempestividade e prudência, zelam por elevados padrões éticos e observam o código de ética e de padrões de conduta profissional adotado pelo regime, nos termos do art. 94 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

A natureza pública da unidade gestora e dos recursos administrados impõe ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** a adoção de regras, procedimentos e controles internos formalizados, documentados e auditáveis, de modo que cada decisão de investimento seja rastreável quanto à sua motivação, à sua análise de risco e à sua conformidade com esta Política.

1.2. Objetivos

São objetivos que o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** persegue com esta Política: buscar, na aplicação dos recursos, o alcance da meta de rentabilidade fixada no item 4; assegurar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras, preservando o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos; delimitar formalmente as competências e a separação de responsabilidades dos órgãos e agentes que participam do processo de investimento, inclusive as alçadas de decisão; estabelecer as metodologias de precificação, de análise prévia de riscos e de avaliação do retorno esperado; definir previamente as medidas de contingência aplicáveis a desenquadramentos e a situações de exposição excessiva a risco; e assegurar transparência aos segurados, aos beneficiários e aos órgãos de controle interno e externo.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** não toma decisões de investimento com fundamento exclusivo em expectativa de rentabilidade. Toda decisão considera, cumulativamente, a segurança do ativo, a liquidez necessária ao pagamento dos benefícios, os custos incidentes e a aderência ao perfil de investidor formalizado no item 3.3.

2. CARACTERÍSTICAS E CONTEXTO DO RPPS

As diretrizes desta Política partem das características institucionais, atuariais e financeiras do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** consolidadas no quadro abaixo, apuradas na data-base indicada e revistas a cada exercício.

Item	Informação
Situação atuarial apurada na avaliação atuarial de referência	**DEFICITÁRIA**
Data-base da avaliação atuarial utilizada	**31/12/2025**
Taxa de juros atuarial da avaliação vigente	**5,62% ao ano**
Índice de atualização adotado	**IPCA**
Duração do passivo	**14,76 anos**
Plano de amortização de deficit atuarial	**Sim, instituído pela Lei nº 33/2025 (conforme DRAA)**
Segregação da massa de segurados	**Inexistente**
Posição patrimonial e composição da carteira na data-base de elaboração desta Política	**30/09/2026: R$ 48.476.756,39 (composição no quadro a seguir)**
Classificação nos grupos de porte do Índice de Situação Previdenciária, referente ao penúltimo exercício anterior a 2027	**Pequeno Porte (ISP-RPPS 2025)**

Composição da carteira por segmento em 30/09/2026 (enquadramento na Resolução CMN nº 5.272/2025)

Segmento	Valor (R$)	% dos recursos
Renda fixa (art. 7º)	48.476.756,39	100,00%
Total	**48.476.756,39**	**100,00%**

O volume de recursos aplicados e a classificação de porte informados no quadro não são dados meramente cadastrais. O primeiro define os níveis de certificação exigidos do responsável pela gestão das aplicações e dos membros do Comitê de Investimentos e a facultatividade de implantação do colegiado, e o segundo define os níveis de certificação exigidos dos dirigentes e dos conselheiros, na forma do Item 6. A alteração de qualquer deles no curso do exercício obriga o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** a reavaliar o atendimento desses requisitos.

2.1. Estrutura de massas

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** não possui segregação da massa de segurados, administrando os recursos previdenciários em plano único, ao qual se aplicam integralmente as diretrizes, os limites e os controles estabelecidos nesta Política.

Caso o ente federativo venha a instituir a segregação da massa no curso do exercício de 2027, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** promoverá a revisão desta Política, submetendo-a à aprovação do conselho deliberativo antes da implementação, para adequação da estratégia de alocação, dos controles de liquidez e dos procedimentos de verificação de limites à existência do Fundo em Capitalização e do Fundo em Repartição, na forma dos arts. 59 a 61 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

2.2. Disponibilidades e controle segregado

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** mantém as disponibilidades financeiras controladas e contabilizadas de forma segregada dos recursos do ente federativo, por meio de contas bancárias correntes ou de poupança, em instituições financeiras bancárias, públicas ou privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com os recursos vinculados à unidade gestora ou a fundos previdenciários com inscrição específica no CNPJ, conforme o art. 26, caput e §§ 1º e 2º, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000.

As disponibilidades mantidas em conta corrente estão excluídas da base de cômputo dos limites de aplicação, na forma do item 8.1, mas sua manutenção sujeita-se aos princípios de rentabilidade, motivação e adequação à natureza das obrigações do regime. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** dimensiona o saldo mantido nessa condição ao fluxo de caixa projetado, evitando a manutenção de recursos ociosos sem justificativa registrada.

3. ENQUADRAMENTO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPIO DE LARANJAL

3.1. Aderência ao Pró-Gestão RPPS

Os ativos acessíveis ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** e os respectivos limites de aplicação são diferenciados conforme o nível de aderência do regime ao programa de certificação institucional instituído pelo Ministério da Previdência Social, que o art. 6º, § 3º, incisos I a V, da Resolução CMN nº 5.272/2025 distingue entre RPPS sem nível de aderência e RPPS com níveis I, II, III e IV.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** declara que, na data de aprovação desta Política, não possui Certificação Institucional no Pró-Gestão RPPS vigente, enquadrando-se na hipótese do inciso I. Em consequência, seu universo de investimentos para o exercício de 2027 restringe-se às modalidades relacionadas no Item 8, e o limite do segmento de empréstimos consignados é o de 5% previsto no art. 12, caput, inciso I, da mesma Resolução.

A adesão ao Pró-Gestão RPPS e a busca de certificação institucional constituem decisão de governança do ente federativo e do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, e não obrigação normativa. Vindo o regime a obter certificação em nível I ou superior no curso do exercício, o acesso aos ativos e limites correspondentes dependerá de revisão desta Política aprovada pelo conselho deliberativo antes de sua implementação, não operando efeito automático sobre a carteira.

Para conhecimento dos órgãos deliberativos, registra-se que o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.2, estabelece regra transitória que reduz o número de ações exigidas para a obtenção da certificação conforme a nota do RPPS na dimensão Gestão e Transparência do ISP, com validade até 14 de abril de 2027, válida apenas como primeira certificação no programa ou para upgrade de nível uma única vez, e com certificação resultante de três anos de validade. A utilização dessa regra é faculdade do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** e não integra as obrigações desta Política.

3.2. Categorização perante a Comissão de Valores Mobiliários

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** é considerado **INVESTIDOR COMUM**, ficando-lhe vedada a aplicação direta de recursos em cotas de classes ou subclasses de fundos destinadas exclusivamente a investidores qualificados ou profissionais, conforme o art. 28, inciso VII, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

Essa categorização delimita o universo de produtos acessíveis, mas não reduz o dever do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** de manter elevados padrões técnicos e éticos na análise, na seleção, na contratação e no monitoramento das aplicações e dos prestadores de serviços.

3.3. Perfil de investidor

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** mantém, em conjunto com a consultoria de valores mobiliários contratada, perfil de investidor formalizado, no qual são consideradas suas características institucionais, seus objetivos de investimento, sua situação atuarial e financeira, seu horizonte de tempo e sua tolerância a riscos. Esse perfil é o parâmetro de referência a partir do qual a consultoria fundamenta as orientações, recomendações e o aconselhamento prestados ao regime, no escopo do art. 24, § 4º, inciso II, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

A manutenção do perfil atualizado decorre também do dever imposto à consultoria contratada que, na qualidade de consultor de valores mobiliários registrado na Comissão de Valores Mobiliários, deve verificar a adequação dos produtos, serviços e operações recomendados ao perfil do cliente, nos termos do dever de suitability do art. 25 da Resolução CVM nº 19/2021, sendo vedada a recomendação de produtos incompatíveis com esse perfil.

Sempre que pretender realizar aplicação, operação ou estratégia não compreendida no perfil de investidor vigente, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** providenciará, previamente, a atualização formal desse perfil junto à consultoria contratada, de modo que a decisão permaneça amparada por orientação técnica compatível com suas características e objetivos.

Perfil declarado pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** para o exercício de 2027: **CONSERVADOR**.

O questionário de suitability da consultoria contratada (de 09/11/2026, protocolo SUIT-0206) resultou no perfil moderado, com pontuação global de 51/100 (tolerância a risco 50/100, horizonte 25/100, capacidade financeira 67/100, conhecimento e experiência 63/100). O perfil moderado indicado no suitability não pode ser aplicado à carteira enquanto o Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de

Laranjal não comprovar adesão ao Pró-Gestão RPPS no Nível II ou superior, condição para incorporar à diversificação as modalidades de maior risco compatíveis com esse perfil. Até lá, esta Política observa o perfil conservador, compatível com as modalidades acessíveis ao nível de aderência declarado no item 3.1 (sem certificação).
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, classificado com perfil de investidor **CONSERVADOR**, prioriza a preservação de capital, a baixa volatilidade e a elevada liquidez das aplicações, aceitando menor exposição a oscilações de mercado em detrimento de rentabilidades potencialmente mais elevadas. Sua estratégia de alocação privilegia ativos de menor risco de mercado e de crédito, com ênfase em títulos públicos federais e em classes de fundos aderentes a essa característica, e admite reduzida tolerância a perdas, com limites internos de VaR fixados no item 11.2 em patamar inferior ao que seria compatível com os demais perfis.
A alteração do perfil de investidor no curso do exercício obriga o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** a revisar os limites internos, os percentuais-alvo e os limites de exposição a risco de mercado fixados nos Itens 9 e 11, com aprovação do conselho deliberativo antes da implementação.

4. PARÂMETROS DE RENTABILIDADE
Os parâmetros de rentabilidade perseguidos pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** buscam compatibilidade com o perfil de suas obrigações, considerada a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração aplicáveis, na forma do art. 4º, inciso III, da Resolução CMN nº 5.272/2025.
A meta de rentabilidade futura dos investimentos é utilizada pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** para balizar a aderência da taxa de juros adotada na avaliação atuarial. Ela é definida com base no perfil da carteira resultante das estratégias de alocação, nos cenários macroeconômico e financeiro e nos fluxos atuariais com as projeções de receitas e despesas futuras, podendo ser diferenciada por período, conforme o art. 102, inciso IV, da Portaria MTP nº 1.467/2022.
Meta de rentabilidade do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal para o exercício de 2027: IPCA/INPC + 6,40% ao ano.
A taxa de juros real da meta corresponde à taxa de juros parâmetro aplicável às avaliações atuariais do exercício de 2027, com data focal em 31 de dezembro de 2026, para a duração do passivo apurada na avaliação atuarial, enquadrada no ponto correspondente da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média (ETTJ), nos termos do art. 39 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e da Orientação nº 3/2026/DRPPS/SRPC-MPS, assinada em 14 de outubro de 2026 pelo Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social do Ministério da Previdência Social (Processo SEI nº 10133.002518/2026-73) e divulgada no sítio eletrônico do Ministério, que adota os valores da coluna “Taxa de Juros Parâmetro” do Anexo I da Portaria Previc nº 324, de 23 de abril de 2026, em vigor desde 30 de abril de 2026.
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** avalia e acompanha o retorno esperado dos investimentos, considerando os custos relativos à gestão da carteira e os critérios de precificação adequados a cada ativo, apurados na forma do Item 10, e confrontando o resultado da carteira com a meta de rentabilidade e com os indicadores de referência nas periodicidades previstas no Item 13.
A meta de rentabilidade não constitui garantia de resultado nem autoriza o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** a assumir riscos incompatíveis com o perfil declarado no item 3.3 para persegui-la. Verificado descolamento relevante entre o retorno da carteira e a meta, o regime avalia as causas e delibera sobre a manutenção, a substituição ou a readequação dos ativos, na forma do Item 11, sem que a busca da meta justifique, por si, a realização de operação não aderente a esta Política.

5. GOVERNANÇA DOS INVESTIMENTOS
5.1. Separação de responsabilidades e alçadas
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal** define de forma clara e formal as atribuições e a separação de responsabilidades de todos os órgãos e agentes que participam do processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisão sobre a aplicação dos recursos, inclusive as alçadas de decisão de cada instância, conforme exige o art. 86, § 2º, da Portaria MTP nº 1.467/2022. Essa definição abrange, no mínimo, as atribuições e responsabilidades dos dirigentes, do conselho deliberativo, do conselho fiscal e do Comitê de Investimentos e de seus membros, na forma do art. 90 da mesma Portaria.
As competências descritas neste Item distinguem-se por natureza. São decisórias as competências de aprovar a Política e suas revisões e de deliberar sobre a aplicação dos recursos; consultivas e de formulação, as de apreciação prévia das operações e de análise de riscos; executivas e operacionais, as de proposição, operacionalização e liquidação das aplicações e resgates; e fiscalizatórias, as de verificação da regularidade da execução. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** não atribui a um mesmo órgão ou agente competências de decisão e de fiscalização sobre a mesma operação, e não transfere a prestadores de serviços externos competências decisórias próprias de seus órgãos internos.
Respondem pelo cumprimento das normas de aplicação dos recursos, por ação ou omissão e na medida de suas atribuições, todos os que participam dos processos de análise, assessoramento e decisão, entre eles os dirigentes, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão das aplicações, os procuradores com poderes de gestão, os membros do Comitê de Investimentos, os consultores e demais profissionais, bem como os agentes do mercado financeiro e de capitais que participem da distribuição, intermediação, gestão e administração dos recursos, na forma do art. 8º-A da Lei nº 9.717/1998. A contratação de serviços especializados de terceiros não exime os participantes dos processos decisórios de suas responsabilidades legais, nos termos do art. 97, § 1º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

5.2. Ente federativo
Compete ao **Município de Laranjal** informar à Secretaria de Regime Próprio e Complementar o responsável pela gestão das aplicações dos recursos, considerado o principal responsável pela prestação de informações relativas aos investimentos, na forma do art. 89 da Portaria MTP nº 1.467/2022; definir em lei a estrutura, as competências e as delegações relativas à unidade gestora e aos órgãos colegiados, inclusive as atribuições, a composição e a forma de funcionamento do Comitê de Investimentos; encaminhar os dados relativos à legislação e à estrutura de governança do regime, com a comprovação dos requisitos exigidos de dirigentes, conselheiros, responsável pela gestão das aplicações e membros do Comitê; verificar, em conjunto com o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, o atendimento a esses requisitos, nos termos do art. 76, §§ 3º e 4º, da mesma Portaria; e, havendo operação de empréstimos consignados, disponibilizar acesso aos sistemas de gestão das folhas de pagamento.
É vedada a concessão de empréstimos de qualquer natureza, com recursos do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, ao ente federativo e a suas empresas controladas, bem como a aplicação de recursos em títulos ou ativos financeiros nos quais o ente figure como emissor, devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação sob qualquer forma, conforme o art. 28, inciso II, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

5.3. Unidade gestora

No exercício de funções executivas e operacionais, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** gere os recursos em conformidade com esta Política e com os critérios de credenciamento, de forma independente, sendo vedada a realização de convênio ou contrato tendo como base exigência de reciprocidade relativa às aplicações, nos termos do art. 86, caput, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Cabe ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, no que se refere aos investimentos: comprovar a elaboração e a aprovação desta Política; apresentar aos conselhos deliberativo e fiscal, no início de cada exercício, o relatório de acompanhamento da execução da política do exercício anterior; realizar o prévio credenciamento, o acompanhamento e a avaliação das instituições; selecionar, acompanhar e avaliar com diligência os prestadores de serviços contratados; identificar, analisar, avaliar, controlar, monitorar e gerenciar os riscos, os custos e o retorno esperado dos investimentos; manter registro digital de todos os documentos que suportem a tomada de decisão; dar ampla publicidade aos custos relativos à gestão da carteira; implementar processo de controle de qualidade, documentação, revisão e auditoria das decisões de aplicação, conforme o art. 88, § 2º, da Portaria MTP nº 1.467/2022; e encaminhar ao órgão de supervisão os demonstrativos exigidos nos prazos regulamentares.

5.4. Conselho deliberativo

O conselho deliberativo do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, ou órgão equivalente na forma da legislação do ente federativo, é o órgão a quem compete, com exclusividade, aprovar esta Política e suas revisões antes da respectiva implementação e, no caso da política referente ao exercício seguinte, antes do início desse exercício, conforme o art. 5º da Resolução CMN nº 5.272/2025 e o art. 101, §§ 1º e 2º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Essa competência não se esgota no ato de aprovação. O conselho deliberativo acompanha a execução desta Política ao longo do exercício, recebe, no início de cada exercício, o relatório relativo à execução da política do ano anterior e avalia a consistência entre o planejado e o efetivamente realizado, subsidiando os ajustes da política subsequente.

Compete ainda ao conselho deliberativo deliberar sobre a reversão de eventuais sobras de custeio administrativo para o pagamento de benefícios e, havendo operação de empréstimos consignados aos segurados, autorizar a redefinição do percentual de alocação destinado a essa modalidade no curso da execução desta Política, bem como as alterações de prazos, valores, taxas de juros e demais parâmetros de custeio da carteira correspondente.

A composição do conselho deliberativo assegura a representação dos segurados, na forma do art. 72 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

5.5. Conselho fiscal

O conselho fiscal do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** exerce competência fiscalizatória, e não decisória. Sua atuação volta-se ao acompanhamento e à verificação da regularidade da execução desta Política, não lhe cabendo deliberar sobre a alocação dos recursos nem substituir, em qualquer medida, a instância decisória do regime. É vedada sua participação no processo de decisão de investimento, de modo a preservar a separação entre as funções de decisão e de controle.

No exercício dessa função, o conselho fiscal recebe, no início de cada exercício, o relatório de acompanhamento da execução desta Política referente ao ano anterior, e forma juízo próprio sobre a regularidade da gestão. Havendo carteira de empréstimos consignados, recebe também as informações estruturadas relativas ao estudo atuarial que fundamentou a operação, à constituição e à manutenção dos fundos garantidores e de oscilação de riscos, aos critérios de elegibilidade e aos prazos praticados, aos encargos financeiros cobrados, aos valores consignados e efetivamente repassados e aos níveis de inadimplência e de rentabilidade da carteira, podendo determinar a realização de auditorias atuariais periódicas sobre essa operação, na forma do art. 70 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

5.6. Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** exerce competência de formulação e execução no processo decisório, cabendo-lhe a apreciação prévia da operação, com verificação dos riscos envolvidos e do atendimento aos requisitos e limites legais. A avaliação e a aprovação da operação observam as atribuições definidas na estrutura de governança, preferencialmente de forma colegiada.

O Comitê observa os requisitos do art. 91, incisos I a V, da Portaria MTP nº 1.467/2022, a saber a previsão na legislação do ente federativo de suas atribuições, estrutura, composição, forma de funcionamento e de participação no processo decisório, inclusive quanto à formulação e execução da política de investimentos; a manutenção do vínculo de seus membros com o ente federativo ou com a unidade gestora, na qualidade de servidor titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração; a previsão de periodicidade das reuniões ordinárias e da forma de convocação das extraordinárias; a acessibilidade das informações relativas aos processos decisórios aos membros do colegiado; e o registro das deliberações e decisões em atas.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** possui ativos garantidores do plano de benefícios superiores ao limite do art. 280 da Portaria MTP nº 1.467/2022, de modo que a implantação do Comitê de Investimentos não lhe é facultativa.

Situação no regime: Comitê de Investimentos implantado, na forma da Resolução nº 01, de 09/11/2021. As deliberações e decisões do Comitê são registradas em atas, arquivadas no processo administrativo correspondente e disponibilizadas na forma do Item 17.

A totalidade dos membros titulares do Comitê deve estar certificada previamente ao exercício da função, no nível exigido pelo item 6.4.

5.7. Responsável pela gestão das aplicações dos recursos

O responsável pela gestão das aplicações dos recursos ocupa função executiva central no processo de investimento do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, distinta da função decisória do conselho deliberativo e da função de formulação e apreciação prévia do Comitê de Investimentos, quando existente. Compete-lhe a operacionalização das aplicações e dos resgates autorizados, subscrevendo a Autorização de Aplicação e Resgate na qualidade de proponente da operação.

É ele o principal responsável pela prestação de informações relativas aos investimentos perante o Ministério da Previdência Social, nos termos do art. 89 da Portaria MTP nº 1.467/2022, e deve comprovar o atendimento aos requisitos do art. 76 da mesma Portaria, na forma do art. 92.

5.8. Consultoria de valores mobiliários

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** contrata empresa de consultoria de valores mobiliários para a prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, no escopo do art. 24, § 4º, inciso II, da Resolução CMN nº 5.272/2025, observados os critérios desta Política, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários aplicável ao consultor de valores mobiliários.

A adoção e a implementação das orientações, recomendações e aconselhamentos prestados são de responsabilidade exclusiva do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**. A decisão final de investimento permanece com seus órgãos e agentes decisórios e não se transfere à consultoria contratada.

Na contratação, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** realiza diligência prévia quanto ao perfil das instituições interessadas, avaliando, no mínimo, se a prestação dos serviços ocorre de forma profissional, independente e individualizada; se o escopo abrange classes de ativos e valores mobiliários, títulos e valores mobiliários específicos, instituições financeiras no âmbito do mercado de valores mobiliários e investimentos nesse mercado em seus diversos aspectos; e se as informações disponibilizadas são verdadeiras, completas e consistentes, redigidas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa, de modo a não induzir o regime a erro.

A diligência considera igualmente a estrutura profissional da consultoria, incluindo a indicação, em seu contrato social, de responsável técnico registrado como consultor de valores mobiliários perante a Comissão de Valores Mobiliários; a existência de estrutura de controles internos e de conformidade; a manutenção de página na internet com informações públicas atualizadas; e a qualificação técnica dos profissionais diretamente responsáveis pelos serviços, comprovada por experiência profissional e por certificações compatíveis com as atividades de consultoria de valores mobiliários, de análise de valores mobiliários ou de gestão de recursos de terceiros.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** não considera aptas para essa contratação as instituições cuja atuação se limite a planejamento financeiro, sucessório ou de previdência sem envolver efetivamente orientação, recomendação ou aconselhamento sobre investimentos; as que se dediquem apenas à elaboração de relatórios gerenciais de rentabilidade, composição ou enquadramento de carteira; as que atuem como consultores especializados fora do mercado de valores mobiliários; e as que atuem na estruturação, originação, gestão, administração ou distribuição de produtos de investimento objeto de sua própria orientação ao regime, em razão da vedação do art. 24, inciso III, alínea b, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

É igualmente vedada a contratação de consultoria que possua, em sua composição societária, pessoas físicas ou jurídicas que atuem na gestão, administração ou distribuição de recursos de terceiros, em consonância com a vedação de recebimento de participação, vantagem ou remuneração decorrente dos investimentos analisados, prevista no art. 24, § 5º, da Resolução CMN nº 5.272/2025. É admitido que a consultoria contratada e as entidades integrantes do sistema de distribuição estabeleçam, em comum acordo com o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, canais de comunicação e ferramentas que confiram maior agilidade e segurança à execução das ordens, vedada a utilização de ferramentas fornecidas pelos integrantes do sistema de distribuição que possam configurar conflito de interesse ou induzir o regime a erro.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** mantém política de contratação e monitoramento periódico da consultoria, verificando, no mínimo, o cumprimento dos requisitos e condições da legislação aplicável e das condições, exigências e finalidades estabelecidas no contrato, na forma do art. 24, § 1º, da Resolução CMN nº 5.272/2025. A consultoria contratada mantém atualizado o perfil de investidor de que trata o item 3.3 e fundamenta nele suas recomendações.

5.9. Conflito de interesses

Configura conflito de interesses, para os fins desta Política, qualquer situação em que possam ser identificadas ações não alinhadas aos objetivos do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, independentemente de obtenção de vantagem para si ou para outrem e de resultar ou não prejuízo, conforme o art. 24, § 3º, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e o art. 98, § 1º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** avalia a capacidade técnica e os potenciais conflitos de interesse de seus prestadores de serviços e das pessoas que participam do processo decisório, inclusive por meio de assessoramento. Os participantes dos processos decisórios formalizam por escrito a existência de qualquer potencial conflito quando da seleção do prestador e durante a execução do contrato, e a declaração é arquivada no processo administrativo correspondente.

Os contratos celebrados pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** relacionados aos investimentos contêm cláusula que veda, sob pena de imediata rescisão, que o prestador ou partes a ele relacionadas recebam remuneração, benefício ou vantagem que potencialmente prejudique a independência do serviço, e cláusula que veda que figurem como emissores dos ativos ou atuem na originação e estruturação dos produtos de investimento, nos termos do art. 24, inciso III, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e do art. 98, § 2º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

A contratação de prestadores de serviços relacionados aos investimentos recai somente sobre pessoas jurídicas, observa a regulamentação específica da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive quanto a registro, autorização ou credenciamento, e deve recair sobre instituições de notória especialização, segundo critérios isonômicos, técnicos e transparentes, pautados em medidas quantitativas e qualitativas, conforme o art. 24, caput, incisos I e II, e § 6º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

Não se caracteriza como contratação de serviços a relação estabelecida entre o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** e as instituições credenciadas na forma do Item 12, nem com os prestadores de serviço relacionados aos correspondentes ativos financeiros, conforme o art. 99 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

6. REQUISITOS E CERTIFICAÇÃO DOS AGENTES

6.1. Requisitos gerais

Os dirigentes da unidade gestora do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** comprovam, para nomeação ou permanência, e sem prejuízo de outras condições estabelecidas na legislação do ente federativo, os requisitos do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, detalhados no art. 76, incisos I a IV, da Portaria MTP nº 1.467/2022, quais sejam não ter sofrido condenação criminal nem incidido em situação de inelegibilidade prevista no art. 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 64/1990; possuir certificação emitida por entidade certificadora reconhecida; possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; e ter formação acadêmica em nível superior. Os requisitos dos incisos I e II aplicam-se também aos membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do Comitê de Investimentos, e os quatro requisitos aplicam-se ao responsável pela gestão das aplicações dos recursos, na forma dos §§ 1º e 2º do mesmo artigo.

A comprovação da ausência de condenação criminal e de situações de inelegibilidade é exigida a cada quatro anos, mediante certidões negativas de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal competentes e declaração de não incidência nas demais hipóteses, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar, na forma do art. 77 da Portaria MTP nº 1.467/2022, com a redação dada pela Portaria MPS nº 2.010/2025. Ocorrida qualquer dessas situações, o profissional deixa de ser considerado habilitado desde a data do ato ou fato obstativo.

A verificação dos requisitos e o encaminhamento das correspondentes informações à Secretaria de Regime Próprio e Complementar são de responsabilidade conjunta do ente federativo e do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, cabendo à

autoridade competente verificar a veracidade das informações e a autenticidade dos documentos apresentados, nos termos do art. 76, §§ 3º e 4º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

6.2. Momento da comprovação da certificação
A certificação é exigida dos dirigentes da unidade gestora, dos membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros titulares do Comitê de Investimentos.
O responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do Comitê de Investimentos devem estar certificados previamente ao exercício da função, conforme o art. 78, § 2º, da Portaria MTP nº 1.467/2022, exigência vigente desde 1º de janeiro de 2026 na forma do item 3, III, do Manual de Certificação dos Profissionais dos RPPS, versão 2.0.
A comprovação é exigida da maioria dos dirigentes da unidade gestora, incluindo obrigatoriamente o representante legal ou detentor da autoridade mais elevada, independentemente da data da nomeação, e da maioria dos membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal, na forma do art. 78, incisos I e II, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e do item 3, I e II, do Manual de Certificação.
A substituição de titulares desses cargos ou funções deve ocorrer sem prejudicar a comprovação do requisito, conforme o art. 78, § 1º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

6.3. Níveis de certificação dos dirigentes e dos conselheiros
Por estar o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** classificado no grupo Pequeno Porte do Índice de Situação Previdenciária, exige-se certificação no nível básico do representante legal ou detentor da autoridade mais elevada da unidade gestora e dos demais membros que compõem a maioria de todos os dirigentes. Para os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, exige-se certificação no nível básico.

6.4. Níveis de certificação do responsável pelas aplicações e dos membros do Comitê de Investimentos
Por possuir o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** recursos aplicados em montante igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), sem ser considerado investidor qualificado, exige-se certificação no nível intermediário do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e de 1 (um) membro titular do Comitê de Investimentos, e certificação no nível básico dos demais membros titulares.
A variação do volume de recursos aplicados no curso do exercício pode alterar o nível de certificação exigido. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** acompanha essa variação e, verificada a mudança de faixa, adota tempestivamente as providências relativas à obtenção da certificação no novo nível ou à substituição do profissional.
6.5. Obtenção, validade, renovação, acumulação e reconhecimento
As certificações e suas renovações têm validade máxima de quatro anos, contados da data de emissão do certificado. São obtidas mediante aprovação prévia em exame por provas, em exame por provas e análise de títulos e experiência ou em curso de capacitação profissional, e podem ser renovadas, alternativamente a essas modalidades, por programa de qualificação continuada ou por curso de atualização profissional, na forma do art. 78, § 3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022, com a redação dada pela Portaria MPS nº 2.010/2025.
O processo de renovação deve ser concluído durante o período de validade do certificado vigente. Vencida a certificação sem renovação, o profissional deverá obter nova certificação por uma das modalidades de obtenção, e não pelas modalidades de renovação.
O profissional que acumule cargo ou função de dirigente com a de responsável pela gestão das aplicações ou de membro do Comitê de Investimentos deve possuir as duas certificações específicas, nos níveis exigidos para cada tipo. A certificação de nível básico obtida para dirigente, responsável pela gestão das aplicações ou membro do Comitê pode ser reconhecida para o exercício das funções de conselheiro deliberativo ou fiscal, nos níveis básico ou intermediário.
Nas hipóteses em que a lei do ente federativo preveja que a representação de Poder, órgão, Tribunal de Contas, Procuradoria ou Secretaria no conselho deliberativo seja exercida exclusivamente pelo titular de cargo público detentor da autoridade máxima do respectivo Poder ou órgão, a comprovação da certificação como membro do conselho deliberativo é dispensada, nos termos do art. 78, inciso II, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e do item 3.3 do Manual de Certificação. A dispensa não alcança os dirigentes da unidade gestora, o responsável pela gestão das aplicações, os membros do conselho fiscal e os membros do Comitê de Investimentos, e, havendo dispensa, permanece exigida a certificação da maioria dos demais membros titulares do conselho deliberativo.

6.6. Consequências do descumprimento
Não obtida a certificação nos prazos aplicáveis, ou verificados o vencimento ou a irregularidade dela ou dos demais requisitos, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** e o ente federativo adotam, na forma da legislação local, as providências relativas à substituição do profissional, não podendo este permanecer no exercício da função.
A ausência, o vencimento ou a irregularidade da certificação e dos demais requisitos repercutem nos critérios verificados para emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária, nos termos do art. 247, inciso VII, da Portaria MTP nº 1.467/2022, e são acompanhados pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** por meio do extrato previdenciário no Cadprev.

7. MODELO DE GESTÃO DOS RECURSOS
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** adota, para o exercício de 2027, o modelo de gestão própria, realizando diretamente a execução desta Política e decidindo sobre a alocação dos recursos, inclusive por meio de cotas de classes de fundos de investimento, na forma do art. 95, inciso I, da Portaria MTP nº 1.467/2022.
Nesse modelo, a análise prévia, a seleção dos ativos, a verificação dos limites e requisitos e a decisão de aplicação e de resgate são exercidas pelos órgãos e agentes internos do regime, na forma do Item 5, e a operacionalização é realizada exclusivamente por instituições credenciadas que atendam ao requisito prudencial de que trata o item 12.4.
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** não mantém, nesse modelo, mandato discricionário de gestão conferido a terceiros. A contratação de consultoria de valores mobiliários não altera essa condição, permanecendo a decisão de investimento integralmente com os órgãos internos do regime.

8. SEGMENTOS, MODALIDADES E LIMITES
8.1. Segmentos e base de cômputo
Para o cômputo dos limites, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** considera as disponibilidades oriundas das receitas correntes e de capital, os demais ingressos financeiros, as aplicações financeiras e os títulos e valores mobiliários,

correspondentes ao art. 3º, caput, incisos I a IV, da Resolução CMN nº 5.272/2025, e exclui os ativos vinculados por lei ao regime e os demais bens, direitos e ativos com finalidade previdenciária, correspondentes aos incisos V e VI do mesmo artigo, bem como as disponibilidades financeiras mantidas em conta corrente e as cotas de classes de fundos imobiliários integralizadas com imóveis legalmente vinculados ao regime, na forma do art. 6º, caput, combinado com o art. 11, § 3º, da mesma Resolução.
Os depósitos em poupança integram a base de cômputo, uma vez que o art. 6º, caput, exclui apenas as disponibilidades mantidas em conta corrente. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** os considera, portanto, na apuração dos percentuais desta Política.
Esta Política aplica-se igualmente aos recursos da taxa de administração e aos dos fundos instituídos para finalidades previdenciárias, conforme o art. 3º, § 3º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

8.2. Consolidação e condições gerais das aplicações em fundos
Para a verificação de limites, requisitos e vedações, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** consolida as aplicações realizadas diretamente com as efetuadas indiretamente por meio de classes de fundos de investimento, e as posições da carteira própria com as da carteira administrada, na forma do art. 13 e do art. 21, § 3º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** somente aplica em classes de fundos de investimento, de fundos de índice e de investimento em cotas de fundos registradas na Comissão de Valores Mobiliários e cujas carteiras observem os requisitos, limitações e condições da Resolução CMN nº 5.272/2025, conforme o art. 2º, § 2º. As classes objeto de aplicação devem conter, em regulamento, previsão de limitação de responsabilidade do cotista ao valor por ele subscrito, na forma do art. 2º, § 5º.
Ressalvadas as regras expressas da Resolução CMN nº 5.272/2025, aplicam-se aos fundos investidos os limites de concentração por emissor e por modalidade de ativo financeiro e demais critérios definidos pela Comissão de Valores Mobiliários, conforme o art. 2º, § 4º.

8.3. Universo de investimentos acessível ao Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal em 2027
Considerada a condição declarada no item 3.1, de regime sem nível de aderência ao programa de certificação institucional, o universo de modalidades juridicamente acessíveis ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** no exercício de 2027 é o descrito neste item.
No segmento de renda fixa, são acessíveis as cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como Renda Fixa, constituídas em regime aberto, e as cotas de classes de fundos de índice negociáveis em bolsa de valores, cujos regulamentos determinem que os recursos sejam aplicados exclusivamente em títulos de emissão do Tesouro Nacional ou em operações compromissadas lastreadas nesses títulos, até o limite regulatório de 100%, na forma do art. 7º, caput, inciso I, da Resolução CMN nº 5.272/2025; e os títulos de emissão do Tesouro Nacional registrados no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia, adquiridos em oferta primária ou em plataforma de negociação eletrônica, também até o limite regulatório de 100%, na forma do art. 7º, caput, inciso II, combinado com o § 2º, incisos I e II, da mesma Resolução.
No segmento de empréstimos consignados, é acessível a concessão de empréstimos aos segurados até o limite regulatório de 5%, aplicável aos regimes sem aderência ao programa de certificação institucional, na forma do art. 12, caput, inciso I, da Resolução CMN nº 5.272/2025, observado integralmente o Item 14 desta Política.
É igualmente admitido ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** o empréstimo de cotas de fundos de índice integrantes de sua carteira, em operações cursadas exclusivamente em câmaras ou prestadores de serviços de compensação e liquidação autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários, na forma do art. 23 da Resolução CMN nº 5.272/2025 e do Item 15 desta Política. Trata-se de faculdade, e não de obrigação.
As modalidades cuja aplicação a Resolução CMN nº 5.272/2025 reserva aos regimes com nível de aderência ao programa de certificação institucional não integram o universo de investimentos do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** no exercício de 2027, ficando vedadas novas aplicações enquanto mantida a condição declarada no item 3.1. A eventual manutenção em carteira de posições constituídas anteriormente segue o regime de transição do Item 16. A possibilidade normativa de investimento em determinada modalidade não implica autorização automática para aplicação, e os limites indicados neste Item são limites regulatórios máximos, e não limites internos, percentuais-alvo ou faixas de alocação do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, que são objeto do Item 9.

8.4. Limites por emissor
As aplicações do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, diretas ou indiretas, calculadas em relação ao patrimônio líquido do próprio regime, sujeitam-se aos limites do art. 18 da Resolução CMN nº 5.272/2025: até 100% quando o emissor for o Tesouro Nacional; até 5% quando o emissor for uma mesma instituição financeira bancária classificada nos segmentos S1 ou S2, nas aplicações do art. 7º, caput, inciso VI; até 2,5% quando o emissor for instituição bancária classificada nos demais segmentos, nessas mesmas aplicações; até 20% em cotas de uma mesma classe de fundo de investimento, de classe de investimento em cotas ou de fundo de índice; e até 5% nos demais emissores.
Consideram-se um único emissor as empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico ou financeiro, na forma do art. 18, § 1º, e a verificação alcança os investimentos totais do regime, conforme o § 3º do mesmo artigo.
Os limites de 5% e de 2,5% referidos neste item incidem sobre as aplicações do art. 7º, caput, inciso VI, modalidade não acessível ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** no nível de aderência declarado no item 3.1, e são aqui registrados para completude e para a hipótese de alteração desse nível no curso da execução desta Política.
Conforme a Nota Técnica SEI nº 47/2026/MPS, esses limites não autorizam, por si, a aplicação direta em emissor que não atenda aos requisitos de credenciamento e de enquadramento prudencial nos segmentos S1 ou S2. Nessas hipóteses, a exposição somente é admitida por via indireta, por meio de fundos cujas instituições receptoras diretas dos recursos atendam ao requisito prudencial.

8.5. Limites de concentração
As aplicações do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** sujeitam-se aos limites de concentração calculados em relação ao patrimônio líquido da classe de fundos ou da instituição emissora, previstos no art. 19 da Resolução CMN nº 5.272/2025: até 5% do patrimônio líquido de uma mesma classe dos fundos do art. 7º, incisos VII, VIII e IX; até 15% do patrimônio líquido de uma mesma classe dos demais fundos e fundos de índice, exceto os do art. 7º, inciso I; e até 10% do patrimônio líquido de uma mesma instituição financeira que atenda ao requisito prudencial.
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** observa ainda o limite de 25% de uma mesma emissão de ativos financeiros de renda fixa, na forma do art. 19, § 1º.

Os fundos de investimento devem limitar a participação total dos regimes próprios a até 50% de seu patrimônio líquido, exceto durante os doze meses iniciais, desde que garantida a liquidez para o desinvestimento, e exceto as classes dos fundos do art. 7º, inciso I, na forma do art. 19, § 2º. Como a carteira acessível ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** no segmento de renda fixa compreende justamente as classes do art. 7º, inciso I, esse limite não incide sobre a generalidade de suas aplicações em fundos, o que não dispensa a verificação prevista no item 8.6.
Na hipótese de aplicação em classe não abrangida por essa exceção, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** adota como base de cálculo, conforme o Parecer SEI nº 76/2026/MPS, o patrimônio líquido total do fundo diretamente investido, apurado no último dia útil do mês anterior ao aporte; nas estruturas de fundo espelho e de fundo master, o patrimônio líquido do fundo master; e, havendo pluralidade de fundos master, o somatório dos respectivos patrimônios líquidos. Registra-se que a definição da data-base e a solução para a pluralidade de fundos master constituem entendimento interpretativo da área técnica, ainda não incorporado à regulamentação, e o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** o adota por conferir maior segurança jurídica enquanto não houver disposição normativa expressa.
O total das aplicações do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** em classes de fundos de investimento e carteiras administradas não pode exceder 5% do volume total de recursos de terceiros geridos por um mesmo gestor ou por gestoras ligadas ao seu grupo econômico, na forma do art. 20 da Resolução CMN nº 5.272/2025.

8.6. Verificação dos limites
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** verifica os limites relativos ao volume de recursos de terceiros e ao percentual de recursos de regimes próprios sob administração mediante consulta às informações divulgadas por entidade representativa dos participantes do mercado financeiro e de capitais que possua convênio com a Comissão de Valores Mobiliários.
A verificação do limite de participação agregada dos regimes próprios em cada fundo é realizada por consulta ao sítio eletrônico da Comissão de Valores Mobiliários, ao distribuidor ou ao administrador fiduciário, e a consulta é documentada no processo administrativo da operação.
A verificação dos limites e requisitos é realizada no momento da aplicação, na forma do art. 21, § 9º, da Resolução CMN nº 5.272/2025, sem prejuízo do monitoramento contínuo da carteira previsto no Item 11 e do tratamento dos desenquadramentos previsto no Item 16.

8.7. Vedações
É vedado ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, por meio de carteira própria, carteira administrada ou cotas de classes de fundos de investimento, na forma do art. 28 da Resolução CMN nº 5.272/2025: aplicar recursos em classes cuja atuação em mercados de derivativos gere exposição superior a uma vez o respectivo patrimônio líquido; aplicar recursos em títulos ou ativos financeiros nos quais o ente federativo figure como emissor, devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação sob qualquer forma; aplicar recursos em classes cujo regulamento ou política admita a aquisição de direitos creditórios não padronizados; realizar diretamente operações de compra e venda de um mesmo ativo em um mesmo dia; atuar em modalidades operacionais ou negociar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos não previstos na Resolução; negociar cotas de fundos de índice em mercado de balcão; aplicar recursos diretamente em cotas de classes ou subclasses destinadas exclusivamente a investidores qualificados ou profissionais quando não atendidos os critérios de categorização; remunerar prestadores de serviço relacionados aos fundos investidos de forma distinta da prevista na regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários; aplicar recursos em classes cujos prestadores de serviço, ou partes a eles relacionadas, figurem como emissores dos ativos das carteiras, salvo as hipóteses admitidas por aquela autarquia; aplicar recursos em empréstimos de qualquer natureza, ressalvados os empréstimos consignados aos segurados de que trata o art. 12; aplicar recursos diretamente em certificados de operações estruturadas; prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se de qualquer forma; aplicar recursos em classes que invistam, direta ou indiretamente, em ativos virtuais ou em créditos de carbono ou de descarbonização que não sejam registrados em sistema autorizado ou negociados em mercado organizado; e realizar operações de investimento ou desinvestimento sem observar os procedimentos prévios de verificação de preço e cotação de que trata o Item 13.
É vedada, ainda, a aplicação em títulos que não sejam emitidos pelo Tesouro Nacional, que não estejam registrados no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia ou que sejam emitidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios; a aplicação na aquisição de imóveis e de bens, direitos e demais ativos aportados ao regime, excetuada a aplicação em fundos cujas cotas forem integralizadas por esses ativos; e a aplicação em fundos com cogestão quando os requisitos exigidos do gestor não sejam cumpridos por todos os gestores.
Ficam vedadas novas aplicações do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, diretas ou indiretas, sob qualquer forma ou denominação, em desacordo com as normas de aplicação dos recursos dos regimes próprios, na forma do art. 27, § 4º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

9. ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO DOS RECURSOS
9.1. Diretrizes
A estratégia de alocação do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal** considera o cenário macroeconômico e financeiro, o perfil atual da carteira, os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras, os objetivos da gestão de investimentos e as estratégias-alvo de alocação, com os percentuais pretendidos para cada segmento e tipo de ativo e os respectivos limites mínimos e máximos, na forma do art. 102, inciso II, alíneas a a f, da Portaria MTP nº 1.467/2022.
Os limites internos e os percentuais-alvo adotados pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal** são decisão própria de governança e devem ser compatíveis com o perfil de investidor declarado no item 3.3, com a situação atuarial declarada no quadro do Item 2 e com os limites de exposição a risco de mercado do item 11.2.

9.2. Quadro de alocação
Os campos do quadro abaixo são parâmetros variáveis, de definição privativa do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal**, e devem ser preenchidos e aprovados pelo conselho deliberativo antes do início do exercício de 2027. Os limites internos e os percentuais-alvo não podem, em nenhuma hipótese, exceder os limites regulatórios indicados. A soma dos percentuais-alvo deve totalizar 100% dos recursos considerados na base de cômputo do item 8.1.
Nível de aderência ao Pró-Gestão RPPS considerado (item 3.1): sem certificação ou nível de acesso

Segmento e modalidade	Limite regulatório	Carteira atual	Limite inferior	Percentual-alvo	Limite superior
Renda fixa (art. 7º)		**100,00%**		**100,00%**	
Art. 7º, I. Fundos e fundos de índice compostos exclusivamente por títulos públicos federais ou	100%	82,56%	47,39%	94,77%	100,00%

por operações compromissadas lastreadas nesses títulos					
Art. 7º, II. Títulos de emissão do Tesouro Nacional adquiridos em oferta primária ou em plataforma de negociação eletrônica	100%	0,00%	0,00%	5,23%	7,85%
Art. 7º, III. Títulos de emissão do Tesouro Nacional adquiridos em mercado de balcão – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 7º, IV. Operações compromissadas lastreadas em títulos de emissão do Tesouro Nacional – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 7º, V. Fundos de renda fixa e fundos de índice de renda fixa, sem o sufixo Crédito Privado – não acessível no nível declarado (posição a realocar)	0%	17,44%	0,00%	0,00%	0,00%
Art. 7º, VI. Ativos de renda fixa de emissão ou com obrigação de instituição financeira bancária – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 7º, VII. Fundos de renda fixa com o sufixo Crédito Privado – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 7º, VIII. Fundos de debêntures de infraestrutura (Leis nº 12.431/2011 e nº 14.801/2024) – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 7º, IX. Cotas de subclasse sênior de FIDC – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Renda variável (art. 8º)		**—**		**—**	
Art. 8º, I. Fundos de ações – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 8º, II. Fundos de índice de ações – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 8º, III. BDR-Ações e BDR-ETF de ações – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 8º, IV. Fundos de índice internacionais – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Investimentos no exterior (art. 9º)		**—**		**—**	
Art. 9º. Investimentos no exterior (limite por modalidade e global) – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Investimentos estruturados (art. 10)		**—**		**—**	
Art. 10, I. Fundos multimercado – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 10, II. Fiagro – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 10, III. Fundos de investimento em participações – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Art. 10, IV. Fundos de ações – mercado de acesso – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Fundos imobiliários (art. 11)		**—**		**—**	
Art. 11. Fundos de investimento imobiliário – não acessível no nível declarado	0%	—	—	—	—
Empréstimos consignados (art. 12)		**—**		**—**	
Art. 12. Empréstimos consignados a segurados.	5%	—	—	—	5,00%
Total		**100,00%**		**100,00%**	

Na ausência de Estudo de Gestão de Ativos e Passivos (ALM), os percentuais-alvo adotados pelo Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal correspondem à carteira de investimentos em 30/09/2026, enquadrada aos limites da Resolução CMN nº 5.272/2025 para o nível de aderência declarado no item 3.1: mantiveram-se as posições em modalidades acessíveis, limitadas ao teto de cada modalidade e aos limites globais; os recursos em modalidades não acessíveis com liquidez em até trinta dias foram direcionados ao art. 7º, inciso I, e os títulos públicos adquiridos em mercado de balcão, quando essa modalidade não é acessível, ao art. 7º, inciso II; e as posições sem liquidez nesse prazo foram mantidas até o resgate ou o vencimento, na forma do art. 27 da mesma Resolução. A definição observa a liquidez dos ativos e o atestado de compatibilidade entre ativos e passivos de que trata o item 11.8, e será revista com a realização do Estudo de ALM. Os limites inferior e superior correspondem, respectivamente, a 50% e a 150% do percentual-alvo de cada modalidade, observado o limite regulatório do nível declarado, e são ampliados até a posição atual da carteira quando esta se encontrar fora dessa faixa, de modo que a adoção desta Política não gere desenquadramento imediato. O limite superior de 5% em empréstimos consignados (art. 12 da Resolução CMN nº 5.272/2025) corresponde ao limite aplicável ao nível de aderência declarado no item 3.1 e viabiliza a operação do segmento nos termos do Item 14, com percentual-alvo igual à posição atual.

Estratégia de alocação para os próximos cinco exercícios (2028 a 2032)

A Portaria MTP nº 1.467/2022 exige que a Política de Investimentos defina, para cada segmento e tipo de ativo, os limites mínimos e máximos de alocação (art. 102, inciso II), e o Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN), enviado ao Ministério da Previdência Social na forma

do art. 101, § 4º, da mesma Portaria, registra essa estratégia para os cinco exercícios seguintes. O quadro abaixo apresenta, para o período de 2028 a 2032, a faixa dentro da qual cada modalidade pode variar: os limites inferior e superior repetem os do quadro do item 9.2 e são revistos a cada exercício, na revisão anual desta Política, de acordo com a evolução da carteira, do cenário econômico e das obrigações atuariais.

Segmento e modalidade	Limite regulatório	Limite inferior	Limite superior
Renda fixa (art. 7º)			
Art. 7º, I. Fundos e fundos de índice compostos exclusivamente por títulos públicos federais ou por operações compromissadas lastreadas nesses títulos	100%	47,39%	100,00%
Art. 7º, II. Títulos de emissão do Tesouro Nacional adquiridos em oferta primária ou em plataforma de negociação eletrônica	100%	0,00%	7,85%
Art. 7º, III. Títulos de emissão do Tesouro Nacional adquiridos em mercado de balcão – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 7º, IV. Operações compromissadas lastreadas em títulos de emissão do Tesouro Nacional – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 7º, V. Fundos de renda fixa e fundos de índice de renda fixa, sem o sufixo Crédito Privado – não acessível no nível declarado (posição a realocar)	0%	0,00%	0,00%
Art. 7º, VI. Ativos de renda fixa de emissão ou com obrigação de instituição financeira bancária – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 7º, VII. Fundos de renda fixa com o sufixo Crédito Privado – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 7º, VIII. Fundos de debêntures de infraestrutura (Leis nº 12.431/2011 e nº 14.801/2024) – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 7º, IX. Cotas de subclasse sênior de FIDC – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Renda variável (art. 8º)			
Art. 8º, I. Fundos de ações – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 8º, II. Fundos de índice de ações – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 8º, III. BDR-Ações e BDR-ETF de ações – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 8º, IV. Fundos de índice internacionais – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Investimentos no exterior (art. 9º)			
Art. 9º. Investimentos no exterior (limite por modalidade e global) – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Investimentos estruturados (art. 10)			
Art. 10, I. Fundos multimercado – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 10, II. Fiagro – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 10, III. Fundos de investimento em participações – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Art. 10, IV. Fundos de ações – mercado de acesso – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Fundos imobiliários (art. 11)			
Art. 11. Fundos de investimento imobiliário – não acessível no nível declarado	0%	—	—
Empréstimos consignados (art. 12)			
Art. 12. Empréstimos consignados a segurados.	5%	—	5,00%

A alteração dos limites internos, dos percentuais-alvo ou das faixas de alocação no curso do exercício depende de revisão desta Política aprovada pelo conselho deliberativo antes da implementação.

9.3. Estratégias de carregamento e desinvestimento

Os ativos financeiros integrantes da carteira do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** podem ser classificados, para fins contábeis, na categoria de ativos disponíveis para negociação ou na categoria de ativos mantidos até o vencimento, nos termos do Anexo VIII da Portaria MTP nº 1.467/2022. A classificação na categoria de mantidos até o vencimento permite a contabilização pelo custo de aquisição, acrescido dos rendimentos auferidos, em vez do valor de mercado, mas depende da comprovação, pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, de sua capacidade financeira de manter os ativos em carteira até o vencimento, da intenção inequívoca de fazê-lo e da compatibilidade dos prazos e das taxas desses ativos com os prazos e as taxas das obrigações presentes e futuras apuradas na avaliação atuarial.

Essa classificação repercute diretamente na precificação adotada para cada ativo, na forma do Item 10, e na gestão do risco de liquidez, na forma do item 11.4.

No caso de cotas de fundos de investimento cuja carteira apresente ativos de baixa liquidez, a precificação segue a metodologia estabelecida no regulamento do fundo e nas normas expedidas por sua administradora, sob responsabilidade desta perante a Comissão de Valores Mobiliários, não competindo ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** a marcação individualizada dos ativos que compõem a carteira do fundo. A existência de ativos ilíquidos na carteira de fundos investidos é, ainda assim, considerada na análise de aderência dessas aplicações aos prazos e às necessidades de liquidez do regime.

Estratégias de investimento, de carregamento de posição e de desinvestimento adotadas pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** para o exercício de 2027, incluindo as informações relativas à aderência da carteira de ativos mantidos até o vencimento aos prazos e às taxas das obrigações presentes e futuras e a descrição do perfil desses ativos, na forma do art. 7º, § 3º, inciso I, do Anexo VIII da Portaria MTP nº 1.467/2022:

Para 2027, os percentuais-alvo do item 9.2 correspondem à carteira atual do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal, enquadrada aos limites do nível de aderência declarado no item 3.1, e a estratégia tática consiste em manter essa composição, admitidos movimentos graduais entre os limites inferior e superior de cada modalidade para aproveitar oportunidades de mercado e ajustar a liquidez às necessidades do regime. Os movimentos são executados à medida que as condições de mercado se mostrarem favoráveis, com prioridade para o direcionamento dos recursos de vencimentos, cupons, resgates e novas contribuições, sem realização desnecessária de perdas e preservada a liquidez de que trata o item 11.4. As posições que não podem ser resgatadas antes do prazo são carregadas até o vencimento ou o fim da carência, observada a aderência de seus prazos e taxas às obrigações do regime, na forma do item 11.8. A estratégia será revista com a realização do Estudo de ALM.

10. PRECIFICAÇÃO DOS ATIVOS

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** adota critérios de precificação consistentes e passíveis de verificação, consentâneos com os parâmetros reconhecidos pelo mercado financeiro, apurados com base em metodologia publicada por instituições de reconhecido mérito e compatíveis com os princípios, a legislação e os procedimentos contábeis aplicados ao setor público, na forma do art. 4º, inciso V, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e do art. 102, inciso VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Para os títulos de emissão do Tesouro Nacional classificados como disponíveis para negociação, a marcação a mercado tem por base a taxa indicativa diária divulgada pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais ou, na sua ausência, o preço médio de negociação no dia da apuração, aplicando-se essa taxa ao valor nominal atualizado do título conforme o respectivo indexador, quando for o caso, na forma da metodologia publicada pela mesma entidade.

Para os títulos classificados como mantidos até o vencimento, a apuração segue o custo de aquisição acrescido dos rendimentos auferidos, com base na metodologia de marcação utilizada pela Secretaria do Tesouro Nacional nos leilões de oferta de títulos públicos federais, sem incorporação das oscilações de preço de mercado observadas até o vencimento.

Para as cotas de fundos de investimento e de classes de investimento em cotas de fundos de investimento, a precificação corresponde ao valor da cota divulgado pelo respectivo administrador fiduciário, apurado conforme o regulamento do fundo e a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários, multiplicado pela quantidade de cotas detidas pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** na data de apuração.

Para os títulos privados de renda fixa, quando vierem a integrar a carteira em razão de alteração da condição de aderência do regime, a marcação a mercado é obtida pelo desconto do fluxo de pagamentos futuros de principal e juros às taxas praticadas no mercado secundário para o prazo remanescente do título, acrescidas do spread de risco de crédito correspondente ao emissor, com base em parâmetros divulgados por entidades reconhecidamente idôneas pela transparência e pelo elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas.

Para as ações, cotas de fundos de investimento imobiliário e demais ativos negociados em mercado organizado de bolsa, na mesma hipótese do parágrafo anterior, a precificação corresponde à cotação de fechamento do dia da apuração no respectivo ambiente de negociação, ressalvada a hipótese de ativos mantidos até o vencimento no âmbito dos fundos imobiliários, cuja precificação pode observar a marcação patrimonial, na forma da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários e do art. 147 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Quanto aos bens, direitos e demais ativos de qualquer natureza aportados ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** para equacionamento de déficit atuarial ou para constituição de fundos com finalidade previdenciária, a precificação observa os parâmetros do art. 4º, inciso VI, alínea d, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e das normas gerais dos regimes próprios.

11. GERENCIAMENTO DOS RISCOS

11.1. Escopo e responsabilidades

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** identifica, analisa, avalia, controla, monitora e gerencia os riscos, os custos e o retorno esperado dos investimentos, na forma do art. 1º, § 1º, inciso VII, da Resolução CMN nº 5.272/2025. A gestão de riscos compreende os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal, sistêmico e outros inerentes a cada operação, utiliza a avaliação de agência classificadora de risco sem prejuízo da necessária análise própria, considera os aspectos de sustentabilidade econômica, ambiental, social e de governança quando julgados materiais e relevantes, e dá transparência aos impactos ambientais, sociais ou de governança da carteira, conforme os incisos I a IV do § 10 do mesmo artigo.

Esta Política estabelece, para cada risco, a metodologia e os critérios de análise prévia, as diretrizes de controle e monitoramento e a tolerância do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** a cada um deles, atendendo ao art. 4º, inciso VI, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e ao art. 102, inciso VII, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

O acompanhamento é permanente. Compete ao responsável pela gestão das aplicações a apuração e o registro dos indicadores deste Item, ao Comitê de Investimentos, quando existente, a apreciação prévia dos riscos de cada operação e a análise dos desvios apurados, ao conselho deliberativo a deliberação sobre as medidas corretivas que excedam as alçadas definidas no item 5.1 e ao conselho fiscal a verificação da regularidade desse processo.

11.2. Risco de mercado

O risco de mercado corresponde à possibilidade de perdas decorrentes de oscilações nas condições de mercado, incluindo taxas de juros, preços de ativos e demais fatores macroeconômicos e conjunturais que afetam transversalmente os ativos da carteira, não sendo eliminável pela diversificação.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal** controla o risco de mercado por meio do indicador Value at Risk, calculado para o conjunto dos ativos da carteira, com o objetivo de estimar a perda máxima potencial esperada em determinado horizonte de tempo, com base em intervalo de confiança estatístico. O cálculo observa modelo paramétrico, intervalo de confiança de 95%, apurado para os horizontes de 1 (um), 21 (vinte e um) e 252 (duzentos e cinquenta e dois) dias úteis, sem prejuízo da adoção complementar de modelos não paramétricos, como simulação histórica ou de Monte Carlo, quando julgado pertinente.

São definidos limites de exposição ao risco de mercado por segmento de aplicação, apurados com base em janela móvel de 252 dias úteis. O eventual descumprimento enseja a reavaliação dos ativos correspondentes pelo Comitê de Investimentos, quando existente, e pelo responsável pela gestão das aplicações, com deliberação sobre a manutenção, a substituição ou a readequação das posições.

Parâmetro	VaR mensal (21 du)	VaR anual (252 du)	VaR anual projetado 2027
VaR – segmento de renda fixa (art. 7º)	0,43%	1,50%	1,93%
VaR consolidado da carteira	**0,43%**	**1,50%**	**1,93%**

Valores de referência apurados sobre a carteira de setembro de 2026 (posição em 30/09/2026): VaR paramétrico, com intervalo de confiança de 95%, calculado com a série de retornos diários dos últimos 24 meses (30/09/2024 a 30/09/2026), expresso em percentual do valor aplicado em cada segmento e, na linha consolidada, do total dos recursos (soma dos VaR individuais dos ativos, sem efeito de diversificação). O VaR não é medida estática: varia com a composição da carteira e com as condições de mercado, de modo que os valores acima constituem parâmetro de referência para o acompanhamento mensal, e não limite fixo. Desvios relevantes em relação a esses parâmetros ensejam a reavaliação de que trata este item. A coluna do VaR anual projetado para 2027 aplica à carteira-alvo do item 9.2 a volatilidade estimada pelo modelo EWMA (média móvel exponencialmente ponderada, com fator de decaimento de 0,94, metodologia RiskMetrics), que atribui maior peso aos retornos mais recentes e incorpora o regime de volatilidade corrente do mercado, compatível com o cenário econômico de referência desta Política. Em cenário de estresse, com elevação da volatilidade dos juros e das bolsas, as perdas potenciais tendem a superar a projeção, o que é acompanhado na forma deste item.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** realiza, ainda, o monitoramento sistemático da rentabilidade dos fundos que compõem a carteira, em diferentes janelas temporais, com o objetivo de verificar a aderência de cada ativo ao seu referencial de desempenho, submetendo os desvios relevantes à análise das instâncias referidas no item 11.1.

11.3. Risco de crédito

O risco de crédito corresponde à possibilidade de o emissor de um título, o devedor de uma obrigação ou a contraparte de uma operação não honrar, total ou parcialmente, seus compromissos financeiros nas condições pactuadas, bem como à possibilidade de deterioração da qualidade creditícia dessas partes antes mesmo da ocorrência do inadimplemento.

O dever de gerir o risco de crédito não depende do nível de aderência do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** ao programa de certificação institucional nem da composição concreta de sua carteira. O art. 1º, § 10, inciso I, da Resolução CMN nº 5.272/2025 impõe que a gestão de riscos compreenda o risco de crédito a todos os regimes próprios, e o art. 102, inciso VII, da Portaria MTP nº 1.467/2022 exige que esta Política estabeleça a metodologia, os critérios e a tolerância do regime a esse risco. A restrição do universo de investimentos à modalidade do art. 7º, inciso I, da Resolução reduz a exposição a risco de crédito privado, mas não a elimina, nem transfere a terceiros o dever de controle.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** identifica, para o exercício de 2027, as dimensões de risco de crédito descritas a seguir, presentes em sua estrutura de investimentos.

· Risco do emissor soberano

Os títulos de emissão do Tesouro Nacional e as operações compromissadas por eles lastreadas concentram a exposição do regime em um único emissor. Embora o art. 18, inciso I, da Resolução CMN nº 5.272/2025 admita o limite de 100% para esse emissor, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** reconhece que a ausência de limite regulatório não significa ausência de risco, e acompanha a evolução das condições de financiamento do Tesouro Nacional, dos prazos e das taxas praticadas nas emissões primárias e da trajetória do endividamento público como elemento da análise de risco de crédito da carteira, sem que esse acompanhamento autorize, por si, a aplicação em modalidades não acessíveis ao regime.

· Risco de contraparte nas operações compromissadas

Nas operações compromissadas realizadas pelas classes de fundos em que o regime aplica recursos, a contraparte assume obrigação de recompra. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** verifica, na análise prévia do fundo, se o regulamento restringe o lastro a títulos de emissão do Tesouro Nacional e quais os critérios de seleção de contrapartes adotados pelo gestor, e considera esse elemento na avaliação da qualidade da classe.

· Risco das instituições prestadoras de serviço

O administrador fiduciário, o gestor, o custodiante e o distribuidor das classes em que o regime aplica recursos, bem como a instituição contratada para carteira administrada, quando existente, são contrapartes institucionais cuja solidez condiciona a preservação e a disponibilidade dos recursos. O controle dessa dimensão recai sobre o requisito prudencial de classificação nos segmentos S1 ou S2, verificado no credenciamento na forma do item 12.4.

· Risco de crédito das disponibilidades financeiras

Os recursos mantidos em contas correntes e em depósitos de poupança expõem o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** ao risco de crédito das instituições financeiras bancárias depositárias, ainda que tais recursos, no caso das contas correntes, estejam excluídos da base de cômputo dos limites na forma do item 8.1. O regime dimensiona os saldos mantidos nessa condição ao fluxo de caixa projetado e considera, na escolha da instituição depositária, sua autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil e sua solidez patrimonial.

· Risco de crédito da carteira de empréstimos consignados

Operado o segmento de que trata o Item 14, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal** assume risco de crédito direto em face dos próprios segurados tomadores, dimensão em que o risco de crédito se manifesta com maior intensidade em sua carteira. Esse risco é controlado pela prévia análise de crédito, pelos critérios de elegibilidade, pela margem consignável, pela cláusula de consignação em folha, pela retenção de verbas rescisórias, pela constituição dos fundos garantidores ou de oscilação de riscos, ou pela contratação de seguro, e pelo acompanhamento do indicador de inadimplência e da provisão para créditos de liquidação duvidosa, na forma do item 14.7.

· Risco de crédito indireto

Alterada a condição de aderência do regime, ou verificada, na análise da carteira dos fundos investidos, a presença de ativos de emissores privados admitidos pela regulamentação, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** avalia o risco de crédito desses ativos por transparência, considerando a composição divulgada pelo administrador e os requisitos de baixo risco de crédito exigidos pela regulamentação para a respectiva modalidade.

· Controle e monitoramento

O controle do risco de crédito pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** é exercido em três momentos. Na análise prévia, verifica o atendimento ao requisito prudencial pelas instituições receptoras diretas dos recursos, a regularidade do credenciamento, a composição e os critérios de seleção de ativos previstos no regulamento da classe e, quando disponível, a classificação de risco atribuída por agência classificadora registrada na Comissão de Valores Mobiliários ou por ela reconhecida. No monitoramento contínuo, acompanha a manutenção dessas condições ao longo de todo o período em que os recursos permanecerem investidos, não bastando a verificação no momento da aplicação.

· Eventos de reavaliação e medidas aplicáveis

São eventos que ensejam reavaliação imediata da exposição, com registro em relatório técnico submetido às instâncias do item 11.1: rebaixamento da classificação de risco de instituição credenciada ou de ativo integrante da carteira dos fundos investidos; alteração da classificação prudencial de instituição receptora direta dos recursos que a retire dos segmentos S1 ou S2; intervenção, liquidação extrajudicial, regime de administração especial temporária, recuperação judicial ou falência de instituição credenciada; sanção administrativa relevante aplicada pela Comissão de Valores Mobiliários ou pelo Banco Central do Brasil; e, na carteira de consignados, elevação do indicador de inadimplência acima do patamar definido no item 14.7.

Verificado qualquer desses eventos, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** avalia comparativamente a manutenção e o desinvestimento da posição, considerando a realização de perdas, os riscos para o atendimento aos princípios aplicáveis e a liquidez disponível, suspende novas aplicações junto à instituição ou na classe afetada, promove a suspensão ou o cancelamento do credenciamento quando cabível, na forma do item 12.7, e submete a proposta de medidas ao conselho deliberativo, aplicando-se, no que couber, o plano de contingência do Item 16.

Conforme a Nota Técnica SEI nº 47/2026/MPS, não se admite a aplicação direta de recursos em ativos de emissor que não atenda aos requisitos de credenciamento e de enquadramento prudencial nos segmentos S1 ou S2, sendo a exposição a tais emissores admitida apenas por via indireta, por meio de fundos cujas instituições receptoras diretas dos recursos atendam ao requisito prudencial. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** observa esse entendimento como parâmetro de elegibilidade nas análises de risco de crédito.

· Agências classificadoras e rating mínimo

Na condição declarada no item 3.1, o Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal, sem certificação no Pró-Gestão RPPS, não pode aplicar em fundos de crédito privado (art. 7º, incisos VII a IX, da Resolução CMN nº 5.272/2025) nem em títulos emitidos por bancos, como as letras financeiras (art. 7º, inciso VI). Ainda assim, o quadro abaixo registra as notas mínimas de rating que servem de referência para a análise de risco de crédito dos fundos investidos e para uma eventual revisão desta Política, caso o regime passe a ter acesso a essas aplicações.

Na hipótese de o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** vir a obter nível de aderência ao Pró-Gestão RPPS que autorize a aplicação em cotas de fundos classificados como Renda Fixa Crédito Privado, em fundos das Leis nº 12.431/2011 e nº 14.801/2024 ou em cotas de subclasses sênior de FIDC, nos termos do art. 7º, incisos VII a IX, da Resolução CMN nº 5.272/2025, a decisão de investimento observará, cumulativamente, os requisitos de baixo risco de crédito exigidos por aquela Resolução para cada modalidade, comprovado por classificação de agência classificadora de risco registrada na Comissão de Valores Mobiliários ou por ela reconhecida. Nessa hipótese, o regime definirá e aprovará previamente, mediante revisão desta Política, as agências classificadoras reconhecidas e a nota de rating mínima exigida para os ativos e para as instituições envolvidas: as indicadas no quadro abaixo, adotado desde já como orientação. O baixo risco de crédito deve ser observado não apenas no momento da aplicação, mas de forma contínua durante todo o período do investimento.

Agência classificadora	Nota mais alta (escala nacional de longo prazo)	Nota mínima exigida
Fitch Ratings	AAA(bra)	A-(bra)
Moody's Local Brasil	AAA.br	A-.br
S&P Global Ratings	brAAA	brA-

Em caráter informativo, registra-se como a nota de rating é aplicada em cada caso. Quando o RPPS aplica diretamente em um título emitido por um banco, como as letras financeiras (LF) e os certificados de depósito bancário (CDB) do art. 7º, inciso VI, quem deve o recurso é o próprio banco; por isso, vale a nota de longo prazo, em escala nacional, da instituição emissora. Quando o título de crédito privado é de outra empresa e está dentro da carteira de um fundo investido (papéis de terceiros), vale a nota da própria emissão ou, se ela não existir, a nota da empresa emissora. Se houver notas diferentes, de mais de uma agência, considera-se a menor delas.

11.4. Risco de liquidez

O risco de liquidez corresponde à possibilidade de o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** não conseguir converter os ativos financeiros em recursos disponíveis com a rapidez necessária e sem perda significativa de valor, comprometendo o pagamento tempestivo dos benefícios e das demais obrigações do regime.

Os ativos acessíveis ao regime, enquanto mantida a condição declarada no item 3.1, correspondem às classes do art. 7º, incisos I e II, da Resolução CMN nº 5.272/2025, cujos títulos subjacentes apresentam, via de regra, elevada liquidez diária e negociação em mercado secundário organizado, o que reduz a exposição do regime ao risco de liquidez na generalidade das aplicações. Essa liquidez não dispensa, contudo, o controle específico sobre os ativos, ou as parcelas de carteira de fundos, classificados na categoria de mantidos até o vencimento, para os quais a disponibilidade dos recursos depende do cumprimento do prazo de vencimento, e não da negociabilidade em mercado.

Para garantir o pagamento em dia dos benefícios e das demais obrigações, o Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal mantém parte da carteira em aplicações que podem ser resgatadas, com o recurso disponível, em até 30 dias. Essa parte, medida em percentual do total dos recursos, é o índice de liquidez da carteira.

O índice de liquidez não pode ficar abaixo de 10% e é apurado todo mês. Na data-base desta Política (30/09/2026), 100,00% dos recursos podiam ser resgatados em até 30 dias, acima do mínimo exigido.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** mantém procedimentos e controles internos formalizados para a gestão do risco de liquidez, de modo que os recursos estejam disponíveis na data de pagamento dos benefícios e das demais obrigações, e realiza o acompanhamento dos fluxos de pagamento dos ativos, na forma do art. 6º, § 2º, incisos I e II, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

As aplicações em ativos cujo prazo de liquidez ultrapasse 365 dias, ou classificados na categoria de mantidos até o vencimento, são precedidas de atestado do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** evidenciando a compatibilidade entre o prazo do

ativo e a capacidade do regime de arcar com o fluxo de despesas necessário ao cumprimento de suas obrigações atuariais até a data de disponibilização dos recursos, na forma do art. 115, § 1º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

11.5. Risco operacional e risco legal

O risco operacional corresponde à possibilidade de perdas decorrentes de falhas em processos internos, políticas, sistemas ou eventos externos que comprometam o funcionamento das operações, incluindo erros humanos, fraudes e eventos físicos inesperados. O risco legal corresponde à possibilidade de perdas financeiras ou de reputação decorrentes de descumprimento normativo, litígios ou processos judiciais e administrativos.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** controla esses riscos mediante a implementação de processo de controle de qualidade, documentação, revisão e auditoria das decisões de aplicação, na forma do art. 88, § 2º, da Portaria MTP nº 1.467/2022; a segregação das funções de proposição, decisão, execução e controle, na forma do item 5.1; a exigência de assinatura conjunta nos atos relativos a investimentos, quando prevista no ato normativo local referido naquele item; o acompanhamento das alterações normativas aplicáveis; e a verificação prévia de conformidade de cada operação.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** pode adotar a certificação institucional Pró-Gestão RPPS como mecanismo voluntário de aprimoramento da governança e do controle interno relacionados a esses riscos, sem que sua ausência afaste, em nenhuma hipótese, o cumprimento dos controles fixados neste Item.

11.6. Risco sistêmico

O risco sistêmico corresponde à possibilidade de perdas decorrentes de eventos que afetem, de forma generalizada, o sistema financeiro ou os mercados em que os ativos da carteira são negociados. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** o monitora por meio do acompanhamento do cenário macroeconômico e financeiro e de seus reflexos sobre o VaR consolidado da carteira, e considera, na avaliação, a concentração da carteira em um único emissor e em um número reduzido de contrapartes institucionais.

11.7. Riscos ambientais, sociais e de governança

Os riscos ambientais, sociais e de governança correspondem à possibilidade de perdas financeiras, de reputação ou de descumprimento normativo decorrentes de fatores relacionados à sustentabilidade ambiental, às práticas sociais e aos padrões de governança dos emissores, dos gestores e dos administradores dos ativos integrantes da carteira, ou de seus efeitos sobre a solvência e a continuidade dos negócios dessas entidades.

Na forma do art. 1º, § 10, incisos III e IV, da Resolução CMN nº 5.272/2025, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipio de Laranjal** considera esses aspectos na análise dos investimentos quando julgados materiais e relevantes, avaliando caso a caso se determinado fator é capaz de afetar de forma relevante o risco ou o retorno esperado do investimento, segundo a natureza do ativo, o segmento de aplicação, o perfil do emissor ou do gestor e a disponibilidade de informações confiáveis. Esta Política não impõe, de forma genérica e prévia, a mesma relevância a todo e qualquer ativo da carteira.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** avalia e dá transparência aos impactos ambientais, sociais e de governança de sua carteira, divulgando como esses fatores foram considerados na análise dos investimentos e quais os reflexos observados na composição e no desempenho da carteira. Esse dever soma-se, sem com elas se confundir, às obrigações gerais de transparência do Item 17.

11.8. Compatibilidade entre ativos e passivos

As aplicações do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** e sua manutenção em carteira observam a compatibilidade entre os ativos investidos e os prazos, os montantes e as taxas das obrigações atuariais presentes e futuras, de forma a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos, na forma do art. 6º, § 1º, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e do art. 115, caput, da Portaria MTP nº 1.467/2022. As rentabilidades e os fluxos projetados consideram eventuais descasamentos que acarretem risco de reinvestimento a taxas inferiores às da carteira corrente.

Essa exigência assume relevância particular nas aplicações em títulos públicos federais, cujos vencimentos são fixos e previamente definidos na aquisição. Quando um título é adquirido com a intenção de ser mantido até o vencimento, os recursos nele aplicados permanecem indisponíveis para negociação até essa data, salvo desinvestimento antecipado. Sem a comparação entre o prazo do título e o cronograma de desembolsos, o regime pode comprometer sua liquidez em determinado período futuro ainda que a carteira, considerada em seu valor total, aparente estar equilibrada.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** não dispõe, na data de aprovação desta Política, de Estudo de Gestão de Ativos e Passivos. Enquanto não realizado, o atestado de compatibilidade exigido pelo art. 115, § 1º, da Portaria MTP nº 1.467/2022 é elaborado com base no confronto entre o cronograma de vencimentos e prazos de liquidez dos ativos e o fluxo de pagamento de benefícios e de recebimento de contribuições projetado na avaliação atuarial vigente, documentado a cada operação que apresente prazo para desinvestimento.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** registra que a ausência do estudo restringe a capacidade de projeção de descasamentos de longo prazo e adota, enquanto perdurar essa condição, postura mais conservadora na classificação de ativos na categoria de mantidos até o vencimento e no dimensionamento das disponibilidades, na forma dos itens 2.2 e 11.4.

12. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES

12.1. Abrangência e finalidade

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** realiza o prévio credenciamento de todas as instituições que recebam ou administrem seus recursos, na forma do art. 103 da Portaria MTP nº 1.467/2022 e do art. 1º, § 1º, inciso VI, da Resolução CMN nº 5.272/2025. O credenciamento alcança o gestor e o administrador dos fundos de investimento e as instituições financeiras bancárias emissoras de ativos aptos a receber diretamente as aplicações, na forma do art. 103, § 4º; o distribuidor, instituição integrante do sistema de distribuição ou agente autônomo de investimento, na forma do art. 104; as corretoras e distribuidoras de títulos e valores mobiliários utilizadas nas operações diretas com títulos do Tesouro Nacional registrados no Selic e os prestadores de serviços de custódia relativos à carteira de títulos públicos federais sob gestão própria, na forma do art. 105; e a instituição contratada para administração de carteira, quando adotado esse modelo de gestão.

O credenciamento é habilitação prévia para futuras aplicações e não estabelece obrigação de aplicar ou de aderir a fundo de investimento ou ativo financeiro emitido, administrado, gerido ou distribuído pela credenciada, conforme o art. 106, § 2º, da Portaria MTP nº 1.467/2022. Não existe número mínimo ou máximo de credenciados, tratando-se da formação de um cadastro de instituições aptas.

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** não realiza credenciamento individual dos ativos que compõem a carteira dos fundos investidos. O credenciamento recai sobre os prestadores de serviço essenciais da estrutura de investimento, o administrador e o gestor, e, quando for o caso, o distribuidor e o custodiante.

12.2. Requisitos e critérios

Os critérios de credenciamento adotados pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** relacionam-se à boa qualidade de gestão, ao ambiente de controle interno, ao histórico e experiência de atuação, à solidez patrimonial, ao volume de recursos sob administração, à exposição a risco reputacional, ao padrão ético de conduta e à aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho, bem como a outros parâmetros destinados à mitigação de riscos e ao atendimento aos princípios de segurança, proteção e prudência financeira, na forma do art. 103, § 2º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Para o credenciamento, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** observa e atesta formalmente, na forma do art. 103, § 3º, da mesma Portaria, o registro ou a autorização perante a Comissão de Valores Mobiliários ou o Banco Central do Brasil e a inexistência de suspensão ou inabilitação por esses ou por outros órgãos competentes; a observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e a ausência de restrições que desaconselhem um relacionamento seguro; a análise do histórico de atuação da instituição e de seus principais controladores; a experiência mínima de cinco anos dos profissionais diretamente relacionados à gestão de ativos de terceiros; e a análise do volume de recursos sob gestão e administração, da qualificação do corpo técnico e da segregação de atividades.

A análise abrange, além da documentação, a avaliação qualitativa da estrutura de governança, dos controles internos, da gestão de riscos, da política de conformidade e dos mecanismos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, bem como da exposição a riscos legais, operacionais e reputacionais. O credenciamento pode ser indeferido caso identificadas fragilidades relevantes, mediante decisão motivada.

12.3. Impedimentos

Ficam impedidas de participar do processo de credenciamento do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** as instituições que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por órgão da Administração Pública, que tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo, que se encontrem sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação, ou que discordem das condições estabelecidas no instrumento de credenciamento.

12.4. Requisito prudencial

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** somente aplica em cotas de classes de fundos de investimento quando atendidas, cumulativamente, as condições do art. 21, § 2º, da Resolução CMN nº 5.272/2025: que o administrador ou o gestor do fundo seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil e classificada nos segmentos S1 ou S2; que o administrador detenha, no máximo, 50% dos recursos sob sua administração oriundos de regimes próprios; e que o gestor e o administrador tenham sido previamente credenciados e sejam considerados de boa qualidade de gestão e de ambiente de controle de investimento. Admite-se, para fins exclusivos do requisito de classificação prudencial, que o gestor ou o administrador integre o mesmo conglomerado prudencial da instituição enquadrada nesses segmentos, na forma do § 8º do mesmo artigo.

O requisito prudencial aplica-se apenas aos gestores ou administradores que recebam diretamente as aplicações do regime, conforme o art. 21, § 7º, e os requisitos de credenciamento e enquadramento são verificados no momento da aplicação, conforme o § 9º.

As operações de compra e venda de cotas de classes de fundos de investimento e demais ativos que envolvam recursos do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** somente podem ser realizadas por instituições que atendam ao requisito prudencial, de forma direta, sem prepostos, com estrutura própria e responsável técnico pela atividade, na forma do art. 21, § 10, da Resolução CMN nº 5.272/2025. Essa exigência incide sobre as operações realizadas a partir de 2 de fevereiro de 2026, inclusive nas alienações de ativos adquiridos anteriormente, não havendo regra transitória que excepcione o desinvestimento.

Os credenciamentos de instituições que não atendam a esses requisitos não são renovados pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, uma vez que o credenciamento se destina a habilitar instituições passíveis de seleção. Subsiste, no entanto, o dever de manter canais de comunicação atualizados com as instituições nas quais o regime detenha aplicações, para fins de acompanhamento, avaliação, obtenção de informações, solicitação de extratos e participação em assembleias.

12.5. Termo de Credenciamento e documentação

A conclusão da análise é registrada em Termo de Credenciamento, que formaliza a relação entre o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** e a credenciada e demonstra o cumprimento das condições de habilitação e aptidão para intermediar ou receber as aplicações. O Termo observa os parâmetros do art. 106 da Portaria MTP nº 1.467/2022: é embasado nos formulários de diligência previstos em códigos de autorregulação relativos à administração de recursos de terceiros, disponibilizados por entidade representativa dos participantes do mercado financeiro e de capitais que possua convênio com a Comissão de Valores Mobiliários; é atualizado a cada dois anos; contempla, em caso de fundos de investimento, o administrador, o gestor e o distribuidor; e é instruído com os documentos previstos na instrução de preenchimento do modelo disponibilizado pela Previdência Social.

A documentação mínima exigida das instituições compreende o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, acompanhado, no caso de sociedades por ações, da ata da assembleia da última eleição de administradores e diretoria; o ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários ou por outro órgão competente; as provas de regularidade fiscal municipal, estadual e federal, esta última conjunta com a previdenciária; o certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; e a certidão negativa de débitos trabalhistas. Dos gestores, administradores e instituições financeiras bancárias exigem-se, adicionalmente, os relatórios de diligência prévia relativos à instituição, aos fundos e aos resumos profissionais da equipe, bem como o relatório de classificação de risco. Dos distribuidores e corretoras exige-se o contrato para distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do fundo. Dos custodiantes exige-se o contrato de custódia de títulos públicos.

Os documentos devem estar válidos na data do credenciamento. Não havendo data de validade expressa, considera-se válido o documento emitido há no máximo noventa dias. As instituições credenciadas respondem pela fidelidade e legitimidade das informações apresentadas e devem comunicar imediatamente ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** qualquer fato relevante, alteração societária, mudança na estrutura de controle, sanção administrativa, processo relevante ou evento que possa impactar sua capacidade operacional, sua reputação ou o cumprimento de suas obrigações.

12.6. Decisão, formalização e publicidade

A decisão sobre o credenciamento não é ato discricionário. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** aprova ou reprova cada pedido mediante verificação objetiva do atendimento aos requisitos do item 12.2 e da condição prudencial do item 12.4, em análise técnica motivada que confronte, item a item, a documentação apresentada com os requisitos exigidos, e que registre expressamente a conclusão quanto a cada um deles.

A análise técnica é elaborada pelo responsável pela gestão das aplicações, submetida à apreciação do Comitê de Investimentos, quando existente, e levada ao conselho deliberativo nas hipóteses em que a legislação do ente federativo ou as alçadas do item 5.1 assim o exigirem. A conclusão é formalizada em parecer ou ata e, sendo favorável, no Termo de Credenciamento de que trata o item 12.5, subscrito na forma da estrutura de governança do regime.

A reprovação é igualmente motivada, com indicação precisa do requisito não atendido, e é comunicada por escrito à instituição interessada, a quem se faculta apresentar nova documentação que supra a deficiência apontada, sem prejuízo de novo pedido a qualquer tempo. A ausência de manifestação sobre um pedido não equivale a credenciamento.

Todos os documentos, pareceres, atas, diligências, consultas, comunicações e decisões relacionados ao credenciamento são mantidos pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** em processo administrativo próprio, preferencialmente digital, de modo a assegurar rastreabilidade e adequada instrução dos atos praticados. A relação das entidades credenciadas, a data de atualização de cada credenciamento e os procedimentos de seleção das entidades são divulgados aos segurados e beneficiários na forma do item 17.2.

12.7. Suspensão e cancelamento

O credenciamento não tem caráter definitivo. Está condicionado à manutenção das condições técnicas, operacionais, regulatórias e de governança que fundamentaram sua concessão, sujeita-se a avaliação periódica de desempenho, risco, conformidade e aderência a esta Política, e pode ser suspenso ou cancelado a qualquer tempo por decisão fundamentada do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, sem que caiba indenização à credenciada. Os eventos relacionados no item 11.3, relativos ao risco de crédito, ensejam a imediata reavaliação do credenciamento da instituição envolvida.

13. SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INVESTIMENTOS

13.1. Seleção de classes de fundos de investimento

Na seleção de classes de fundos de investimento, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** analisa, no mínimo, na forma dos arts. 107 a 113 da Portaria MTP nº 1.467/2022, o regulamento e os demais documentos disponibilizados pelo fundo, previamente à alocação, com identificação dos riscos inerentes às operações previstas; as características do fundo frente às suas necessidades de liquidez; a política de investimentos do fundo quanto à seleção, alocação, diversificação e, quando for o caso, concentração de ativos; os custos, o retorno e os riscos de fundos com classificação, características e políticas similares; a compatibilidade entre o objetivo de retorno, a política de investimento e o limite de risco divulgado pelo gestor, além da adequação do parâmetro de cobrança de taxa de performance, quando houver; as hipóteses de eventos de avaliação, amortização e liquidação, inclusive antecipada; o histórico de desempenho do gestor em relação ao fundo e aos demais fundos por ele geridos; e, tratando-se de fundo cuja carteira seja representada por cotas de outros fundos, o atendimento dos requisitos regulamentares pelos fundos investidos.

Os recursos somente são alocados em classes cujo administrador ou gestor atenda ao requisito prudencial do item 12.4 e que estejam registradas na Comissão de Valores Mobiliários, observando seus investimentos, além da regulamentação daquela autarquia, os requisitos aplicáveis aos ativos financeiros.

13.2. Fundos com taxa de performance e fundos indexados

A aplicação em cotas de classes ou em carteira administrada cujos regulamentos ou contratos contenham cláusula de taxa de performance está condicionada à observância da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários e à verificação de sua aderência à análise dos riscos da carteira. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** certifica-se do método de cobrança adotado e exige do administrador a comprovação de que esse método é compatível com a estratégia de alocação prevista no regulamento ou no contrato e com os ativos que efetivamente compõem a carteira.

As aplicações em fundos cujas políticas assumam o compromisso de buscar o retorno de índice ou subíndice de mercado sujeitam-se à análise, pelo responsável pela gestão das aplicações, da aderência da carteira do fundo ao compromisso estabelecido em seu regulamento.

13.3. Operações diretas com títulos do Tesouro Nacional

As operações diretas do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** em títulos de emissão do Tesouro Nacional são realizadas em plataformas de negociação eletrônica administradas por instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários que assegurem a igualdade de condições entre os participantes e a liquidez das negociações, permitam a formação de preços em ambiente competitivo e transparente e possibilitem o registro de ofertas visíveis ao mercado, sem prévio conhecimento da contraparte, desde que a oferta tenha por referência os preços e taxas obtidos nos procedimentos prévios de cotação e que estejam habilitadas ao menos três instituições credenciadas que atendam ao requisito prudencial; ou em ofertas públicas do Tesouro Nacional, por meio de instituições regularmente habilitadas, credenciadas pelo regime e que atendam ao mesmo requisito, na forma do art. 7º, § 2º, incisos I e II, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

Em qualquer negociação direta com títulos públicos federais, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** comprova a consulta às informações divulgadas por entidades reconhecidamente idôneas pela transparência e pelo elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas e a sua utilização como referência; a verificação do volume, dos preços e das taxas das operações registradas no sistema de custódia antes do fechamento; a utilização de plataforma eletrônica autorizada ou a realização em oferta pública por instituição habilitada; o registro do valor e do volume efetivamente negociados; e a titularidade dos títulos pelo regime, com base nas informações do sistema de registro, custódia ou liquidação. No dia da negociação são verificados também os registros das operações do dia anterior. Nas operações em ofertas públicas, são arquivados os documentos de comunicação com a instituição participante do leilão.

13.4. Verificação prévia de preço e procedimentos de cotação

O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** mantém registro do valor e do volume efetivamente negociados, das propostas recebidas e efetuadas, inclusive das recusadas, e do valor de mercado ou intervalo referencial de preços dos ativos negociados, na forma do art. 22 da Resolução CMN nº 5.272/2025.

Previamente ao oferecimento de propostas e ao fechamento das operações de investimento ou desinvestimento, são consultadas as informações de preços e taxas divulgadas diariamente por entidades reconhecidamente idôneas, observados o intervalo referencial de taxas máximas e mínimas e a metodologia por elas publicada; as informações das operações registradas em sistemas eletrônicos de negociação e em sistemas de compensação e liquidação, realizadas no dia da operação, no dia anterior e em períodos recentes de cenário econômico similar; e as informações de taxas, riscos e custos de ativos com características semelhantes obtidas de prestadores de serviços, instituições financeiras e participantes de mercado regulado, na forma dos arts. 2º a 4º do Anexo VIII da Portaria MTP nº 1.467/2022.
No recebimento e na análise das propostas, o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** encaminha às instituições credenciadas informações suficientes para a elaboração das propostas, com indicação da forma e do prazo de encerramento do recebimento; convida ao menos três instituições, incluindo, em caso de títulos do Tesouro Nacional, ao menos duas que tenham sido credenciadas como operadoras primárias pela Secretaria do Tesouro Nacional ou pelo Banco Central do Brasil nos vinte e quatro meses anteriores; mantém o sigilo das propostas e da identificação das demais participantes; e fecha a operação com base na vantajosidade das propostas e nas análises de risco, custo e retorno dos ativos e de seus emissores.
A realização de operação de investimento ou desinvestimento sem observância desses procedimentos é expressamente vedada.

13.5. Processo decisório e formalização
Os processos decisórios do **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** são estruturados de modo a garantir a transparência da apreciação prévia da operação, com verificação dos riscos envolvidos e do atendimento aos requisitos e limites legais, e da avaliação e aprovação da operação conforme as atribuições definidas no Item 5, preferencialmente de forma colegiada.
As aplicações e os resgates são acompanhados da Autorização de Aplicação e Resgate, cujas informações são inseridas no demonstrativo mensal, com identificação dos responsáveis e das razões que motivaram a operação. O documento contém as assinaturas do representante legal ou detentor da autoridade mais elevada da unidade gestora, do responsável pelas aplicações, na qualidade de proponente, e do responsável pela operacionalização, na qualidade de liquidante, e é arquivado digitalmente.
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** mantém registro digital de todos os documentos que suportem a tomada de decisão e daqueles que demonstrem o cumprimento das normas de aplicação dos recursos, na forma do art. 1º, § 6º, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e do art. 149 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

14. SEGMENTO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS
14.1. Aplicação condicional
O RPPS NÃO OPERA O SEGMENTO
O empréstimo consignado é a modalidade em que o regime próprio concede empréstimos aos seus segurados, servidores ativos, aposentados e pensionistas, com as parcelas descontadas diretamente na folha de pagamento. O art. 12 da Resolução CMN nº 5.272/2025 admite essa aplicação até o limite de 5% dos recursos para o nível de aderência declarado no item 3.1, nas condições do Anexo VIII da Portaria MTP nº 1.467/2022. O Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal não opera e não pretende operar o segmento no exercício de 2027.

15. EMPRÉSTIMO DE COTAS DE FUNDOS DE ÍNDICE
Trata-se de faculdade, e não de obrigação. O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** pode emprestar cotas de classes de fundos de índice de sua carteira em operações cursadas exclusivamente em câmaras ou prestadores de serviços de compensação e liquidação autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários, na forma do art. 23 da Resolução CMN nº 5.272/2025. O registro da operação é efetuado em bolsa de valores, que atua como contraparte central, por prestador de serviço registrado e autorizado a operar na câmara em que o ativo estiver custodiado. A taxa de remuneração paga pelo tomador deve estar aderente ao preço referencial e aos limites de negociação estabelecidos pela câmara. O prazo acordado deve ser adequado às condições de liquidez do regime, e os ativos emprestados continuam sendo considerados na verificação dos limites de aplicação.
É vedada a negociação de cotas de classes de fundos de índice em mercado de balcão, na forma do art. 28, inciso VI, da mesma Resolução.

16. DESENQUADRAMENTOS E PLANO DE CONTINGÊNCIA
16.1. Desenquadramentos passivos
Não são considerados inobservância aos limites e requisitos regulamentares, na forma do art. 27 da Resolução CMN nº 5.272/2025, os desenquadramentos decorrentes da entrada em vigor de alterações da Resolução ou da regulamentação aplicável da Comissão de Valores Mobiliários e do Banco Central do Brasil; do resgate de cotas por outro cotista em classes nas quais o regime não efetue novos aportes; da valorização ou desvalorização de ativos; da reorganização da estrutura da classe do fundo por incorporação, fusão, cisão, transformação ou outras deliberações de assembleia de cotistas posteriores à aplicação; da ocorrência de eventos de risco que prejudiquem a formação das reservas e a evolução do patrimônio, ou decorrentes de revisão do plano de custeio e da segregação da massa; de aplicações em produtos destinados a investidores qualificados ou profissionais, caso o regime deixe de atender aos critérios de categorização; de aplicações em ativos que deixem de observar os requisitos regulamentares; de processos de recuperação judicial; e da transferência de bens, direitos e ativos para a carteira do regime por liquidação de classes de fundos.

16.2. Prazo de eliminação dos excessos e regime de transição
Os excessos devem ser eliminados no prazo de dois anos contados da ocorrência do desenquadramento, ficando o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** impedido, até o enquadramento, de efetuar investimentos que agravem os excessos ou de realizar novas aplicações em ativos desenquadrados, na forma do art. 27, §§ 1º e 2º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.
Esse prazo tem aplicação direta e relevante no exercício de 2027. As posições que o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** mantinha em modalidades que deixaram de lhe ser acessíveis em razão da entrada em vigor da Resolução CMN nº 5.272/2025, em 2 de fevereiro de 2026, configuram desenquadramento passivo enquadrado no inciso I do art. 27, de modo que podem ser mantidas em carteira, sem que isso caracterize inobservância aos limites, até 2 de fevereiro de 2028, data em que se completa o prazo de dois anos contado da ocorrência. Durante todo esse período ficam vedados novos aportes nessas posições e quaisquer operações que agravem os excessos, e o **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** programa o desinvestimento de modo a concluí-lo antes daquele termo final, sem realização desnecessária de perdas.

As aplicações realizadas antes da entrada em vigor da Resolução em ativos de que trata o art. 7º, caput, inciso VI, ou em classes de cotas de fundos de investimento que estabeleciam, à época da aplicação, prazos para vencimento, resgate, carência ou conversão de cotas, podem ser mantidas até o final desses prazos, na forma do art. 27, § 3º, da mesma Resolução, ainda que ultrapassem o termo de 2 de fevereiro de 2028.
Aplicam-se complementarmente as medidas de melhoria da governança e do controle de riscos previstas nos arts. 152 e 153 da Portaria MTP nº 1.467/2022, entre elas o registro contábil das prováveis perdas, o endividamento de esforços para liquidação do fundo e recuperação de ativos ilíquidos, a responsabilização administrativa e judicial dos agentes que deram causa ao descumprimento e o encaminhamento de relatório trimestral ao órgão de supervisão e aos órgãos de controle interno e externo.
16.3. Plano de contingência
Fica estabelecido o plano de contingência a ser aplicado pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** no exercício de 2027, com as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos regulamentares, de excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos, na forma do art. 4º, inciso VIII, da Resolução CMN nº 5.272/2025 e do art. 102, inciso IX, da Portaria MTP nº 1.467/2022.
Identificado o evento, o responsável pela gestão das aplicações comunica imediatamente, por escrito, o dirigente máximo da unidade gestora, o Comitê de Investimentos, quando existente, e os conselhos deliberativo e fiscal, descrevendo o fato, o requisito eventualmente descumprido, os valores envolvidos e a causa identificada. No prazo de 30 dias é elaborado relatório técnico com a análise da natureza do evento, a classificação do desenquadramento como passivo ou ativo, a avaliação comparativa entre a manutenção e o desinvestimento do ativo, considerando a realização de perdas e os riscos para o atendimento aos princípios aplicáveis, e a proposta de plano de adequação com cronograma. O plano é submetido à aprovação do conselho deliberativo e seu cumprimento é acompanhado com periodicidade mensal, vedadas novas aplicações que agravem os excessos.
Constatada excessiva exposição a riscos ou potencial perda, ainda que sem descumprimento formal de limite, são adotadas as medidas aplicáveis às aplicações realizadas em fundos que apresentem notórios problemas de iliquidez em suas carteiras ou problemas de qualidade de gestão, de ambiente de controle interno, de histórico e experiência de atuação e de conduta de seus administradores e gestores.

16.4. Responsabilização
Identificados indícios de aplicação realizada em desacordo com as normas ou de dano ao **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal**, são adotadas as providências de responsabilização cabíveis, entre elas a realização de sindicância com recomendação de medidas, a instauração de processo administrativo disciplinar, o ingresso de ação civil pública por ato de improbidade administrativa cumulada com pedido de ressarcimento, quando for o caso, e o encaminhamento de eventuais indícios ao Ministério Público, observada a responsabilidade solidária prevista no art. 8º-A da Lei nº 9.717/1998.

17. CUSTOS, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
17.1. Custos das aplicações
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** avalia e dá publicidade aos custos decorrentes das aplicações, inclusive das efetuadas por meio de fundos de investimento ou de carteira administrada. Para isso, obtém previamente as informações relativas à remuneração de todos os prestadores de serviço envolvidos na administração, gestão, distribuição e custódia dos ativos investidos, incluindo os valores ou percentuais efetivamente praticados, e divulga, no mínimo trimestralmente, aos segurados e beneficiários, as despesas com os ativos investidos e com a contratação de prestadores de serviços, na forma do art. 2º, § 3º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** dá ampla publicidade aos custos relativos à gestão de carteiras, incluindo custódia, corretagens, consultorias, honorários advocatícios, auditorias e outras despesas relevantes, na forma do art. 100 da Portaria MTP nº 1.467/2022, cujo parágrafo único ressalva dessa obrigação as aplicações em fundos de investimento efetuadas por meio de gestão própria, sem prejuízo do dever de divulgação previsto no parágrafo anterior.
As despesas originadas pelas aplicações, inclusive os tributos incidentes sobre seus rendimentos, são suportadas pelas receitas geradas pelas respectivas aplicações, assegurada a transparência da rentabilidade líquida.
17.2. Informações aos segurados e beneficiários
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** disponibiliza aos segurados e beneficiários, no mínimo, esta Política e suas revisões, no prazo de até trinta dias da aprovação; as informações contidas nas autorizações de aplicação e resgate, no prazo de até trinta dias da respectiva operação; a composição da carteira, no prazo de até trinta dias após o encerramento do mês; os procedimentos de seleção de entidades credenciadas e de contratação de prestadores de serviços; as informações relativas ao processo de credenciamento; a relação das entidades credenciadas e a data de atualização do credenciamento; e as datas e locais das reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e do Comitê de Investimentos, com as respectivas atas, na forma dos arts. 148 a 151 da Portaria MTP nº 1.467/2022. O envio tempestivo dos demonstrativos ao órgão de supervisão atende parte dessas exigências.
É garantido aos segurados e beneficiários o pleno acesso às informações relativas à gestão do regime e às de seu interesse pessoal, divulgadas por meio de sítios eletrônicos, em linguagem clara e acessível, na forma do art. 74 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

17.3. Informações ao órgão de supervisão
O **Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Município de Laranjal** encaminha à Secretaria de Regime Próprio e Complementar o Demonstrativo da Política de Investimentos relativo ao exercício seguinte, até 31 de dezembro de cada exercício, acompanhado do documento que comprove a elaboração e a aprovação da política pelo conselho deliberativo, na forma do art. 101, § 4º, da Portaria MTP nº 1.467/2022; o Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos, até o último dia de cada mês, com as informações das aplicações do mês anterior; e os dados cadastrais dos fundos de investimento dos quais seja cotista, as informações referentes aos ativos de suas carteiras e a movimentação e posição de títulos públicos federais. Referindo-se esta Política ao exercício de 2027, o demonstrativo correspondente é encaminhado até 31 de dezembro de 2026.
LARANJAL, 17/11/2026.
THAYNE ELIARA DO NASCIMENTO
REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE GESTORA

ANA PAULA BUREY
RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS

ADILSO GALVAO DOS SANTOS
Membro do COMITE de INVESTIMENTOS

ELIZANE DE FATIMA DOS SANTOS
Membro do COMITE de INVESTIMENTOS

ANA JULIA MEIRA
MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

DIEGO DE PAULA CORDEIRO
MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

MARILDA SLITALSKI MACHADO
MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

Publicado por:
Ana Paula Burey
Código Identificador:D9338D46

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 007.005 - PSS 005/2026-UNIFICADO RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA APÓS RECURSOS CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

EDITAL Nº 007.005 - PSS 005/2026-UNIFICADO

RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA APÓS RECURSOS
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026-UNIFICADO

1. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,** por meio da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 421/2026, autorizado no bojo do processo Cloud nº 3086/2026, **TORNA PÚBLICO** o **RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA APÓS RECURSOS** dos candidatos ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026-UNIFICADO**:

PROFESSOR			
NÚMERO	**NOME**	**NOTA DA AVALIAÇÃO OBJETIVA**	**SITUAÇÃO**
000000004.00272/2026	JESSICA SANTOS DA SILVA LIMA	69	Aprovado(a)
000000025.00272/2026	ROSELIA RIBEIRO LEMES	72	Aprovado(a)
000000027.00272/2026	MARLON JOÃO CHMIK	81	Aprovado(a)
000000030.00272/2026	KAMILA SEGISLAINE WISNIEWSKI	69	Aprovado(a)
000000045.00272/2026	ERICA FATIMA KRINSKI	81	Aprovado(a)
000000048.00272/2026	LUANA BUBNIAK RIBEIRO	90	Aprovado(a)
000000194.00272/2026	ANGELICA WISNIEWSKI	81	Aprovado(a)
000000193.00272/2026	ZULMIRA DA SILVA CORREIA	60	Aprovado(a)
000000184.00272/2026	JACINTO CESAR TARACHUK	69	Aprovado(a)
000000164.00272/2026	ANDREIA MARIA BARTOSZEK	75	Aprovado(a)
000000160.00272/2026	CRISLAINE MARISA TYSKI	81	Aprovado(a)
000000113.00272/2026	LILIANE ZAIATZ	Ausente	Desclassificado(a)
000000110.00272/2026	ANELISE APARECIDA DE FARIAS MARTINS	63	Aprovado(a)
000000103.00272/2026	MARIELI BRAZ	63	Aprovado(a)
000000101.00272/2026	LURDES CZUCZMAN MAJEWSKI	81	Aprovado(a)
000000085.00272/2026	PALOMA SAMPAIO	69	Aprovado(a)
000000168.00272/2026	JANE ELOIZA TROJAN	69	Aprovado(a)
000000057.00272/2026	ANGELICA PATRICIA LOPACINSKI	66	Aprovado(a)
000000056.00272/2026	NELIA PAULA PIRES	60	Aprovado(a)
000000049.00272/2026	ELIANE MARIA WLODARCZYK	78	Aprovado(a)
000000058.00272/2026	MARTA SALETE SIMIONATO DE ALMEIDA	69	Aprovado(a)
000000072.00272/2026	THAWANAN MARSHELY SZYMANSKI	72	Aprovado(a)
000000076.00272/2026	MARIZETE INÊS SWIDZINSKI	84	Aprovado(a)
000000081.00272/2026	SANDI MARA WLODARCZYK	81	Aprovado(a)
000000088.00272/2026	TALIA MARA PRZYBYSZ	81	Aprovado(a)
000000090.00272/2026	LUCIANE BEATRIZ SIUTA	66	Aprovado(a)
000000094.00272/2026	GABRIELA APARECIDA DE OLIVEIRA LACHOWSKI	78	Aprovado(a)
000000095.00272/2026	KAMILA JURASZECK	60	Aprovado(a)
000000111.00272/2026	GISELE RAFAELA BAZIEWICZ	75	Aprovado(a)
000000116.00272/2026	THAIS ALESSANDRA GRZELCZAK	81	Aprovado(a)
000000125.00272/2026	VIVIANE MOTEKA	78	Aprovado(a)

000000127.00272/2026	MARIA FERNANDA DOS SANTOS	72	Aprovado(a)
000000128.00272/2026	BEATRIZ VITORIA TROYAN	Ausente	Desclassificado(a)
000000129.00272/2026	LUCIMARA SWIDZINSKI	81	Aprovado(a)
000000130.00272/2026	JESSICA MARINA SOARES DE LIMA	75	Aprovado(a)
000000136.00272/2026	LUANA KELEN DA SILVA SERETNI	Ausente	Desclassificado(a)
000000139.00272/2026	LUCILENE JACINTA STACIAK BAIAK	75	Aprovado(a)
000000153.00272/2026	LUANA LARISSA PAZ	78	Aprovado(a)
000000161.00272/2026	ADRIEL WESLLEY DE MORAIS	87	Aprovado(a)
000000163.00272/2026	VANESSA SOARES DE LIMA	Ausente	Desclassificado(a)
000000182.00272/2026	FABIO ALEIXO	66	Aprovado(a)
000000198.00272/2026	MARLENE CONCEIÇÃO DA SILVA	54	Aprovado(a)
000000199.00272/2026	DAIANE CAMILO	66	Aprovado(a)
000000200.00272/2026	LUCINEIDE FRANCO	Ausente	Desclassificado(a)
000000211.00272/2026	GUILHERME EDUARDO MANKAZ	84	Aprovado(a)
000000216.00272/2026	SANDRA MARA CAMPOS PADILHA	72	Aprovado(a)
000000219.00272/2026	ELENICE VALQUIRIA NAGURNIAK	72	Aprovado(a)
000000220.00272/2026	ESHLLYN PECH CAMARA	66	Aprovado(a)

TERAPEUTA OCUPACIONAL			
NÚMERO	**NOME**	**NOTA DA AVALIAÇÃO OBJETIVA**	**SITUAÇÃO**
000000008.00272/2026	MARISTELLA DE SOUZA MAJEWSKI	x	Desclassificado(a)**
000000028.00272/2026	MAYRA CELLI SILVA FERNANDEZ	Ausente	Desclassificado(a)

CONTADOR			
NÚMERO	**NOME**	**NOTA DA AVALIAÇÃO OBJETIVA**	**SITUAÇÃO**
000000002.00272/2026	EVANDRA ERICA KRUK	81	Aprovado(a)
000000017.00272/2026	LILIANE HEUERT	Ausente	Desclassificado(a)
000000024.00272/2026	ANGELO BABIUK	60	Aprovado(a)
000000026.00272/2026	KARINA CANDIDO SZYMCZAK	36	Desclassificado(a)
000000031.00272/2026	WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS	75	Aprovado(a)
000000034.00272/2026	FLAVIANO BILYK	Ausente	Desclassificado(a)
000000043.00272/2026	KAIANE FERNANDA POGOGELSKI	Ausente	Desclassificado(a)
000000099.00272/2026	ELIZANE TEREZINHA BARTOSZEK LEAL	24	Desclassificado(a)
000000119.00272/2026	MARCELO PEREIRA DA SILVA	51	Aprovado(a)
000000120.00272/2026	CRISLAINE GONSALVES FERNANDES	Ausente	Desclassificado(a)
000000155.00272/2026	MANISH CHMIELEWSKI FURLAN	Ausente	Desclassificado(a)
000000195.00272/2026	ANGELITA MARCONDES LOPES	Ausente	Desclassificado(a)
00000204.00272/2026	DANIEL INOCENCIO MENDES	78	Aprovado(a)
000000205.00272/2026	MATEUS PEPE	51	Aprovado(a)
000000207.00272/2026	PAULO ELIELTON BORON	x	Desclassificado(a)**
000000213.00272/2026	MARIA EDUARDA RODRIGUES PROSCIAK	Ausente	Desclassificado(a)
000000214.00272/2026	ALANA APARECIDA VIERZYNSKI CIECHINSKI	54	Aprovado(a)
000000222.00272/2026	LETICIA MARIA VOLKMAN STEMPOSKI	57	Aprovado(a)

ZELADOR			
NÚMERO	**NOME**	**NOTA DA AVALIAÇÃO OBJETIVA**	**SITUAÇÃO**
000000018.00272/2026	ANDRÉIA APARECIDA BREK	Ausente	Desclassificado(a)
000000023.00272/2026	MARIA EDUARDA DOROCINSKI MATIAS	84	Aprovado(a)*
000000051.00272/2026	CLAURECI APARECIDA FERREIRA	Ausente	Desclassificado(a)
000000189.00272/2026	KELLEN DE DEUS STANKIEWICZ LEVANDOSKI	84	Aprovado(a)
000000186.00272/2026	ANTONIO CARLOS ALVES DE MAIA	69	Aprovado(a)
000000173.00272/2026	SIMONE RODRIGUES BRANDÃO TROJAN	78	Aprovado(a)*
000000157.00272/2026	CLAUDETE RIBEIRO MARTINS WISNIEWSKI	48	Aprovado(a)
000000112.00272/2026	CRISTIANE APARECIDA SIDOSKI	Ausente	Desclassificado(a)
000000147.00272/2026	JESSICA FERNANDA DA LUZ MARCINIUK	75	Aprovado(a)
000000143.00272/2026	CLEBERSON MUSIAL	Ausente	Desclassificado(a)
000000012.00272/2026	LUANA PEREIRA SERETNE	75	Aprovado(a)
000000105.00272/2026	ADRIELLY STEFANI	66	Aprovado(a)
000000107.00272/2026	BRUNA LOREANE KOCZAK	90	Aprovado(a)
000000102.00272/2026	JOCIMERI PRYBICZ	87	Aprovado(a)
000000144.00272/2026	ANDRESSA LUANA DA SILVA DE LIMA	Ausente	Desclassificado(a)
000000091.00272/2026	MARGARETH CIESLAK	Ausente	Desclassificado(a)
000000166.00272/2026	MARIVANIA RIBEIRO BASTOS	75	Aprovado(a)
000000175.00272/2026	JÉSSICA FERNANDA LEAL	Ausente	Desclassificado(a)
000000066.00272/2026	MARI LUCIA SKRZECZKOWSKI	57	Aprovado(a)
000000069.00272/2026	SEVERA TEREZA FRANKIO SZYMONEK	78	Aprovado(a)
000000005.00272/2026	LUCIANE PAROBOCZ	81	Aprovado(a)
000000047.00272/2026	JOSEFA JUSSARA SITKO	Ausente	Desclassificado(a)
000000044.00272/2026	JOSIANE APARECIDA FERREIRA OVSANY	69	Aprovado(a)
000000021.00272/2026	THAYLA SUANY BLOCKI	Ausente	Desclassificado(a)
000000039.00272/2026	MARIA APARECIDA KOVALCZUK BARANEK	Ausente	Desclassificado(a)
000000086.00272/2026	JANETE BLOCKI	81	Aprovado(a)
000000013.00272/2026	JOCEMARA PEDROSO	87	Aprovado(a)
000000011.00272/2026	DENISE FERREIRA	84	Aprovado(a)
000000096.00272/2026	SOLANGE SNIADOWSKI	90	Aprovado(a)
000000015.00272/2026	ELIANE WIERZBICKI	Ausente	Desclassificado(a)

000000019.00272/2026	FATIMA PATRICIA IWANCZUK	Ausente	Desclassificado(a)
000000062.00272/2026	JULIANA PRZYBYSZ SERETNE	Ausente	Desclassificado(a)
000000073.00272/2026	LARISSA IRENA POTUK DE MEIRA	84	Aprovado(a)
000000079.00272/2026	ELIZABETE DOROCINSKI	81	Aprovado(a)
000000093.00272/2026	NILCE MARIA UNIAT	72	Aprovado(a)
000000097.00272/2026	SHEILA ADRIELE FRANKIO	75	Aprovado(a)
000000122.00272/2026	SUZANA ANDEA SWIDZINSKI	63	Aprovado(a)
000000050.00272/2026	ADRIANE FERREIRA OVSANY	Ausente	Desclassificado(a)
000000132.00272/2026	SUELI TEREZINHA SNIADOWSKI MARCZAK	87	Aprovado(a)
000000165.00272/2026	EDSON LUIS BATISTA	Ausente	Desclassificado(a)
000000192.00272/2026	ALICE CIESLAK BLASZCZYK	87	Aprovado(a)
000000202.00272/2026	MARICELIA PRZYBYSZEWSKI KURZYDLOWSKI	66	Aprovado(a)
000000203.00272/2026	LUCIMARI PRINCIVAL GAVROSKI	Ausente	Desclassificado(a)
000000215.00272/2026	MARIA ALICE VIERZYNSKI	57	Aprovado(a)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
NÚMERO	**NOME**	**NOTA DA AVALIAÇÃO OBJETIVA**	**SITUAÇÃO**
000000052.00272/2026	JOCIELI INES SZMIL	90	Aprovado(a)
000000053.00272/2026	ALCEU DILAI	Ausente	Desclassificado(a)
000000197.00272/2026	SIMONE RODRIGUES BRANDÃO TROJAN	78	Aprovado(a)*
000000187.00272/2026	ANTONIO CARLOS ALVES DE MAIA	69	Aprovado(a)
000000159.00272/2026	MAURO OVSANY	45	Aprovado(a)
000000171.00272/2026	FERNANDA FERREIRA RODRIGUES	78	Aprovado(a)
000000149.00272/2026	SILVESTRE JARAS	57	Aprovado(a)
000000142.00272/2026	DENISE DA SILVA MAGALHAES	Ausente	Desclassificado(a)
000000106.00272/2026	DARLEI EMANUEL BAGNUK	87	Aprovado(a)
000000108.00272/2026	JANINA DREWNOSKI	69	Aprovado(a)
000000098.00272/2026	ANA MARIA KURACH	66	Aprovado(a)
000000089.00272/2026	JANETE BLOCKI	81	Aprovado(a)
000000068.00272/2026	LUCIANE PAROBOCZ	81	Aprovado(a)
000000061.00272/2026	ADRIELI APARECIDA FERREIRA	Ausente	Desclassificado(a)
000000070.00272/2026	SEVERA TEREZA FRANKIO SZYMONEK	78	Aprovado(a)
000000060.00272/2026	ADRIANE FERREIRA	Ausente	Desclassificado(a)
000000041.00272/2026	CRISTINA FURTAK	63	Aprovado(a)
000000016.00272/2026	ELIANE WIERZBICKI	Ausente	Desclassificado(a)
000000077.00272/2026	HERIK FABIANO DACZKOWSKI	57	Aprovado(a)
000000117.00272/2026	MATHEUS DREWNOSKI KOCZAK	90	Aprovado(a)
000000121.00272/2026	JAIR ANTONIO FOETSCH	78	Aprovado(a)
000000217.00272/2026	SAMARA ESTEFANI BAGNUK	66	Aprovado(a)
000000145.00272/2026	DIENIFER IVASKIO DOS SANTOS	75	Aprovado(a)

OPERADOR DE MÁQUINAS			
NÚMERO	**NOME**	**NOTA DA AVALIAÇÃO OBJETIVA**	**SITUAÇÃO**
000000038.00272/2026	RICKY FERREIRA	75	Aprovado(a)
000000183.00272/2026	SERGIO ROIKO	60	Aprovado(a)
000000179.00272/2026	RAFAEL KRASIAK	Ausente	Desclassificado(a)
000000167.00272/2026	LAERCIO ANTONIO CESNE	Ausente	Desclassificado(a)
000000169.00272/2026	ANDERSON AGEMIR MYGAS DA ROCHA	87	Aprovado(a)
000000141.00272/2026	FELIPE PETRICA	Ausente	Desclassificado(a)
000000151.00272/2026	DANIEL RODRIGO OLINEK	Ausente	Desclassificado(a)
000000148.00272/2026	CARLOS MARQUES DE LIMA	78	Aprovado(a)
000000100.00272/2026	LAERCIO MARCINIUK	81	Aprovado(a)
000000084.00272/2026	SEBASTIAO MATIAS FERREIRA	Ausente	Desclassificado(a)
000000177.00272/2026	VALTER JOSE ROSARIO KOZLOWSKI	78	Aprovado(a)
000000067.00272/2026	IVAN CARLOS BELINSKI	70	Aprovado(a)
000000065.00272/2026	EMERSON LUIS CORDEIRO	Ausente	Desclassificado(a)
000000083.00272/2026	SEVERO BORDUM	12	Desclassificado(a)
000000033.00272/2026	ALFREDO GEMBARSKI	63	Aprovado(a)
000000032.00272/2026	GERALDO MARTIN MELNIK	60	Aprovado(a)
000000020.00272/2026	MARCELO SERGIO ZAIATS	Ausente	Desclassificado(a)
000000037.00272/2026	ELISEU PANEK	90	Aprovado(a)
000000042.00272/2026	ANDRE LUIS GRZYBOWSKI	Ausente	Desclassificado(a)
000000009.00272/2026	ELIEZER WOLKMANN	69	Aprovado(a)
000000078.00272/2026	Edinaldo Ribeiro	78	Aprovado(a)
000000158.00272/2026	LAURO FOLWARNY	Ausente	Desclassificado(a)
000000190.00272/2026	ZENILSO FERMINO DA LUZ	54	Aprovado(a)
000000201.00272/2026	DIRCEU ANTONIO KURZYDLOWSKI	64	Aprovado(a)
000000210.00272/2026	VALDEMIR DA LUZ DE MATOS	Ausente	Desclassificado(a)

ENFERMEIRO			
NÚMERO	**NOME**	**NOTA DA AVALIAÇÃO OBJETIVA**	**SITUAÇÃO**
000000006.00272/2026	CHAYANNE KROIN	Ausente	Desclassificado(a)
000000178.00272/2026	MILENE APARECIDA HAMANN	72	Aprovado(a)
000000040.00272/2026	LUCIANE MARIA ROGOSKI HORNY	78	Aprovado(a)
000000064.00272/2026	TAYNARA CRISTINA GRUCZKOWSKI	72	Aprovado(a)
000000071.00272/2026	GISELE MARIA MACHADO DE AZEVEDO	78	Aprovado(a)

000000115.00272/2026	MAYARA FERNANDA JAREMTCHUK FERNANDES	57	Aprovado(a)
000000126.00272/2026	SUELI APARECIDA NOS	48	Aprovado(a)
000000138.00272/2026	LUCIANE BATISTA DA LUZ	Ausente	Desclassificado(a)*
000000174.00272/2026	DANIELLY GRITEN JATCZAK	57	Aprovado(a)
000000176.00272/2026	JOSIELY MARTINS DOS SANTOS	87	Aprovado(a)
000000188.00272/2026	CASSIANE DALCANTON POMAGERSKI	66	Aprovado(a)
000000191.00272/2026	POLYANE ZWIERZYKOWSKI	72	Aprovado(a)
000000196.00272/2026	STÉPHANI DREWNOWSKI	81	Aprovado(a)
000000206.00272/2026	ANA LUCIA GONÇALVES FERREIRA	72	Aprovado(a)
000000209.00272/2026	TAINARA MILENE DE CRISTO	66	Aprovado(a)
000000221.00272/2026	MARIA GABRIELA FERREIRA DE MELO	Ausente	Desclassificado(a)
000000223.00272/2026	ANTONIO CLAIR CARDOSO FILHO	57	Aprovado(a)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
NÚMERO	**NOME**	**NOTA DA AVALIAÇÃO OBJETIVA**	**SITUAÇÃO**
000000022.00272/2026	TAINA GERTRUDES SZYMCZAK	42	Desclassificado(a)*
000000180.00272/2026	BEATRIZ TOMAL	42	Desclassificado(a)
000000014.00272/2026	JOCIELE APARECIDA WIERZBICKI	Ausente	Desclassificado(a)
000000140.00272/2026	MARIA TAIS BORGES SOARES	57	Aprovado(a)
000000055.00272/2026	SALETE MIRANDA RATUCHENEI	Ausente	Desclassificado(a)
000000082.00272/2026	LUCIANA WACHOVICZ	45	Aprovado(a)
000000087.00272/2026	MARCIA APARECIDA MARTINS CAMARA	63	Aprovado(a)
000000109.00272/2026	MARIA LURDES TURKOT	51	Aprovado(a)
000000114.00272/2026	ANDRESSA APARECIDA RODRIGUES	63	Aprovado(a)
000000118.00272/2026	JANAINA ODETE RODRIGUES	Ausente	Desclassificado(a)
000000146.00272/2026	TATIANA KOVALSKI	51	Aprovado(a)
000000150.00272/2026	KAIANE FERREIRA DA SILVA	60	Aprovado(a)
000000154.00272/2026	ROSI CARVALHO DE LIMA ANDRADE	39	Desclassificado(a)
000000162.00272/2026	ALESSANDRA DE FARIAS PADILHA	45	Aprovado(a)
000000181.00272/2026	MARIA EDUARDA GREFFIN PRZYBYSZEWSKI	45	Aprovado(a)

*OBS: Candidatos autodeclarados negros ou pardos
**OBS: Candidato(a) não assinou o gabarito.

2. **RESPOSTAS AOS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA:**
2.2. **Recurso n° 000000009.00273/2026 – protocolado por Wagner Luiz Oliveira Martins e recurso n° 000000010.00273/2026 – protocolado por Karina Candido Szymczak:** Ambos recursos tratam da questão n° 15 do cargo de Contador, indicando haver mais de uma resposta possível. Após a análise, a Comissão **DEFERE** tais recursos com fundamento na possibilidade de existir mais de uma resposta, pelo que a questão fica anulada, e assim o ponto foi atribuído aos demais candidatos no intuito de não haver prejuízos.
2.3. **Recurso n° 000000011.00273/2026 – protocolado por Maristella de Souza Majewski:** O recurso resta **INDEFERIDO** uma vez que não foi realizado conforme o edital de abertura, já que não foi juntado documento de recurso conforme o ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO do edital de abertura.
2.4. **Recurso n° 000000012.00273/2026 – protocolado por Gabriela Aparecida de Oliveira Lachowski:** O recurso resta **DEFERIDO**, uma vez que após ser refeita a contagem de acertos, concluiu-se que a recorrente fez 08 acertos nas questões gerais (peso 3), totalizando 24 pontos e fez 09 acertos nas específicas (peso 6), totalizando 54 pontos, finalizando um total final de 78 pontos.

3. Os candidatos classificados passarão para próxima fase, consistente em:
a) prova prática para o cargo **de Operador de Máquinas**; e
b) avaliação de títulos e experiência profissional para os cargos de **Professor, Contador e Enfermeiro**.
c) Não haverá prova de títulos para Terapeuta Ocupacional pela ausência de candidatos classificados.

4. Ficam os candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo de **Operador de Máquinas CONVOCADOS** para **PROVA PRÁTICA** que ocorrerá no dia **25/11/2026**, na Pedreira Municipal situada junto a Colônia Lajeadinho**, com início <u>às 09h00min</u>**.
4.1. Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação (RG e/ou CPF) e ainda com a Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida para o exercício da função. **O candidato que não apresentar a CNH <u>válida</u> correspondente ficará impossibilitado de realizar a prova, conforme termos do item 6.3.3.5. do Edital de Abertura.**
4.2. A lista dos candidatos aptos para a prova prática são os seguintes:

OPERADOR DE MÁQUINAS	
NÚMERO	**NOME**
000000038.00272/2026	RICKY FERREIRA
000000183.00272/2026	SERGIO ROIKO
000000169.00272/2026	ANDERSON AGEMIR MYGAS DA ROCHA
000000148.00272/2026	CARLOS MARQUES DE LIMA
000000100.00272/2026	LAERCIO MARCINIUK
000000177.00272/2026	VALTER JOSE ROSARIO KOZLOWSKI
000000067.00272/2026	IVAN CARLOS BELINSKI
000000033.00272/2026	ALFREDO GEMBARSKI
000000032.00272/2026	GERALDO MARTIN MELNIK
000000037.00272/2026	ELISEU PANEK
000000009.00272/2026	ELIEZER WOLKMANN
000000078.00272/2026	EDINALDO RIBEIRO
000000190.00272/2026	ZENILSO FERMINO DA LUZ
000000201.00272/2026	DIRCEU ANTONIO KURZYDLOWSKI

5. Ficam os candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de Professor, Terapeuta Ocupacional, Contador e Enfermeiro **CONVOCADOS** para apresentarem os documentos comprobatórios de títulos e experiencia profissional, **por meio do de protocolo online**, localizado no endereço eletrônico , devendo em "**criar novo processo**", em Município da entidade selecionar "**Mallet (PR)**", local para solicitação selecionar "**Prefeitura Municipal de Mallet**", em Grupo da Solicitação selecionar "**PSS 005/2026 - UNIFICADO**" e em assunto selecionar "**AVALIAÇÃO DE TÍT E EXP – PSS 005/2026 - UNIFICADO**", após deve conferir os dados pessoais, juntar a documentação necessária e finalizar, do período das **00:00 horas do dia 24/11/2026 até às 23:59 horas do dia 25/11/2026, data esta final do prazo.**

5.1. A lista dos candidatos aptos para a prova de títulos são os seguintes:

PROFESSOR	
NÚMERO	**NOME**
000000004.00272/2026	JESSICA SANTOS DA SILVA LIMA
000000025.00272/2026	ROSELIA RIBEIRO LEMES
000000027.00272/2026	MARLON JOÃO CHMIK
000000030.00272/2026	KAMILA SEGISLAINE WISNIEWSKI
000000045.00272/2026	ERICA FATIMA KRINSKI
000000048.00272/2026	LUANA BUBNIAK RIBEIRO
000000194.00272/2026	ANGELICA WISNIEWSKI
000000193.00272/2026	ZULMIRA DA SILVA CORREIA
000000184.00272/2026	JACINTO CESAR TARACHUK
000000164.00272/2026	ANDREIA MARIA BARTOSZEK
000000160.00272/2026	CRISLAINE MARISA TYSKI
000000110.00272/2026	ANELISE APARECIDA DE FARIAS MARTINS
000000103.00272/2026	MARIELI BRAZ
000000101.00272/2026	LURDES CZUCZMAN MAJEWSKI
000000085.00272/2026	PALOMA SAMPAIO
000000168.00272/2026	JANE ELOIZA TROJAN
000000057.00272/2026	ANGELICA PATRICIA LOPACINSKI
000000056.00272/2026	NELIA PAULA PIRES
000000049.00272/2026	ELIANE MARIA WLODARCZYK
000000058.00272/2026	MARTA SALETE SIMIONATO DE ALMEIDA
000000072.00272/2026	THAWANAN MARSHELY SZYMANSKI
000000076.00272/2026	MARIZETE INÊS SWIDZINSKI
000000081.00272/2026	SANDI MARA WLODARCZYK
000000088.00272/2026	TALIA MARA PRZYBYSZ
000000090.00272/2026	LUCIANE BEATRIZ SIUTA
000000094.00272/2026	GABRIELA APARECIDA DE OLIVEIRA LACHOWSKI
000000095.00272/2026	KAMILA JURASZECK
000000111.00272/2026	GISELE RAFAELA BAZIEWICZ
000000116.00272/2026	THAIS ALESSANDRA GRZELCZAK
000000125.00272/2026	VIVIANE MOTEKA
000000127.00272/2026	MARIA FERNANDA DOS SANTOS
000000129.00272/2026	LUCIMARA SWIDZINSKI
000000130.00272/2026	JESSICA MARINA SOARES DE LIMA
000000139.00272/2026	LUCILENE JACINTA STACIAK BAIAK
000000153.00272/2026	LUANA LARISSA PAZ
000000161.00272/2026	ADRIEL WESLLEY DE MORAIS
000000182.00272/2026	FABIO ALEIXO
000000198.00272/2026	MARLENE CONCEIÇÃO DA SILVA
000000199.00272/2026	DAIANE CAMILO
000000211.00272/2026	GUILHERME EDUARDO MANKAZ
000000216.00272/2026	SANDRA MARA CAMPOS PADILHA
000000219.00272/2026	ELENICE VALQUIRIA NAGURNIAK
000000220.00272/2026	ESHLLYN PECH CAMARA

CONTADOR	
NÚMERO	**NOME**
000000002.00272/2026	EVANDRA ERICA KRUK
000000024.00272/2026	ANGELO BABIUK
000000031.00272/2026	WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS
000000119.00272/2026	MARCELO PEREIRA DA SILVA
000000204.00272/2026	DANIEL INOCENCIO MENDES
000000205.00272/2026	MATEUS PEPE
000000214.00272/2026	ALANA APARECIDA VIERZYNSKI CIECHINSKI
000000222.00272/2026	LETICIA MARIA VOLKMAN STEMPOSKI

ENFERMEIRO	
NÚMERO	**NOME**
000000178.00272/2026	MILENE APARECIDA HAMANN
000000040.00272/2026	LUCIANE MARIA ROGOSKI HORNY
000000064.00272/2026	TAYNARA CRISTINA GRUCZKOWSKI
000000071.00272/2026	GISELE MARIA MACHADO DE AZEVEDO
000000115.00272/2026	MAYARA FERNANDA JAREMTCHUK FERNANDES
000000126.00272/2026	SUELI APARECIDA NOS
000000174.00272/2026	DANIELLY GRITEN JATCZAK
000000176.00272/2026	JOSIELY MARTINS DOS SANTOS
000000188.00272/2026	CASSIANE DALCANTON POMAGERSKI
000000191.00272/2026	POLYANE ZWIERZYKOWSKI

000000196.00272/2026	STÉPHANI DREWNOWSKI
000000206.00272/2026	ANA LUCIA GONÇALVES FERREIRA
000000209.00272/2026	TAINARA MILENE DE CRISTO
000000223.00272/2026	ANTONIO CLAIR CARDOSO FILHO

Mallet, em 23 de novembro de 2026.

TALITA APARECIDA GIOVANONI
Comissão Organizadora e Examinadora
Presidente

Publicado por:
João Carlos Carvalho de Lima
Código Identificador:D8406A61

PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL DE MALLET
DECRETO LEGISLATIVO Nº 04 2026

DECRETO LEGISLATIVO Nº 04/2026

Serjo Gryczak, Presidente da Câmara Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais previstas no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município:

DECRETA

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar.

A Câmara Municipal de Mallet, Estado do Paraná, na pessoa de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, e devidamente autorizado pelas Leis Municipais nº. 1674/2025 – LOA para 2026, Lei nº 1655/2025 – LDO para o exercício de 2026 e Lei nº. 1675/2025 – PPA para os exercícios de 2026-2029 aprovou o seguinte:

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), nos valores e discriminações abaixo:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
03	1001	01.001.01.031.0001.2.001	Diárias – Civil	3.3.90.14	50.000,00

ART. 2.º - Para dar cobertura ao Crédito Aberto pelo Artigo anterior será considerado como Recursos Financeiros a anulação total ou parcial das seguintes Dotações Orçamentárias, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), assim discriminado:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
04	1001	01.001.01.031.0001.1.001	Material de Consumo	3.3.90.30	10.000,00
05	1001	01.001.01.031.0001.1.001	Outras Desp. Decorrentes de Contratos de Terceirização	3.3.90.34	20.000,00
06	1001	01.001.01.031.0001.1.001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	3.3.90.36	10.000,00
09	1001	01.001.01.031.0001.1.001	Auxílio-Alimentação	3.3.90.46	10.000,00

ART. 3.º Fica compatibilizada a presente alteração orçamentária nas Leis Municipais Leis Municipais nº. 1674/2025 – LOA para 2026, Lei nº 1655/2025 – LDO para o exercício de 2026 e Lei nº. 1675/2025 – PPA para os exercícios de 2026-2029.

ART. 4.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, em 23 de novembro de 2026

SERJO GRYCZAK
Presidente

Publicado por:
Fernando Roberto Arkaten
Código Identificador:B880F7C9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 538/2026

D**ECRETO Nº 538/2026**
Enquadra servidores municipais em face ao artigo 24 da Lei Municipal nº 1252/2015 de 23/10/2015 e dá outras providências.
Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **PEDRO KOWALCZYK**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);
D E C R E T A:

Art. 1 º. Ficam enquadrados os servidores municipais abaixo relacionados, em face ao artigo 24 da Lei Municipal nº 1252/2015 de 23/10/2015, que institui a Nova Estrutura de Recursos Humanos, o Quadro de Vagas e o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores Municipais de Mallet com suas alterações;

MAT.	SERVIDOR	CARGO	ANTERIOR CLAS/ REF	ATUAL CLAS/REF	ADMISSÃO	DATA DA PROGRESSÃO
974	LUIZ CESAR PINKOSKI	MOTORISTA	E-11	F-11	15/04/2010	21/11/2026
976	SENESIO JOSE BASNIAK	MOTORISTA	E-11	F-11	15/04/2010	21/11/2026
1074	MICHELLE TAQUES FERREIRA	DENTISTA	E-24	F-24	16/11/2011	16/11/2026
2561	MARIA DE FÁTIMA SZCZEPKOWSKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	C-04	D-04	18/04/2016	24/11/2026

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 23 de novembro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Pirog
Código Identificador:6ED6320E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 064/2026

PORTARIA Nº 064/2026
O Prefeito Municipal de Mallet/PR, **PEDRO KOWALCZYK**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);
CONSIDERANDO o disposto no art. 76 e seguintes do Estatuto dos Servidores de Mallet (Lei Municipal n° 632/99);
RESOLVE:
Art. 1. Tornar Público a concessão de férias aos funcionários abaixo indicados:

MAT.	NOME	PERÍODO AQUISITIVO		FRUIÇÃO	
575	ANA PAULA KOVALSKI BORDUN	21/03/2024	20/03/2025	07/12/2026	16/12/2026
60693	ANA PAULA MARCINIUK	01/07/2025	30/06/2026	01/12/2026	15/12/2026
2509	ANGELICA WIEZBICKI WANDERSEE	09/11/2025	08/11/2026	01/12/2026	10/12/2026
108	ANTONIO RICARDO CIESLAK	02/02/2025	01/02/2026	07/12/2026	05/01/2027
60543	ATALITA CALEGARI	13/01/2025	12/01/2026	07/12/2026	11/12/2026
60548	BRUNA CRISTINA MARKEVICZ	01/01/2025	31/12/2025	14/12/2026	02/01/2027
4196	CHRISTINA MUSIAL ABIB	06/04/2024	05/04/2025	14/12/2026	02/01/2027
60375	CLEVERSON GURSKI	03/05/2024	02/05/2025	01/12/2026	15/12/2026
60182	DIONATAN JASIEL WOITOVICZ	13/03/2025	12/03/2026	07/12/2026	21/12/2026
60619	EDUARDO BARBOSA ARAUJO	10/03/2025	09/03/2026	07/12/2026	18/12/2026
60672	EMANUELLE BLOCKI	07/05/2025	06/05/2026	14/12/2026	28/12/2026
60499	FRANCIELI NATALI HUK	23/09/2024	22/09/2025	07/12/2026	16/12/2026
2503	FRANCIELY MIKOS KOVALSKI	02/10/2024	01/10/2025	07/12/2026	21/12/2026
666	GILSON FONSECA	14/02/2026	13/02/2027	11/12/2026	30/12/2026
666	GILSON FONSECA	14/02/2026	13/02/2027	01/12/2026	10/12/2026
60533	GUSTAVO PIRES DA LUZ	02/01/2025	01/01/2026	07/12/2026	21/12/2026
60730	ILEIDIANE RODRIGUES DA SILVA	13/10/2025	12/10/2026	07/12/2026	21/12/2026
1081	JEISY LUCIANA BOBATO	13/01/2025	12/01/2026	01/12/2026	15/12/2026
714	JORGE KOLODZIEJWSKI	12/12/2025	11/12/2026	14/12/2026	12/01/2027
212	JOSE VANDERLEY SOKOLOWSKI	04/08/2024	03/08/2025	07/12/2026	19/12/2026
2575	JULIANE WRUBLESKI PAGLIARINI	01/07/2025	30/06/2026	01/12/2026	15/12/2026
60416	LUANA KELEN DA SILVA SERETNI	01/02/2025	31/01/2026	21/12/2026	02/01/2027
5118	LUCINEIA STEMPOSKI	14/12/2024	13/12/2025	07/12/2026	26/12/2026
60734	LURDES DE FATIMA LUCINDO	20/10/2025	19/10/2026	03/12/2026	01/01/2027
2570	MARCELO KLEIN GIEREZ	17/06/2026	16/06/2027	14/12/2026	23/12/2026
2445	MARCIA REGINA SKRZECZKOWSKI KOCINSKI	09/03/2025	08/03/2026	07/12/2026	21/12/2026
20027	MARIA INEZ CIESLAK ZIELINSKI	01/02/2025	31/01/2026	01/12/2026	15/12/2026
2457	SAMUEL STECHECHEN	14/12/2024	13/12/2025	01/12/2026	20/12/2026
60692	SONIA LUCIA DOMARADZKI	01/07/2025	30/06/2026	01/12/2026	15/12/2026
4199	VANESSA MARA ZANELLA	23/04/2025	22/04/2026	09/12/2026	18/12/2026
386	VANIA CARLA BOCHINE	04/12/2024	03/12/2025	14/12/2026	28/12/2026

Art. 2. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos na data de fruição de cada servidor acima indicado.
Prefeitura Municipal de Mallet, em 23 de novembro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Pirog
Código Identificador:BAC6BD96

SECRETARIAS MUNICIPAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 013/ 2026- SME

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 013/ 2026- SME
SÚMULA: Dispõe sobre a classificação dos docentes efetivos para jornada estendida para a Rede Municipal de Ensino.
A Secretária Municipal de Educação do Município de Mallet, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal n.º 045/2025, apresenta a lista de classificação dos professores que enviaram a documentação exigida na **Resolução 012/ 2026 - SME**.
As professoras abaixo relacionadas serão convocadas para suprir as demandas das escolas municipais no ano letivo de 2027.

NOME	PONTOS
REGIANE TAIS TARACIUK ROTCHENSKI	84
DANIELE FATIMA BALHUK	77
ANIELIE RATUCHNHAK LIPKA	76
HILDA KOVALSKI	73
RAFAELE BERNADETE TARACIUK DUMA	72
LÚCIA GUIOMAR LOPACINSKI BYLIK	70
ROSEANE OMYLAN JURASZECK	70
EDILUEZA APARECIDA WLODARCZYK	69
TIAGO JOSÉ PAES DE CASTILHO	66
ALMELIZA KURZYDLOVSKI	61
ROSI MARI WIENCZKOWSKI DEMBECKI	60
JANETE SOLAREVICZ VOLKMAN	60
AMANDA FERREIRA	52
BEATRIZ VITÓRIA TROYAN	50
LEONI FERENSOWICZ GURSKI	46
SÍLVIA TOPULNIAK	38
CÉLIA JUDITE WLADYKA	32
CAMILA POTUK DE MEIRA	16

Mallet, 23.11.2026.

CARLA CASSIANA MACHADO NOWACKI
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal n.º 045/2025

Publicado por:
Danieli Bachtchen
Código Identificador:225B4878

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 551/2026 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 551/2026

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de MUNICIPIO DE MANDAGUARI, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 4421/2025 de 16/12/2025,

DECRETA:

Art. 1° Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$4.000,00 (quatro mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
09		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.001		UNIDADE DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.001.20.605.0033.2.182		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	

948 - 3.3.90.14.00.00	000	DIARIAS - CIVIL	4.000,00
		Total Suplementação:	4.000,00

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1° deste Decreto, servira como recurso de Anulação de dotações, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, parágrafo 1°, Inciso III da Lei Federal 4.320/64:

Redução			
09		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.001		UNIDADE DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.001.20.605.0033.2.182		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS DA	
949 - 3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
		Total Redução:	4.000,00

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

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao vigésimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (23/11/2026).

Enf.ª Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:C1C512CB

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 352/2026 - DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO

EDITAL N º. 352/2026

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 312/2026

Dispõe sobre a convocação dos classificados através do Processo Seletivo Simplificado do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

A Prefeita do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:

A Convocação dos candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Gestão-Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste ato, munidos dos documentos, com vista a assumirem a vaga para o cargo no qual foram aprovados no PSS aberto através do Edital n.º 312/2026. O não comparecimento no prazo referido de convocação significará sua desistência, na qual se fará a convocação de outro aprovado em ordem de classificação, conforme dispõe o Edital nº 328/2026.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12X36

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
07	GENI BONASSA	96

Mandaguari, 23 de novembro de 2026.

Enf.ª Ivoneia de Andrade Aparecido Furtado
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:D1AF3558

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 353/2026 - DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO

EDITAL N º. 353/2026

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 151/2026

Dispõe sobre a convocação dos classificados através do Processo Seletivo Simplificado do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

A Prefeita do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:

A Convocação dos candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Gestão-Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste ato, munidos dos documentos, com vista a assumirem a vaga para o cargo no qual foram aprovados no PSS aberto através do Edital n.º 151/2026. O não comparecimento no prazo referido de convocação significará sua desistência, na qual se fará a convocação de outro aprovado em ordem de classificação, conforme dispõe o Edital nº 188/2026.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM-40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
11	JOSIMARA CRISTINA DA SILVA SANTOS	8,0

Mandaguari, 23 de novembro de 2026.

Enf.ª Ivoneia de Andrade Aparecido Furtado
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:9C4BE7F5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 042/2026

ESTADO DO PARANÁ	PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA	**Nr.: 42/2026**
Rua Augusto Dissenha, 44 - Centro - Mandirituba	**Processo Adm.: 112/2026**
CEP: 83800-058 CNPJ: 76.105.550/0001-37	**Data do Processo: 07/10/2026**
Site: https://www.mandirituba.pr.gov.br	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo:	112/2026
b) Nr. Licitação:	42/2026 - PE
c) Modalidade:	Pregão eletrônico
d) Data de Homologação:	23/11/2026
e) Objeto da Licitação:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS

Participante: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA (00.802.002/0001-02)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
14	CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 10 ML - CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 10 ML Marca: SAMTEC	400,000 AM	0,4273	170,92
15	CLORETO DE SÓDIO 20% SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 10 ML - CLORETO DE SÓDIO 20% SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 10 ML Marca: SAMTEC	400,000 AM	0,4273	170,92
		Total do	**Participante:**	**341,84**
Participante: CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (03.652.030/0001-70)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	ACEBROFILINA 10MG/ML XAROPE – FRASCO 120 ML. - ACEBROFILINA 10MG/ML XAROPE – FRASCO 120 ML. Marca: GLOBO	2.400,000 FR	4,32	10.368,00
2	ACEBROFILINA 5MG/ML XAROPE – FRASCO 120 ML - ACEBROFILINA 5MG/ML XAROPE – FRASCO 120 ML Marca: BRAINFARMA	1.300,000 FR	3,45	4.485,00
17	CUMARINA 15 MG+TROXERRUTINA 90 MG. - CUMARINA 15 MG+TROXERRUTINA 90 MG. Marca: COSMED	100.000,0 DRAG	0,35	35.000,00
29		1.000,000 BIS	6,28	6.280,00

	NISTATINA 25.000 UI/G CREME VAGINAL – BISNAGA 60 G - NISTATINA 25.000 UI/G CREME VAGINAL – BISNAGA 60 G Marca: PRATI DONADUZZI			
		Total do	**Participante:**	**56.133,00**
Participante: CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. (05.782.733/0003-00)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
13	CITALOPRAM 20 MG. - CITALOPRAM 20 MG. Marca: RANBAXY	60.000,00 COMPR	0,085	5.100,00
		Total do	**Participante:**	**5.100,00**
Participante: CIRURGICA PARANAVAI LTDA (30.766.874/0001-15)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
4	AMINOFILINA 24 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 10 ML - AMINOFILINA 24 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 10 ML	500,000 AM	2,50	1.250,00
	Marca: FARMACE			
24	GEL HIDRATANTE E ABSORVENTE PARA FERIDAS, COMPOSTO DE CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA, ALGINATO DE CÁLCIO E SÓDIO. NUM EXCIPIENTEAQUOSO, TRANSPARENTEEVISCOSO.BISNAG ACOM85G. -GEL HIDRATANTE E ABSORVENTE PARA FERIDAS, COMPOSTO DE CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA, ALGINATO DE CÁLCIO E SÓDIO. NUM EXCIPIENTE AQUOSO, TRANSPARENTE E VISCOSO. BISNAGA COM 85 G. Marca: CASEX	50,000 BIS	15,60	780,00
		Total do Participante:		**2.030,00**
Participante: COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA (09.315.996/0001-07)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
19	DEXAMETASONA ELIXIR 0,1 MG/ML – FRASCO 100 ML - DEXAMETASONA ELIXIR 0,1 MG/ML – FRASCO 100 ML Marca: FARMACE	650,000 FR	2,242	1.457,30
		Total do Participante:		**1.457,30**
Participante: CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (12.418.191				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
12	CIMETIDINA 150 MG/ML – SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 2 ML - CIMETIDINA 150 MG/ML – SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 2 ML Marca: HYPOFARMA	2.000,000 AM	0,74	1.480,00
		Total do Participante:		**1.480,00**
Participante: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA (44.734.671/0022-86)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
10	BIPERIDENO (LACTATO) 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 1 ML - BIPERIDENO (LACTATO) 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 1 ML Marca: CRISTALIA	100,000 AM	2,60	260,00
21	FENOBARBITAL SÓDICO 100 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 2 ML - FENOBARBITAL SÓDICO 100 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 2 ML Marca: CRISTALIA	100,000 AM	2,59	259,00
25	LEVOMEPROMAZINA 25 MG. - LEVOMEPROMAZINA 25 MG. Marca: CRISTALIA	10.000,00 COMPR	0,54	5.400,00
26	LEVOMEPROMAZINA 40 MG/ML SOLUÇÃO ORAL – FRASCO 20 ML - LEVOMEPROMAZINA 40 MG/ML SOLUÇÃO ORAL – FRASCO 20 ML Marca: CRISTALIA	1.000,000 FR	12,40	12.400,00
31	OXIBUPROCAÍNA 4 MG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA – FRASCO 10 ML - OXIBUPROCAÍNA 4 MG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA – FRASCO 10 ML Marca: CRISTALIA	100,000 FR	20,90	2.090,00
32	RETINOL 10.000UI/G + AMINOÁCIDOS 25MG/G + METIONINA 5MG/G + CLORANFENICOL 5MG/G POMADA OFTÁLMICA – BISNAGA 3,5 G - RETINOL 10.000UI/G + AMINOÁCIDOS 25MG/G + METIONINA 5MG/G + CLORANFENICOL 5MG/G POMADA OFTÁLMICA – BISNAGA 3,5 G Marca: CRISTALIA	100,000 FR	11,90	1.190,00
33	RISPERIDONA 1 MG/ML SOLUÇÃO ORAL – FRASCO COM 30 ML COM PIPETA E/OU SERINGA DOSADORA - RISPERIDONA 1 MG/ML SOLUÇÃO ORAL – FRASCO COM 30 ML COM	200,000 FR	6,90	1.380,00

	PIPETA E/OU SERINGA DOSADORA Marca: CRISTALIA			
		Total do Participante:		**22.979,00**
Participante: KADFAR MEDICAMENTOS LTDA (32.116.161/0001-31)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
28	MULTIVITAMINAS. COMPOSTO DAS VITAMINAS: A, B1, B2, B3, B6, B12, C, D, E; COMPOSIÇÃO DE SAIS MINERAIS: CA, FE, ZN; E ÁCIDO FÓLICO - MULTIVITAMINAS. COMPOSTO DAS VITAMINAS: A, B1, B2, B3, B6, B12, C, D, E; COMPOSIÇÃO DE SAIS MINERAIS: CA, FE, ZN; E ÁCIDO FÓLICO Marca: SUPLAZ IDEATON	72.000,00 CAPS	0,07	5.040,00
		Total do Participante:		**5.040,00**
Participante: MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA (04.470.877/0001-05)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
5	AMIODARONA 50 MG/ML INJETÁVEL – AMPOLA 3 ML - AMIODARONA 50 MG/ML INJETÁVEL – AMPOLA 3 ML Marca: NEWCOM	300,000 AM	1,949	584,70
6	AMPICILINA 2 G + SULBACTAM 1G PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPICILINA 2 G + SULBACTAM 1G PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL Marca: NEWCOM	100,000 FR-AM	7,199	719,90
7	APIXABANA 2,5 MG JUDICIAL - APIXABANA 2,5 MG JUDICIAL Marca: EMS	960,000 COMPR	0,479	459,84
30	OLMESARTANA 40 MG + ANLODIPINO 5 MG JUDICIAL - OLMESARTANA 40 MG + ANLODIPINO 5 MG JUDICIAL Marca: EMS	840,000 COMPR	0,949	797,16
		Total do Participante:		**2.561,60**
Participante: MWC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (61.788.256/0001-08)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
20	DICLOFENACO DIETILAMÔNIO 10 MG/G GEL – BISNAGA 60 G - DICLOFENACO DIETILAMÔNIO 10 MG/G GEL – BISNAGA 60 G Marca: BELFAR	1.800,000 BIS	4,75	8.550,00
		Total do Participante:		**8.550,00**
Participante: PONTAMED FARMACEUTICA LTDA (02.816.696/0001-54)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
9	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI INJETÁVEL - BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI INJETÁVEL Marca: BLAU ARICILINA	100,000 FR-AM	10,40	1.040,00
34	SULFATO DE MAGNÉSIO 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 10 ML - SULFATO DE MAGNÉSIO 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 10 ML Marca: HALEXISTAR ISOFARMA	200,000 AM	5,152	1.030,40
40	TROPICAMIDA 1% SOLUÇÃO OFTÁLMICA – FRASCO COM 5 ML - TROPICAMIDA 1% SOLUÇÃO OFTÁLMICA – FRASCO COM 5 ML Marca: CRISTALIA CICLOMIDRIN	10,000 FR	14,112	141,12
		Total do Participante:		**2.211,52**
Participante: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (81.706.251/0001-98)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
36	SUXAMETÔNIO (CLORETO) 500 MG INJETÁVEL - SUXAMETÔNIO (CLORETO) 500 MG INJETÁVEL Marca: UNIÃO QUIMICA	100,000 FR-AM	18,80	1.880,00
37	TESTOSTERONA (UNDECILATO) 250 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 4 ML JUDICIAL - TESTOSTERONA (UNDECILATO) 250 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 4 ML JUDICIAL Marca: BAYER AG	7,000 AM	320,00	2.240,00
39	TRAZODONA (CLORIDRATO) 150 MG – COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO CONTROLADA JUDICIAL - TRAZODONA (CLORIDRATO) 150 MG – COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO CONTROLADA JUDICIAL Marca: APSEN	420,000 COMPR	1,75	735,00
		Total do Participante:		**4.855,00**
Participante: SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (00.656.468/0001-39)				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
3	AMICACINA (SULFATO) 250 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 2 ML - AMICACINA (SULFATO) 250 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 2 ML Marca: TEUTO	200,000 AM	2,8847	576,94
11		1.500,000 FR	1,84	2.760,00

	BROMOPRIDA 4 MG/ML GOTAS – FRASCO 20 ML - BROMOPRIDA 4 MG/ML GOTAS – FRASCO 20 ML Marca: AIRELA			

18	DESLANOSÍDO 0,2MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 2 ML - DESLANOSÍDO 0,2MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 2 ML Marca: UNIÃO QUIMICA DESLANOL	100,000 AM	1,888	188,80
22	FITOMENADIONA 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 1 ML - FITOMENADIONA 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – AMPOLA 1 ML Marca: HYPOFARMA HYVIT K	100,000 AM	1,88	188,00
27	METRONIDAZOL 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – BOLSA 100 ML - METRONIDAZOL 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL – BOLSA 100 ML Marca: HALEX ISTAR	500,000 BOL	3,776	1.888,00
35	SUXAMETÔNIO (CLORETO) 100 MG INJETÁVEL - SUXAMETÔNIO (CLORETO) 100 MG INJETÁVEL Marca: UNIÃO QUIMICA SUCCINIL COLIN	100,000 FR-AM	12,50	1.250,00
38	TRAMADOL (CLORIDRATO) 50 MG - TRAMADOL (CLORIDRATO) 50 MG Marca: TEUTO	32.000,00 CAPS	0,1385	4.432,00
		Total do Participante:		**11.283,74**
			Total Geral:	**124.023,00**
Mandirituba, 23 de Novembro de 2026				
FELIPE CLAUDINO MACHADO		**Assinatura do Responsável**		
Prefeito Municipal				

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:D7BA21C0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PE 41-2026 - CASA DE ACOLHIMENTO

ESTADO DO PARANÁ **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA** Rua Augusto Dissenha, 44 - Centro - Mandirituba CEP: 83800-058 CNPJ: 76.105.550/0001-37 Telefone: (41) 3626-1122 E-mail: transparencia@mandirituba.pr.gov.br Site: https://www.mandirituba.pr.	**PREGÃO ELETRÔNICO** **Nr.:** 41/2026 **Processo Adm:** 98/2026 **Data do Processo:** 15/09/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Processo: 98/2026
b) Licitação: 41/2026 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data Homologação: 23/11/2026
e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO, PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL E ROMPIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E/OU COMUNITÁRIOS, SEM CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE

Participante: CASA DE APOIO BG LTDA - CNPJ: 47.329.722/0001-58 - Enquadrado como MPE/EPP

Item	Cota	Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	L	Vaga em abrigo institucional e/ou residência inclusiva para adultos de ambos os sexos, com deficiência intelectual, deficiência física e/ou transtorno mental com faixa etária entre 18 e 59 anos, em situação de risco social e pessoal, resultante de violação de direito, grau I.	24,000	SERV	6.580,00	157.920,00
						Total do Participante: 157.920,00

Participante: ESPACO VINCENT CASA DE APOIO LTDA - CNPJ: 33.698.177/0002-43 - Enquadrado como MPE/EPP

Item	Cota	Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
2	L	Vaga em abrigo institucional e/ou residência inclusiva	24,000	SERV	9.290,00	222.960,00

		para adultos de ambos os sexos, com deficiência intelectual, deficiência física e/ou transtorno mental com faixa etária entre 18 e 59 anos, em situação de risco social e pessoal, resultante de violação de direito, grau III.				
						Total do Participante: 222.960,00

Total Geral:380.880,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10.006.08.244.0006.2038.3.3.90.39.00	R$ 40.473,00
BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	10.001.08.244.0006.2028.3.3.90.39.00	R$ 30.548,96

Mandirituba, 23 de Novembro de 2026

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michael Josiel da Cruz
Código Identificador:AC84CB10

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
PORTARIA Nº 1244/2026

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em face ao Laudo Pericial em anexo, resolve:

CONCEDER

Art. 1º LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (CAT), a servidora pública abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o Artigo n° 98, da Lei Municipal nº 1165/2008 – (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos) e de acordo com o Laudo Pericial expedido.

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Abono
58130/1	Nalu da Graça de Lima de Paula	Professor	13/11/2026 A 11/01/2027 (60) dias	Sim

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 13 de novembro de 2026, revogando suas disposições em contrário.

Matinhos, PR, 23 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:503D963D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

MUNICÍPIO DE MATO RICO
ATA REALIZAÇÃO SORTEIO CREDENCIAMENTO Nº5/2026

ATA DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 05/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 1810/2026

Aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, às 9h (horário de Brasília), nas dependências da Prefeitura Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, situada na Avenida das Araucárias, nº 1530, Centro, realizou-se a sessão pública de sorteio

referente ao Credenciamento nº 05/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 120/2026 e Processo Eletrônico nº 1810/2026, destinado à definição da ordem inicial de rodízio dos leiloeiros oficiais habilitados para a realização de leilões de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município.
A sessão foi conduzida pelo Agente de Contratação, em cumprimento ao disposto no item 10 do edital e conforme Aviso de Convocação para Sorteio Público, datado de 18 de novembro de 2026.
Inicialmente, foi esclarecido que o sorteio seria realizado por meio de sistema eletrônico (sorteador eletrônico), utilizando-se a numeração atribuída aos interessados conforme a ordem constante na Ata de Recebimento dos Pedidos de Credenciamento, observada a habilitação formal dos participantes nos autos e a respectiva data de corte aplicável.
Na sequência, procedeu-se à realização do sorteio eletrônico, com a finalidade de estabelecer a ordem inicial de rodízio dos leiloeiros oficiais habilitados, tendo sido obtido o seguinte resultado:
RESULTADO DO SORTEIO – ORDEM INICIAL DE RODÍZIO

Ordem sorteio	Número sorteado	Nome Leiloeiro	Inscrição
1	**28**	PEDRO LERNER KRONBERG	Matrícula JUCEPAR nº 20/322-L
2	**19**	JONAS GABRIEL ANTUNES	JUCEPAR nº 24/402-
3	**25**	MARCOS ANTONIO TULIO	Matrícula JUCEPAR nº 20/326-L

Dessa forma, fica estabelecida a ordem inicial de rodízio dos três leiloeiros oficiais acima relacionados, conforme a sequência obtida no sorteio eletrônico, devendo ser observadas, para as respectivas convocações, as disposições e condições estabelecidas no edital do Credenciamento nº 05/2026.
O resultado do sorteio será devidamente registrado nos autos do processo e divulgado nos canais oficiais do Município, para conhecimento dos interessados.
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, sendo lavrada a presente Ata, que, após lida e achada conforme, segue para assinatura do Agente de Contratação e demais presentes, quando houver.
Mato Rico/PR, 23 de novembro de 2026.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Município de Mato Rico – PR

EQUIPE DE APOIO

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:A3815B83

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 359/2026 - FERIAS SERVIDORES MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 359/2026

SÚMULA – Férias a servidores efetivos e ou comissionados / agente políticos.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

CONCEDER:

Artigo 1º. – Aos funcionários abaixo, férias por um período
de 30 dias consecutivos e ou fracionados conforme tabela demonstrativa:

Mat.	Funcionário	Período	Inicio	Dias fruição	Dias pecúnia
200764	Magno Goulart dos Santos	2024 2025	17122026	10	10
400859	Elias Chitko	2026 2027	30/11/2026	20	10
200654	Osnei Chmura	2025 2026	23112026	20	10

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,
Paço Municipal Luiz Bini,
Mato Rico, 23 de NOVEMBRO de 2026

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:E8128C88

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 360/2026 - FERIAS SERVIDORES

PORTARIA Nº 360/2026

SÚMULA – Férias a servidores efetivos e ou comissionados / agente políticos.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

CONCEDER:

Artigo 1º. – Aos funcionários abaixo, férias por um período de 30 dias consecutivos e ou fracionados conforme tabela demonstrativa:

Mat.	Funcionário	Período	Inicio	Dias fruição	Dias pecúnia
400844	Joice Fernanda Martins dos Santos	2026 2027	23112026	30	-x-
-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,
Paço Municipal Luiz Bini,
Mato Rico, 23 de NOVEMBRO de 2026

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:60C39754

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
EXTRATO DO 47º TERMO DE APOSTILAMENTO – DO PREÇO REGISTRADO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 89/2025

EXTRATO DO 47º TERMO DE APOSTILAMENTO – DO PREÇO REGISTRADO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 89/2025

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.372.351/0001-94.
CONTRATADO: ***POSTO MACEDO PAIÇANDU LTDA****, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.779.880/0001-28.*

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 136, I, Lei nº 14133/21.
Fica acertado entre as partes o 47º termo de Apostilamento DO PREÇO REGISTRADO, **a partir de 18/11/2026 AS 15:00 horas**, nos termos do **Artigo 136, I,** da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/21, suas alterações e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie e ainda as condições do PREGÃO PRESENCIAL nº 23/2025, cujo objeto do presente contrato é para REGISTRO DE PREÇOS visando a aquisição de **COMBUSTÍVEL** para atender as necessidades da Fundação de Educação de Paiçandu, juntamente com o transporte escolar, ficando da seguinte forma:
CLAUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO
ONDE SE LÊ:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	MARCA	V. UNIT.
3	DIESEL S-500	LITROS	BANDEIRA BRANCA	**6,34**
4	DIESEL S-10	LITROS	BANDEIRA BRANCA	6,79

LEIA-SE:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	MARCA	V. UNIT.
3	DIESEL S-500	LITROS	BANDEIRA BRANCA	**6,39**
4	DIESEL S-10	LITROS	BANDEIRA BRANCA	6,79

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO
Altera-se a cláusula DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO e ratifica-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ARP nº 89/2025 no Pregão nº 23/2025, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Paiçandu - PR, 23 de novembro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora Presidente

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:1CE495C6

FUNDAÇÃO DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 54/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 54/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N. 35/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 82/2025

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE PAIÇANDU, inscrito no CNPJ sob nº 30.372.673/0001-33.
CONTRATADO: MEDINGA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob n. 57.742.953/0001-42
OBJETO: O presente instrumento visa a contratação de empresa especializada para REGISTRO DE PREÇOS, com validade de no mínimo 12 (doze) meses, para aquisição de **MEDICAMENTOS**, para atender as necessidades do **Hospital Municipal São José**.

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V.UNIT	V.TOTAL
332	21500	UNIDADE	SACO DE LIXO AZUL CAPACIDADE DE 100 A 110 LITROS, OXIBIODEGRADÁVEL, REFORÇADO. - SACO DE LIXO AZUL capacidade de 100 a 110 litros, oxibiodegradável, reforçado.	R$ 0,40	R$ 8.600,00
335	23000	UNIDADE	SACO DE LIXO PRETO CAPACIDADE DE 100 LITROS, OXIBIODEGRADÁVEL, REFORÇADO, SUPORTAR NO MINIMO ATÉ 5 KG - SACO DE LIXO PRETO capacidade de 100 litros, oxibiodegradável, reforçado, suportar no minimo até 5 kg.	R$ 0,24	R$ 5.520,00
				TOTAL	R$ 14.120,00

VALOR: **R$ 14.120,00** (Quatorze mil cento e vinte reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Paiçandu, 16 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CÉFALO
Presidente da Fundação de Saúde

Publicado por:
Bruna Boza Pires
Código Identificador:2328F310

FUNDAÇÃO DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 55/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 55/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N. 35/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 82/2025

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE PAIÇANDU, inscrito no CNPJ sob nº 30.372.673/0001-33.
CONTRATADO: J DE BRITO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS, inscrita no CNPJ sob n. 32.282.308/0001-63
OBJETO: O presente instrumento visa a contratação de empresa especializada para REGISTRO DE PREÇOS, com validade de no mínimo 12 (doze) meses, para aquisição de **MEDICAMENTOS**, para atender as necessidades do **Hospital Municipal São José**.

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V.UNIT	V.TOTAL
179	470	CX	MARMITEX EM ISOPOR, COM TAMPA TAMANHO 750ML. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES - MARMITEX EM ISOPOR, com tampa tamanho 750ml. Embalagem com 100 unidades.	R$ 51,00	R$ 23.970,00
186	2.755	CX	PILHA PALITO ALCALINA AAA COMPOSIÇÃO QUÍMICA DAS PILHAS: DIÓXIDO DE MANGANÊS, ZINCO EM PÓ, HIDRÓXIDO DE POTÁSSIO, GRAFITE E ÓXIDO DE ZINCO. EMBALAGEM/CAIXA COM 02 UNIDADES, APRESENTAR FICHA TÉCNICA - PILHA	R$ 8,97	R$ 24.712,35

			PALITO ALCALINA AAA Composição química das pilhas: Dióxido de Manganês, Zinco em pó, Hidróxido de potássio, Grafite e Óxido de Zinco. Proteção antivazamento. Tecnologia anti rompimento e escape dos metais para o exterior. Embalagem/ CAIXA com 02 unidades		
305	18	UNID	DISPENSER POUPADOR DE COPOS - DESCARTÁVEIS DE CAFÉ. PARA DISPENSAR O CORPO, DEVE POSSUIR BOTÃO ACIONADOR, COM SISTEMA DE CLIQUE - DISPENSER POUPADOR DE COPOS - descartáveis de Café. Para dispensar o corpo, deve possuir botão acionador, com sistema de clique único, ativa pequenas engrenagens que fazem a separação e geram a divisão perfeita dos copos armazenados no tubo dispensando apenas um único copo. Produzido em polietileno de alta qualidade com tubo rígido sem emendas para armazenamento dos copos. Pode ser fixado à parede por parafusos e buchas (já inclusos) ou por fita dupla face. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Compatibilidade: Copos de 50ml. Capacidade do Tubo: Até 100 copos. Dimensões: 15cm x 58cm x 19cm	R$ 38,99	R$ 701,82
331	25	UNID	SACO COLETOR PARA CARRO DE LIMPEZA FUNCIONAL - BOLSA PARA CARRO DE LIMPEZA FUNCIONAL NA COR AMARELA, COM ZÍPER. - SACO COLETOR PARA CARRO DE LIMPEZA FUNCIONAL - Bolsa para carro de limpeza funcional na cor amarela, com zíper.	R$ 116,99	R$ 2.924,75
336	39.000	UNID	SACO DE LIXO PRETO CAPACIDADE DE 50 A 60 LITROS, OXIBIODEGRADÁVEL, REFORÇADO - SACO DE LIXO PRETO capacidade de 50 a 60 litros, oxibiodegradável, reforçado.	R$ 0,17	R$ 6.630,00
337	21.000	UNID	SACO DE LIXO PRETO CAPACIDADE DE 30 A 40 LITROS, OXIBIODEGRADÁVEL, REFORÇADO - SACO DE LIXO PRETO capacidade de 30 a 40 litros, oxibiodegradável, reforçado	R$ 0,13	R$ 2.730,00
				TOTAL	R$ 61.668,92

VALOR: **R$ 61.668,92** (Sessenta e um mil seiscentos e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
Paiçandu, 16 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CÉFALO
Presidente da Fundação de Saúde

Publicado por:
Bruna Boza Pires
Código Identificador:270D3800

FUNDAÇÃO DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – ACRÉSCIMO POR RESCISÃO- ARP Nº 13/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2025 – P.A. 82/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – ACRÉSCIMO POR RESCISÃO- ARP Nº 13/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2025 – P.A. 82/2025

CONTRATANTE: FUNDACAO DE SAUDE DE PAICANDU, inscrito no CNPJ nº 30.372.673/0001-33

CONTRATADO: NOROESTE LICITACOES LTDA, inscrito no CNPJ nº 38.852.363/0001-28
FUNDAMENTO LEGAL: artigo 90, § 7º da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica acertado entre as partes o **1º termo aditivo - ACRESCIMO DOS ITENS 62 – CHÁ MATE e 16 – COPO DESCARTÁVEL,** pela rescisão da Ata de Registro de Preços nº 17/2026 nos termos do art. 95, § 4º inciso II da Lei nº 14.133/21, cujo objeto é a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, MATERIAIS DE COPA E COZINHA, MATERIAIS DE LIMPEZA,EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS, para atender as necessidades do Hospital Municipal São José.

CLÁUSULA SEGUNDA
A partir desta data ficam **acrescidos** na presente ARP nº 17/2026, os seguintes itens:

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
62	UNID	175	CHÁ MATE - TOSTADO, DE 1ª QUALIDADE. ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E MATERIAL ESTRANHO. A DATA DA VALIDADE DEVERÁ SER DE MÍNIMO 03 (TRÊS) MESES, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM DE 250 GR - CHÁ MATE - tostado, de 1ª qualidade. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. A data da validade deverá ser de mínimo 03 (três) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 250 gr.	R$ 2,95	R$ 870,25
169	UNID	550	COPO DESCARTÁVEL - BRANCO OU TRANSPARENTE, CAPACIDADE DE 50ML. EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES DE COPO - COPO DESCARTÁVEL - branco ou transparente, capacidade de 50ml. Embalagem contendo 100 unidades de copo.	R$ 1,70	R$ 935,00

CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato Original.
E por estarem cientes e acordes, os participes assinam o presente Termo Aditivo.

Paiçandu – PR, 16 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CÉFALO
Diretor Presidente

Publicado por:
Bruna Boza Pires
Código Identificador:2EC74872

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
EXTRATO DO 47º TERMO DE APOSTILAMENTO – DO PREÇO REGISTRADO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 95/2025

EXTRATO DO 47º TERMO DE APOSTILAMENTO – DO PREÇO REGISTRADO
– PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 95/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.282.664/0001-52.
CONTRATADO: POSTO MACEDO PAIÇANDU LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.779.880/0001-28
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 136, I, Lei nº 14.133/21.
Fica acertado entre as partes o 47º termo de apostilamento DO PREÇO REGISTRADO, **a partir de 18/11/2026 AS 15:00 HRS,** nos termos do **Artigo 136, I,** da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/21, suas alterações e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie e ainda as condições do PREGÃO PRESENCIAL nº 31/2025, cujo objeto do presente contrato é para REGISTRO DE PREÇOS visando a aquisição de **COMBUSTÍVEL** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, ficando da seguinte forma:
CLAUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO
ONDE SE LÊ:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	MARCA	V. UNIT.
3	**DIESEL S-500**	LITROS	BANDEIRA BRANCA	**R$ 6,34**
4	**DIESEL S-10**	LITROS	BANDEIRA BRANCA	R$ 6,79

LEIA-SE:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	MARCA	V. UNIT.
3	**DIESEL S-500**	LITROS	BANDEIRA BRANCA	**R$ 6,39**
4	**DIESEL S-10**	LITROS	BANDEIRA BRANCA	R$ 6,79

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO
Altera-se a cláusula DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO e ratifica-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ARP nº 95/2025 do Pregão nº 31/2025, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Paiçandu-PR, 23 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ISMAEL BATISTA

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:431AD408

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, no uso de suas atribuições legais e visando atender o disposto no Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, venho por meio deste justificar a realização de novo concurso publico destinado à formação do Cadastro de Reserva e contratação para os cargos conforme tabela, com fundamento na justificativa para atendimento da necessidade temporária e excepcional da Prefeitura Municipal de Paiçandu.
Considerando a proximidade de se findarem os contratos temporários ainda vigentes, destacando a necessidade de viabilizar a continuidade do atendimento aos cidadãos do Município aos Serviços Publicos. Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Paiçandu, visando, atender os preceitos constitucionais e administrativos, vem por meio da presente justificativa tornar publica a realização de novo Concurso público.

Paiçandu, 17 de Novembro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

COD	CARGO PÚBLICO	CARGA HORARIA
1	Advogado	20
2	Auxiliar de contabilidade	35
3	Auxiliar de engenharia	35
4	Agente de Saúde	35
5	Agrônomo	35
6	Fiscal	35
7	Assessor Administrativo	35
8	Assistente Administrativo	35
9	Assistente Social	30
10	Auxiliar Administrativo	35
11	Auxiliar de Serviço Gerais	40
12	Bioquímico	35
13	Borracheiro	40
14	Contador	35
15	Dentista	20
16	Educador Social	40
17	Eletricista	40
18	Enfermeiro	30
19	Telefonista	35
20	Engenheiro Civil	28
21	Farmacêutico	30
22	Fiscal de Tributos	35
23	Fisioterapeuta	30
24	Fonoadiólogo	30
25	Merendeira (o)	40
26	Motorista	40
27	Nutricionista	20
28	Operador de Máquinas Pesadas	40
29	Pedreiro	40
30	Pintor	40
31	Professor	20
32	Professor de Arte	20
33	Professor de Educação Física	20
34	Professor de Educação Infantil	40
35	Psicólogo	20
36	Terapeuta Ocupacional	30
37	Técnico de Enfermagem	35
38	Técnico Desportivo	35
39	Técnico em Raio X	24
40	Técnico em Saúde Bucal	30
41	Técnico em Segurança oo Trabalho	35
42	Veterinário	20
43	Vigia	40

JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

1. OBJETO E FINALIDADE

A presente instrução administrativa visa fundamentar a necessidade imperiosa de realização de **Concurso Público para provimento de empregos e cargos públicos** no âmbito da Prefeitura Municipal de Paiçandu / PR, bem como a contratação de instituição ou empresa especializada para o planejamento, organização, elaboração de questões, logística e execução de todas as etapas do certame.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA E RECOMPOSIÇÃO DE QUADRO

2.1. A realização do certame justifica-se primordialmente pela necessidade de o Município de Paiçandu assegurar a adequada recomposição de seu quadro permanente de pessoal, garantindo a continuidade, a eficiência e a regularidade na prestação dos serviços públicos essenciais prestados à população.

2.2. A demanda contínua por profissionais efetivos decorre da existência de vacâncias geradas por aposentadorias, exonerações, falecimentos e desligamentos, associada ao atendimento de demandas ordinárias das diversas Secretarias Municipais. Trata-se de medida indispensável para evitar o desatendimento das atividades estatais contínuas da Administração Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CONSTITUCIONAL

3.1. Regra Geral da Investidura em Cargo Público (Art. 37, II, CF/88): A Constituição Federal de 1988 estabelece, expressamente no art. 37, inciso II, que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei.

3.2. Excepcionalidade das Contratações Temporárias (Art. 37, IX, CF/88): O inciso IX do art. 37 da Carta Magna admite a contratação por tempo determinado apenas para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Dessa forma, a legislação impõe à Administração o dever de realizar planejamento adequado de seu quadro funcional, utilizando o concurso público como instrumento regular de provimento de cargos permanentes e restringindo os processos seletivos simplificados às situações comprovadamente temporárias e emergenciais.

3.3. Princípios Constitucionais da Administração Pública (Art. 37, caput, CF/88): A realização de concurso público atende rigorosamente aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Assegura-se tratamento isonômico e democrático a todos os cidadãos concorrentes, garantindo a seleção dos candidatos mais qualificados sem qualquer tipo de favorecimento ou viés subjetivo.

4. DETERMINAÇÕES JUDICIAIS E DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO

4.1. Ação Civil Pública nº 0004591-62.2025.8.16.0210: A deflagração do certame cumpre determinação judicial proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 0004591-62.2025.8.16.0210, em trâmite perante a Vara da Fazenda Pública da Comarca de Paiçandu, na qual foram fixadas providências compulsórias para a deflagração de concurso público para provimento regular de vagas no Município.

4.2. Determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR): A providência decorre também de análise do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), que reconheceu a utilização reiterada e inadequada de Processos Seletivos Simplificados (PSS) para o desempenho de funções permanentes. O TCE/PR determinou ao Município de Paiçandu a apresentação de plano estratégico de regularização do quadro de pessoal, contemplando o diagnóstico exato das vagas existentes, a substituição gradual de vínculos temporários e a adoção imediata das medidas necessárias à realização de concurso público.

5. RAZÕES E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO DE BANCA ESPECIALIZADA

5.1. Complexidade Técnica e Estrutura Operacional: A organização de um concurso público engloba diversas etapas de elevada complexidade técnica e jurídica (elaboração de editais, formulação de questões inéditas, gestão de inscrições, logística de aplicação de provas, fiscalização, julgamento de recursos e processamento de resultados). A contratação de empresa ou instituição bancária especializada garante capacidade tecnológica, segurança da informação, sigilo e expertise técnica para o perfeito desenvolvimento do certame.

5.2. Mitigação de Riscos e Segurança Jurídica: A condução por entidade independente reduz expressivamente riscos de erros operacionais, vazamentos, anulações ou questionamentos judiciais/administrativos que poderiam acarretar ônus financeiro e paralisação dos serviços públicos municipais.

5.3. Foco das Equipes Internas nas Atividades Ordinárias: A atribuição das etapas operacionais à banca contratada permite que os servidores municipais permaneçam dedicados às suas atribuições regulares no atendimento à população, atuando a comissão municipal exclusivamente no acompanhamento e fiscalização dos atos.

6. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, resta plenamente comprovada a **necessidade, a conveniência administrativa e a obrigatoriedade jurídica** da realização do Concurso Público no Município de Paiçandu/PR, em cumprimento ao art. 37, II da Constituição Federal, às determinações do TCE/PR e à ordem exarada na Ação Civil Pública nº 0004591-62.2025.8.16.0210.

Paiçandu / PR, 17 de novembro de 2026.

ISMAEL BATISTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU / PR

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:1C70F60D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
PORTARIA Nº 1567/2026 - CONCEDE DIÁRIA AO SERVIDOR GILBERTO LORDANI DE LIMA JUNIOR

PORTARIA Nº 1567/2026

Ementa: Concede diária ao servidor **Gilberto Lordani de Lima Junior**

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 82/2011 do Poder Legislativo Municipal, a Lei Municipal nº 3.693/2014, alterada pela Lei nº 6.433/2026, e o processo nº 15797/2026

RESOLVE

Art. 1º Autorizar a concessão de 3 (três) VRM's ao servidor abaixo identificado, com a finalidade de custear o deslocamento para participação no "Seminário Estadual em IA e Inovação Pública – Transformação Digital, Governança e Inteligência Artificial no Setor Público, realizado pela Escola de Gestão do Paraná e SEIA", a realizar-se na cidade de Curitiba/PR, no dia 03/12/2026.

Previsão orçamentária
Dotação: 01.001.01.031.0001.2002
Desdobramento: 3.3.90.14.00.00

Servidor	Cargo	Matrícula	Total das diárias
Gilberto Lordani de Lima Junior	Chefe Parlamentar	136	R$ 264,90 (duzentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos)

Registre-se e publique-se.
Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

DIEGO FABRÍCIO ZANETTI
Presidente da Câmara

Publicado por:
Gabriel Osternack Lima
Código Identificador:0C3377F0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL
EDITAL Nº 07/2026

EDITAL Nº 07/2026 – SEMEDI
PROCESSO DE REMOÇÃO INTERNA PARA O ANO LETIVO DE 2027

A Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação municipal vigente, torna público o presente Edital, destinado aos servidores efetivos do Quadro da Educação, para fins de mudança de local de exercício, conforme normas vigentes, interesse da Administração e vagas disponíveis.

1. DO OBJETO
1.1. O presente Edital tem por objetivo regulamentar o processo de remoção, a pedido e por interesse da Administração, destinado aos servidores lotados nas unidades educacionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
2.1. Poderão participar do processo de remoção os servidores que:
a) sejam titulares de cargo efetivo lotados na Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
b) estejam em pleno exercício de suas funções;
c) não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar que impeça a remoção;
d) tenham finalizado o período de estágio probatório.

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições serão realizadas no período de 24/11/2026 a 27/11/2026, mediante formulário próprio anexo neste edital, devendo ser impresso, preenchido e entregue para o Diretor da sua Unidade de Ensino.
3.2. O servidor deverá preencher o formulário de inscrição, informando a matrícula, sua data de admissão e para qual instituição solicita remoção, indicando, por ordem de preferência, as unidades educacionais para as quais deseja ser removido, desde que haja vacância, conforme quadro em anexo.
3.3. A inscrição implica ciência e concordância com as normas deste Edital.
3.4. Todas as informações prestadas no formulário são de responsabilidade exclusiva do servidor, que responderá por eventuais erros de preenchimento, tendo sua inscrição indeferida.
3.5. Compete ao Diretor Escolar promover reunião e registrar em ata as informações relativas ao Edital.
3.6. No dia 30/11/2026, os diretores deverão encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas da SEMEDI os seguintes documentos:
I. ofício contendo a relação de todos os profissionais inscritos;
II. relação dos profissionais com pedido de remoção interna para o ano letivo de 2027 (Anexo II);
III. formulário(s) de remoção interna dos servidores interessados devidamente preenchidos e assinados pelo requerente, atendendo os prazos e procedimentos previstos neste Edital.
3.6.1. A documentação relacionada nos incisos I a III deverá ser protocolada inicialmente junto à Prefeitura Municipal de Paranaguá, observando-se os procedimentos administrativos vigentes.
3.6.2. Após a realização do protocolo, os diretores deverão apresentar ao Departamento de Gestão de Pessoas da SEMEDI os respectivos comprovantes de protocolo, acompanhados de uma cópia integral dos documentos protocolados, para fins de conferência, controle e acompanhamento do processo de remoção.
3.7. O presente edital também deverá estar afixado em local de amplo acesso e visualização de todos os servidores, dentro do respectivo estabelecimento de ensino.

3.8. Poderão ser utilizados instrumentos complementares de divulgação do presente edital, como sites, grupos de WhatsApp e redes sociais, priorizando sempre o princípio da transparência e acesso universalizado.

4. DOS CRITÉRIOS DE REMOÇÃO
4.1. O direito de escolha das vagas obedecerá às disposições previstas no artigo 46, inciso II, da Lei nº 046/2006, bem como no artigo 84, inciso I, e no artigo 87 da Lei Complementar nº 113/2009. Havendo mais de um interessado na mesma vaga, a classificação será definida conforme os critérios estabelecidos pela Lei Complementar nº 113/2009, observada a seguinte ordem de prioridade:
I. maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino, considerando a data de admissão por concurso público;
II. avaliação de assiduidade no ano letivo imediatamente anterior ao pedido de remoção;
III. maior nível e classe na carreira;
IV. maior idade.

5. DAS VAGAS
5.1. As vagas disponíveis para remoção serão definidas com base na necessidade real de cada instituição da Rede Municipal de Ensino, considerando:
• o número de matrículas efetivadas;
• o quadro de profissionais já existentes;
• o atendimento ao número de turmas autorizadas na instituição;
• movimentações funcionais previamente realizadas.
5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar até 03 (três) opções de instituições de ensino e respectivos turnos de trabalho, listados em ordem decrescente de prioridade (Anexo I), de acordo com o quadro de vagas (Anexo IV).

6. DOS RECURSOS
6.1. Após a publicação do resultado preliminar, o candidato poderá interpor recurso único, devidamente fundamentado, utilizando o modelo disponível no Anexo III e apresentando-o presencialmente na sede da SEMEDI, dentro do prazo estabelecido.
6.2. Não serão aceitos recursos baseados em erros de preenchimento do formulário de inscrição, sendo estes de responsabilidade exclusiva do candidato.

7. DO CRONOGRAMA
O Processo de Remoção Interna seguirá o cronograma abaixo:

Período de Inscrição	24/11/2026 a 27/11/2026
Envio do Protocolo pelo Diretor para o Departamento de Gestão de Pessoas. (Vide Item 3.6.1 e Item 3.6.2)	30/11/2026 até às 17 horas
Divulgação do resultado preliminar	04/12/2026
Período de Recursos (na Sede da SEMEDI)	07/12/2026
Divulgação do Resultado Final	09/12/2026
Entrega das Ordens de Serviço (exclusivamente)	18/12/2026

8. DA DESISTÊNCIA
8.1. O candidato que optar pela desistência da solicitação de remoção deverá efetivá-la no RH da SEMEDI até o dia 18/12/2026, com formalização da desistência a próprio punho.

9. DA EFETIVAÇÃO DA REMOÇÃO
9.1. Os servidores removidos deverão apresentar a ordem de serviço em suas novas unidades, após a retirada da Ordem de Serviço.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
10.1. A inscrição implica ciência e aceite das regras do Edital.
10.2. A participação no processo de remoção não gera direito adquirido à mudança de lotação ou futuras movimentações.
10.3. O servidor deve acompanhar todas as publicações e prazos no site oficial da SEMEDI.
10.4. Casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.
10.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaguá, 16 de novembro de 2026.

THIAGO CASAS DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Educação e Ensino Integral
Decreto nº 1.443/2025

Publicado por:
Luciane Godoy Bonafini
Código Identificador:3531E157

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 3.096

PORTARIA Nº 3.096

“Concede estabilidade à servidora Tatiana Cordeiro da Silva Javorski.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos incisos I a VIII do artigo 21, artigo 22 e incisos I a V do artigo 23 da Lei Complementar nº 046/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), tendo em vista o contido no protocolado sob nº 35.736/2024,

CONSIDERANDO o relatório final de avaliação dos componentes da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório,

RESOLVE:

MATRÍC.	NOME	ADMISSÃO	CARGO EFETIVO
768403	TATIANA CORDEIRO DA SILVA JAVORSKI	17/07/2023	ENFERMEIRO

I - Conceder estabilidade à servidora abaixo relacionada, aprovada na avaliação de desempenho, onde consta a efetiva aptidão, conforme relatório final da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório:

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José”, em 23 de novembro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:1AAC8ED2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 303/2025

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 303/2025
(Prorrogação de Prazo)
(Processo Digital nº 54551/2026)

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2025

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87702- 000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais **) ADEMIR GIANDOTTI JUNIOR, ANDREIA MARTINS DE SOUZA, LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS**, residentes e domiciliados nesta comarca, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO DA ATA
O objeto desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS destina-se à aquisição de pães, leite e margarina por meio das Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social, Mulher e Família e de Proteção à Vida, Patrimônio Público e Trânsito.

CLÁUSULA 2ª: PRORROGAÇÃO
2.1 Fica prorrogado o prazo da Ata de Registro de Preços nº 303/2025, por mais 12 (doze) meses, passando o vencimento para **24 de novembro de 2027,** nos termos da Cláusula Segunda, tendo em vista as justificativas, pesquisa de mercado e autorização para prorrogação da respectiva ata, apresentadas no processo digital 54551/2026 pelo órgão gerenciador através do Memorando nº 549/2026 e considerando ainda o Parecer Jurídico Referencial nº 003/2023, publicado em 28 de dezembro 2023, edição 2928.

Sem Lote.

Produto	Und.	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1 - Pão de farinha de trigo refinada, tipo francês (pão branco, de sal), assado, com peso unitário mínimo de 50 g. Deve ser produzido a partir de farinha de trigo especial, sal, açúcar, água, fermento biológico (ou seco), podendo conter reforçadores, emulsificantes ou condicionadores permitidos pela legislação vigente.	KG	PRÓPRIA	9.585	R$ 17,46	R$ 160.548,75
4 - Pão de farinha de trigo refinada, tipo francês (pão	KG	PRÓPRIA	3.195	R$ 17,46	R$ 53.516,25

branco, de sal), assado, com peso unitário mínimo de 50 g. Deve ser produzido a partir de farinha de trigo especial, sal, açúcar, água, fermento biológico (ou seco), podendo conter reforçadores, emulsificantes ou condicionadores permitidos pela legislação vigente.					
Total do Fornecedor: R$ 223.138,80					

CLÁUSULA 3ª: RATIFICAÇÃO
3.1 Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preço Original (ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 303/2025), datada de 24 de novembro de 2025.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, data da assinatura eletrônica.

ADEMIR GIANDOTTI JUNIOR
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

Fornecedor:
Empresa: PANIFICADORA E CONFEITARIA REAL LTDA
CNPJ: 20.534.833/0001-40
Endereço: AVENIDA MILITAO RODRIGUES DE CARVALHO, 982 - SUMARE, Paranavaí - PR,
E-mail: panificadoraconfeitaria.real@hotmail.com
Telefone: (44) 3424-2537
Representante: EDUARDO CONATIONI DA SILVA
CPF: 050.121.349-07

Publicado por:
Kethelin Camila Santos Lima
Código Identificador:F4DEEE72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 17/2024

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 17/2024
(ACRÉSCIMO)

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2023

7º (sétimo) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 17/2024 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ** e a Empresa **ALMAQ EQUIPAMENTOS**
PARA ESCRITÓRIO LTDA, na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 900, inscrito no CNPJ sob nº 76.977.768/0001-81, neste ato devidamente representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Administração Sr. **LUCAS DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob nº 011.609.069-39; pelo Ilmo. Secretário Municipal de Agricultura o Sr. **TARCISIO BARBOSA DE SOUZA**, inscrito no CPF sob nº 633.166.508-06; pela Ilma. Secretária Municipal de Assistência Social Sra.
LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS, inscrita no CPF sob nº 005.538.459-50; pelo Ilmo.
Secretário Municipal de Comunicação Interino o Sr. **CARLOS HENRIQUE SCARABELLI**, inscrito no CPF 048.306.029-10; pelo Ilmo. Controlador Geral do Município o Sr. **CARLOS ALBERTO VIEIRA**, inscrito no CPF sob nº 756.344.739-34; pelo Ilmo. Secretário Municipal Fomento Econômico e Inovação Sr. **CARLOS HENRIQUE SCARABELLI**, inscrito no CPF 048.306.029-10; pelo Ilmo. Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sr. **GUILHERME DE ARAUJO RUIZ**, inscrito no CPF 101.727.179-81; pela Ilma.
Secretária Municipal Interina de Educação Sra. **ROSANGELA GONÇALVES VIANA**, inscrita no CPF. sob nº 028.144.259-27; pela Ilma. Secretária Municipal de Esporte e Lazer Sra. **JANE NUNES DE LIMA**, inscrita no CPF. sob nº 852.920.019-53; pelo Ilmo. Secretário Municipal de Fazenda Sr. **RAFAEL BENJAMIM CARGNIN FILHO**, inscrito no CPF 361.953.089-00; pela Ilma. Diretora-Presidente Interina da Fundação Cultural, **ROSINEIDE SANGA**, inscrita no CPF 023.063.859-71; pelo Ilmo. Chefe de Gabinete Sr.
ADILSON FRANCISCO, inscrito no CPF nº 596.187.609-87; pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos Sr. **ALEX ROBERTO FERNANDES ROMERA, inscrito no CPF sob nº 228.462.578-92**;
pelo Ilmo. Secretário Municipal de Meio Ambiente Sr. **ALESSANDRO CORDEIRO GARCIA**, inscrito no CPF sob nº 025.202.639-03; pela Ilma. Procuradora Geral do Município Sra. **CÉLIA APARECIDA ZANATTA**, inscrita no CPF sob nº 628.560.499-15; pelo Ilmo. Secretário Municipal de Segurança e Trânsito Sr. **ADEMIR GIANDOTTI JUNIOR**, inscrito no CPF sob nº 020.387.629-61; pela Ilma. Secretária

Municipal de Saúde Sra. **ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA**, brasileira, residente e domiciliada na cidade de Paranavaí-PR, inscrita no CPF sob nº 042.081.609.77; e pela Ilma. Diretora Especial de Compras Srª **THAÍS SOARES DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 38.210.307-5, e inscrita no CPF sob nº 059.937.949-92.
CONTRATADA: **ALMAQ EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA**, estabelecida à Rua Vinte e Um de Abril, 250 – Centro – Pinhais/ Paraná – CEP: 83.323-030, inscrita no C.N.P.J. sob nº 84.968.874/0001- 27, neste ato devidamente representada por seu procurador o Sr**. GILSON RENATO WASZAK**, gerente comercial, portador do RG Nº: 3.210.420-7 SSP - PR e CPF/MF nº: 536.641.329-04, residente e domiciliado na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Eliezer Disaro Fangueiro, 390, Casa 2 – Uberaba CEP: 81540-440.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, com a locação de equipamentos novos, sem uso anterior, não recondicionados e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários e de todos os suprimentos incluindo toners, tintas, roletes para os scanners, cabeças de impressão para todos os equipamentos e rotulador portátil (exceto papéis e etiquetas), destinada ao Município de Paranavaí, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações constantes do Anexo I, Termo de Referência, proposta de preços e demais documentos integrantes da Licitação, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2.023, que fazem parte integrante do presente contrato, no valor global estimado, firmado entre as partes através do Contrato de Prestação de Serviços nº 17/2024, no valor de: **R$ 2.200.511,56 (dois milhões e duzentos mil e quinhentos e onze reais e cinquenta e seis centavos), 1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 17/2024 (Prorrogação de prazo, reajuste de valores acréscimo e supressão), no valor de: R$ 2.312.555,47 (dois milhões, trezentos e doze mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e sete centavos); além do 2º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 17/2024 (Prorrogação de prazo, reajuste de valor e acréscimo)** no valor de: **R$ 2.426.495,39 (dois milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e trinta e nove centavos); 3º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 17/2024 (acréscimo) no valor de: R$ 274.752,00 (duzentos e setenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e dois reais); 4º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 17/2024 (acréscimo) no valor de R$ 6.228,80 (seis mil, duzentos e vinte e oito reais e oitenta centavos); 5º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 17/2024 (acréscimo) no valor de R$ 4.397,40 (quatro mil, trezentos e noventa e sete reais e quarenta centavos); e 6º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 17/2024 (acréscimo) no valor de R$ 1.570,08 (um mil e quinhentos e setenta reais e oito centavos).**
CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO – ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS

As partes acima qualificadas resolvem celebrar o presente 7º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 17/2024, observadas as disposições contidas na cláusula 11ª do referido contrato, conforme inicialmente pactuado, além da anuência e das justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do **Memorando nº 35/2026/SESAU,** preenchimento da Lista de Verificação, conforme Parecer Jurídico Referencial nº 002/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 09 de agosto de 2023, edição 2932, objetivando **ACRESCENTAR** no percentual de **2,48%** do valor total do Contrato nº 17/2024, no valor de **R$ 55.590,00 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e noventa reais),** conforme tabela abaixo:

UNITÁRIO

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIMINAÇÃO	PREÇO	PREÇO TOTAL
ITEM 08	1.700.000	IMPRESSÃO DE PÁGINAS MONOCROMÁTICAS EM A4 - GERAL	R$ 0,0327	**R$ 55.590,00**

ACRÉSCIMO DE 2,48% DO CONTRATO 17/2024, referente ao valor total de: R$ 55.590,00 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e noventa reais)

Parágrafo único: conforme Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, disponível no Processo Digital nº 51155/2026, a despesa para execução do serviço a ser prestado correrá nas seguintes dotações orçamentárias:
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Permanecem inalteradas e em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 17/2024, datada de 16 de fevereiro de 2024. Os demais documentos que integram o presente aditivo estão encartados no Processo Digital n.º 51155/2026/IPM.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, DATA DA ÚLTIMA ASSINATURA DIGITAL.

LUCAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

TARCISIO BARBOSA DE SOUZA
Secretário Municipal de Agricultura

LETICIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

CARLOS HENRIQUE SCARABELLI
Secretário Municipal de Fomento Econômico e Inovação

CARLOS ALBERTO VIEIRA
Controlador Geral do Município

GUILHERME DE ARAUJO RUIZ
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

ROSANGELA GONÇALVES VIANA
Secretária Municipal Interina de Educação

JANE NUNES DE LIMA
Secretária Municipal de Esporte e Lazer

RAFAEL BENJAMIM CARGNIN FILHO
Secretário Municipal de Fazenda

ROSINEIDE SANGA
Diretora-Presidente Interina da Fundação Cultural de Paranavaí

ADILSON FRANCISCO
Chefe de Gabinete

ALEX ROBERTO FERNANDES ROMERA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ALESSANDRO CORDEIRO GARCIA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

CÉLIA APARECIDA ZANATTA
Procuradora Geral do Município

ADEMIR GIANDOTTI JUNIOR
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

DYERON SOUZA SANTOS
Diretor Especial de Compras

ALMAQ EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA
CONTRATADA

Publicado por:
Sérgio Luís Borges Hernandes
Código Identificador:F261C5A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
AUTO DE INFRAÇÃO E NOTIFICAÇÃO - TERRENO E/OU PASSEIO COM MATO

Assim sendo, infringiu o disposto no artigo 26° - ***Ficam os proprietários obrigados a manter roçados e limpos os terrenos vazios, localizados na zona urbana, distritos, vilas e povoados do município –*** conforme Código de Posturas do Município de Paranavaí (Lei Complementar n° 095/2025).
Razão porque, na forma da Lei, lavrei o presente Auto de Infração e Notificação, intimando-o a proceder à limpeza e/ou roça do (a) **TERRENO E/OU PASSEIO COM MATO,** no prazo de **10 (Dez) DIAS** a partir do recebimento desta ao qual decorrido o prazo legal, sem que os infratores dêem o cumprimento à notificação, ficarão sujeitos à aplicação de multa no valor de **R$923,03 (Novecentos e vinte e três reais e três centavos)** e ao ressarcimento dos custos da execução dos serviços de limpeza conforme Lei Complementar nº 095/2025. Ressaltando-se que a multa será elevada ao dobro para cada reincidência.

A execução do solicitado por parte do autuado, dentro do prazo estabelecido acarretará, após vistoria, no cancelamento deste Auto de Infração e Notificação.

NOT.	PROPRIETÁRIO	QD	LT	BAIRRO
3564	JOAO RODRIGUES	197	05/B	JD. SÃO JORGE
3565	MARCELO VAZ	181	9B	JD. SÃO JORGE
3566	ALBERTINO GINO DOS SANTOS	196	7A	JD. SÃO JORGE
3566	ALBERTINO GINO DOS SANTOS	196	7A	JD. SÃO JORGE
3567	OTAVIANO FERREIRA DO CARMO (ESPÓLIO)	196	16	JD. SÃO JORGE
3567	MARIA APARECIDA DE ARRUDA AGUIAR	196	16	JD. SÃO JORGE
3567	TIMOTEO PEREIRA DO ROSARIO (ESPÓLIO)	196	16	JD. SÃO JORGE
3568	RAIMUNDO LEITE DA SILVA (ESPÓLIO)	196	2	JD. SÃO JORGE

3568	RAIMUNDO LEITE DA SILVA (ESPÓLIO)	196	2	JD. SÃO JORGE
3569	GILBERTO ALMEIDA DA SILVA	210	5	JD. SÃO JORGE
3570	BENEDITA LOPES DA SILVA (ESPÓLIO)	223	8A	JD. SÃO JORGE
3570	GILSON SILVA FRANÇA	223	8A	JD. SÃO JORGE
3571	GIDALTI DE OLIVEIRA SANTOS	218	7/A	JD. SÃO JORGE
3572	GIDALTI DE OLIVEIRA SANTOS	218	8/A	JD. SÃO JORGE
3573	GIDALTI DE OLIVEIRA SANTOS	218	9/B	JD. SÃO JORGE
3574	GIDALTI DE OLIVEIRA SANTOS	218	14/A	JD. SÃO JORGE
3575	GIDALTI DE OLIVEIRA SANTOS	218	14/B	JD. SÃO JORGE
3576	ORIEL ALVES DOS SANTOS	209	08/12-A	JD. SÃO JORGE
3577	GERSE RAMOS CANUTO	209	7B	JD. SÃO JORGE
3577	GERSE RAMOS CANUTO	209	7B	JD. SÃO JORGE
3578	MISAEL DA SILVA (ESPÓLIO)	209	16	JD. SÃO JORGE
3579	CINERINO FERREIRA RAMOS (ESPÓLIO)	194	3	JD. SÃO JORGE
3580	ICR CONSTRUTORA LTDA	194	+16B	JD. SÃO JORGE
3581	CLEUSA MARIA DA SILVA	194	12	JD. SÃO JORGE
3581	MARIA APARECIDA BARBOSA DE SOUZA	194	12	JD. SÃO JORGE
3582	RAIMUNDO ARIMATELA DE MESQUITA (ESPÓLIO)	194	1B	JD. SÃO JORGE
3583	RUBENS SERAFIM MATTOS	194	1/A	JD. SÃO JORGE
3584	IVAN BRASILIANO DA COSTA	208	7/A	JD. SÃO JORGE
3585	JOSE SANCHES BILCHES	208	7/B	JD. SÃO JORGE
3586	IVAN BRASILIANO DA COSTA	208	05-A	JD. SÃO JORGE
3587	IVAN BRASILIANO DA COSTA	208	06-A	JD. SÃO JORGE
3588	IVONE DE ALMEIDA FERREIRA	207	1	JD. SÃO JORGE
3588	JEFERSON BRAGA DA SILVA	207	1	JD. SÃO JORGE
3589	H3 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	207	+03A	JD. SÃO JORGE
3590	H3 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	207	+03B	JD. SÃO JORGE
3591	H3 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	207	+03C	JD. SÃO JORGE
3592	H3 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	207	7	JD. SÃO JORGE
3593	ADRIANO GOMES DOS SANTOS	193	9	JD. SÃO JORGE
3593	ADRIANO GOMES DOS SANTOS	193	9	JD. SÃO JORGE
3594	SIMIAO FERREIRA DA SILVA (ESPÓLIO)	193	12	JD. SÃO JORGE
3595	ILDA FERREIRA DA SILVA LIMA	193	15	JD. SÃO JORGE
3596	RODRIGO GODOY RICATO	193	16	JD. SÃO JORGE
3597	CARLOS EDUARDO DA SILVA MENEGAZZO	193	5	JD. SÃO JORGE
3598	PATRICK ANTONIO SANTA ROSA	178	12A	JD. SÃO JORGE
3599	VICENTE LUCIANO DE LIMA (ESPÓLIO)	178	14	JD. SÃO JORGE
3600	EDVANIA NAVARRO DE OLIVEIRA SILVA	178	+2A1	JD. SÃO JORGE
3601	GUILHERMY VINICIUS DA COSTA ANDRADE	178	+3A1	JD. SÃO JORGE
3602	PATRÍCIA BALDUÍNO DE SOUSA	178	+3A2	JD. SÃO JORGE
3603	HILDA FRANCISCO DO NASCIMENTO (ESPÓLIO)	178	8A	JD. SÃO JORGE
3604	RITA DE CASSIA BARIZON DO NASCIMENTO	177	16	JD. SÃO JORGE
3605	RITA DE CASSIA BARIZON DO NASCIMENTO	177	A	JD. SÃO JORGE
3606	MARIZA HARSCHE E OUTRA	192	1/B	JD. SÃO JORGE
3607	REGINALDO CANEDO DOS SANTOS	192	2	JD. SÃO JORGE
3607	REGINALDO CANEDO DOS SANTOS	192	2	JD. SÃO JORGE
3608	VALDECI FERREIRA DA COSTA	176	24	JD. SÃO JORGE
3608	FELIPE DO CARMO CANEDO DOS SANTOS	192	9/A	JD. SÃO JORGE
3609	GILBERTO MÁXIMO DA SILVA	176	1	JD. SÃO JORGE
3610	SELMO ANTONIO DE SOUZA	175	4	JD. SÃO JORGE
3611	MAURICIO MELO LUIZE	160	12	JD. SÃO JORGE
3611	VANESSA CRISTINA VELTRINI	160	12	JD. SÃO JORGE
3612	MITRA DIOCESANA DE PARANAVAI	160	13	JD. SÃO JORGE
3613	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	04	08	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3614	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	04	07	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3615	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	04	19	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3616	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	04	05	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3616	ELSO DONIZETI BOTINI	04	05	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3617	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	04	03	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3617	RONALDO DAL SECO DIAS	04	03	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3618		04	02	RESIDENCIAL CAMPESTRE

	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA			
3618	DANIELA FRAZATTO CARVALHO	04	02	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3619	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	04	10	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3619	DANIELA FRAZATTO CARVALHO	04	10	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3620	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	04	14	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3620	JUVERCINO APARECIDO DE AGUIAR	04	14	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3620	JUVERCINO APARECIDO DE AGUIAR	04	14	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3620	JUVERCINO APARECIDO DE AGUIAR	04	14	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3621	CAMPESTRE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	04	18	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3621	CARLOS ALBERTO DA ROSA	04	18	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3622	RAFAELA LIMA CAMARGO	04	09	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3622	RAFAELA LIMA CAMARGO	04	09	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3623	MAURILIO FRAZATTO	04	16	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3623	MAURILIO FRAZATTO	04	16	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3624	MAURILIO FRAZATTO	04	17	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3624	MAURILIO FRAZATTO	04	17	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3625	CREUSA REGINA DA SILVA	A	12	RESIDENCIAL CAMPESTRE
3626	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	01	01	JARDIM BEMVILLE A4
3626	MARCO ANTONIO ALVES	01	01	JARDIM BEMVILLE A4
3627	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	01	06	JARDIM BEMVILLE A4
3628	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	02	01	JARDIM BEMVILLE A4
3628	GISELE ALEXANDRA JIUPATO	02	01	JARDIM BEMVILLE A4
3629	MAIKY DOUBEK CRUZ ALVES	02	02	JARDIM BEMVILLE A4
3630	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	02	09	JARDIM BEMVILLE A4
3630	GIORGIA MORANGUEIRA MARRONI	02	09	JARDIM BEMVILLE A4
3631	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	03	04	JARDIM BEMVILLE A4
3632	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	03	06	JARDIM BEMVILLE A4
3633	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	03	07	JARDIM BEMVILLE A4
3634	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	03	08	JARDIM BEMVILLE A4
3634	GIOVANNA DESOUZA BALDIN	03	08	JARDIM BEMVILLE A4
3635	IVONETE DARMIN	03	12	JARDIM BEMVILLE A4
3636	BEMVILLE A4 LOTEAMENTOS LTDA	04	02	JARDIM BEMVILLE A4
3637	ALINE DIAS DAMINELLI VECHIATTO	82	08	JARDIM SÃO JORGE
3637	ALINE DIAS DAMINELLI VECHIATTO	82	08	JARDIM SÃO JORGE
3638	PAULO MOURA FERREIRA	32	15-A	JARDIM SÃO JORGE
3638	PAULO MOURA FERREIRA	32	15-A	JARDIM SÃO JORGE
3639	(ESPÓLIO) MOISES THEODORO DE SOUZA	102	06	JARDIM SÃO JORGE
3639	(ESPÓLIO) MOISES THEODORO DE SOUZA	102	06	JARDIM SÃO JORGE
3640	J R MARASCHIN & CIA LTDA	51	A2	JARDIM SÃO JORGE
3640	J R MARASCHIN & CIA LTDA	51	A2	JARDIM SÃO JORGE
3641	ANTONIO LEITE DE MORAIS	76	13	JARDIM SÃO JORGE
3641	ANTONIO LEITE DE MORAIS	76	13	JARDIM SÃO JORGE
3642	IVETE POCRIFKA	37	01-A	JARDIM SÃO JORGE
3642	IVETE POCRIFKA	37	01-A	JARDIM SÃO JORGE
3642	IVETE POCRIFKA	37	01-A	JARDIM SÃO JORGE
3643	OTACILIO LIMA DE BRITO	14	05-A	JARDIM SÃO JORGE
3643	OTACILIO LIMA DE BRITO	14	05-A	JARDIM SÃO JORGE
3644	SILVIO CESAR RIBEIRO DO NASCIMENTO	61	08	JARDIM SÃO JORGE
3644	SILVIO CESAR RIBEIRO DO NASCIMENTO	61	08	JARDIM SÃO JORGE
3644	ADRIANO MARCOS FELICIO	61	08	JARDIM SÃO JORGE
3644	ELIAS ANTONIO DO NASCIMENTO	61	08	JARDIM SÃO JORGE
3645	ADEMIR TIZO	E	18	JARDIM SÃO JORGE
3645	ADEMIR TIZO	E	18	JARDIM SÃO JORGE
3645	ADEMIR TIZO	E	18	JARDIM SÃO JORGE
3646	JOSÉ AUGUSTO DE PIZA PEIXOTO	31	03	JARDIM SÃO JORGE
3646	JOSÉ AUGUSTO DE PIZA PEIXOTO	31	03	JARDIM SÃO JORGE
3647	CAIO PISCONTI MACHADO	100	17	JARDIM SÃO JORGE
3647	CAIO PISCONTI MACHADO	100	17	JARDIM SÃO JORGE
3648	SERGIO SANGA	96	01	JARDIM SÃO JORGE
3648	SERGIO SANGA	96	01	JARDIM SÃO JORGE
3649	DALMO AVILA SANGA	96	21-A	JARDIM SÃO JORGE

3649	DALMO AVILA SANGA	96	21-A	JARDIM SÃO JORGE
3650	DALMO AVILA SANGA	96	21-B	JARDIM SÃO JORGE
3650	DALMO AVILA SANGA	96	21-B	JARDIM SÃO JORGE
3651	APARECIDA BENTO DA ROCHA	83	01-A	JARDIM SÃO JORGE
3651	APARECIDA BENTO DA ROCHA	83	01-A	JARDIM SÃO JORGE
3652	ADRIANA NOTI SOARES CAMILLO	70	07	JARDIM SÃO JORGE
3652	ADRIANA NOTI SOARES CAMILLO	70	07	JARDIM SÃO JORGE
3653	IVONE GONÇALVES	108	10	JARDIM SÃO JORGE
3654	JORGE LUIZ BANDOLIM	108-A	07	JARDIM SÃO JORGE
3655	ADEMIR TORRENTE DE SOUZA	108	18	JARDIM SÃO JORGE
3656	(ESPÓLIO) BENJAMIN ANTONIO JOHAN	95	06	JARDIM SÃO JORGE
3657	TATIANA BEDENKO MOLINA	107	17	JARDIM SÃO JORGE
3658	THIAGO FERREIRA GABRIEL	106	01	JARDIM SÃO JORGE
3659	GLORIA MARIA DE OLIVEIRA	93	15	JARDIM SÃO JORGE
3660	RENATO BANDOLIN	92	09-B	JARDIM SÃO JORGE
3661	BENEDITO BRASIL	92	08	JARDIM SÃO JORGE
3662	JOSE DE JESUS	93	05	JARDIM SÃO JORGE
3663	IVAN MARCOS DA SILVA	68	+15A (LOTE 14 E 15A)	JARDIM SÃO JORGE
3664	WANDERLEY APARECIDO TEIXEIRA	67	09-A	JARDIM SÃO JORGE
3665	YOSHIO ISHIZUKA	92	02	JARDIM SÃO JORGE
3666	EMNE MOHAMAD JAHA SANCHES UREL	104	04/5	JARDIM SÃO JORGE
3667	OI S.A.	103	05/06	JARDIM SÃO JORGE
3668	EDERSON MINSON BARBERO	78	15	JARDIM SÃO JORGE
3669	DIRCEA DA APPARECIDA RIBAS DE SOUZA	77	11	JARDIM SÃO JORGE
3670	OSVALDO BARBOSA SILVA	102	01-A	JARDIM SÃO JORGE
3671	(ESPÓLIO) DARCI BARIZAO DIAS	77	16	JARDIM SÃO JORGE
3672	IGREJA JESUS E A LUZ DA VIDA	52	02	JARDIM SÃO JORGE
3673	MARASCHIN TRANSPORTES LTDA	51	A3	JARDIM SÃO JORGE
3674	(ESPÓLIO) MOZAR ANTONIO BARBOSA	63	08	JARDIM SÃO JORGE
3675	EDY CARVALHO SOSTER	76	15	JARDIM SÃO JORGE
3676	JURACI MANOEL TEXEIRA	76	12	JARDIM SÃO JORGE
3677	HAMILTON JOSE VIEIRA GUIMARÃES	88	10	JARDIM SÃO JORGE
3678	(ESPÓLIO) JACIRA STRADA BRAGA	B	003A	JARDIM SÃO JORGE
3679	(ESPÓLIO) AUGUSTO BATISTA	A	14-B	JARDIM SÃO JORGE
3680	(ESPÓLIO) CEDERICO BENTO DE ANDRADE	16	+05R (LOTE 4R/5R)	JARDIM SÃO JORGE
3681	EDSON APARECIDO PIMENTEL	16	11	JARDIM SÃO JORGE
3682	COMUNIDADE CARMELITANA	50	08	JARDIM SÃO JORGE
3683	ADOLFO LOPES DA SILVA	08	07	JARDIM SÃO JORGE
3684	MARCIANO SOUTO	08	0A-2	JARDIM SÃO JORGE
3685	VANIA CRISTIANO DOS SANTOS	07	05-B	JARDIM SÃO JORGE
3686	JOAO MARCILIO DE SOUZA VAZ	05	08	JARDIM SÃO JORGE
3687	AVELAR PARTICIPAÇOES LTDA	23	09-B	JARDIM SÃO JORGE
3688	JOAO BATISTA MORAIS	35	04-A	JARDIM SÃO JORGE
3689	MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA DOS SANTOS	48	05	JARDIM SÃO JORGE
3690	WAGNER LUIZ TOZETI	H	01	JARDIM SÃO JORGE
3691	ALEX FECCHIO	H	12	JARDIM SÃO JORGE
3692	ALEX FECCHIO	H	13	JARDIM SÃO JORGE
3693	ANA OENNING HERMES	87-A	05	JARDIM SÃO JORGE
3694	ANTONIO MARQUES (ESPÓLIO)	74	11	JARDIM SÃO JORGE
3695	SIMONE APARECIDA DE SOUZA	61	16	JARDIM SÃO JORGE
3696	HIDEO MATSUOKA	47	16	JARDIM SÃO JORGE
3697	CARLOS DA COSTA FLORENCIO	33	01	JARDIM SÃO JORGE
3698	(ESPÓLIO) FRANCISCO FIRMINO	11	01-A	JARDIM SÃO JORGE
3699	KLEBERSON ALESSANDRO CASSAROTTI	45	6/7B	JARDIM SÃO JORGE
3700	(ESPÓLIO) ISABEL BERNARDES DA SILVA COSTA	32	10	JARDIM SÃO JORGE
3701	(ESPÓLIO) CICERO ALVES DE OLIVEIRA	CHAC.	01-B	JARDIM SÃO JORGE
3702	ARNALDO NUNES DE ARAUJO	CHAC.	08	JARDIM SÃO JORGE
3703	DIRCEU DE CARVALHO DA SILVA	55	15	JARDIM SÃO JORGE
3704	ILSA FERREIRA DA SILVA	99	10	JARDIM SÃO JORGE
3705	(ESPÓLIO) DIVANETE ALVES DE ARAUJO SANGA	96	02	JARDIM SÃO JORGE
3706	LUIZ CARLOS RIBEIRO	83	02	JARDIM SÃO JORGE
3707	MARIA IBRAEMA DE ALMEIDA MATOS SOARES	71	15-A	JARDIM SÃO JORGE
3708	BORTOLO ANGELO MARION	85	01-A	JARDIM SÃO JORGE
3709	MARIA DA PAZ DE FRANCA	85	06	JARDIM SÃO JORGE
3710	IVAM CONSALTER	CHAC.	07	JARDIM SÃO JORGE
3711	AGNALDO PASCUTI ALVES	68	12	JARDIM SÃO JORGE
3712	AGNALDO PASCUTI ALVES	53	16R	JARDIM SÃO JORGE
3713	CLINTON LANZIANI JANEIRO	58	12	JARDIM SÃO JORGE

3714	CLINTON LANZIANI JANEIRO	58	13	JARDIM SÃO JORGE
3715	CLINTON LANZIANI JANEIRO	58	14	JARDIM SÃO JORGE
3716	ELIAS PISCONTI MACHADO	100	18R	JARDIM SÃO JORGE
3717	ELIAS PISCONTI MACHADO	100	+10B (LT18/19/9-10/10-B)	JARDIM SÃO JORGE
3718	ELIENAI ALVES DE LIMA	44	01	JARDIM SÃO JORGE
3719	ELIENAI ALVES DE LIMA	44	02	JARDIM SÃO JORGE
3720	ELIENAI ALVES DE LIMA	44	03	JARDIM SÃO JORGE
3721	ELIENAI ALVES DE LIMA	44	04	JARDIM SÃO JORGE
3722	EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUARIA - INFRAERO	CHAC.	ÁREA AEROPORTO MUNICIPAL REM-2	JARDIM SÃO JORGE
3723	EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUARIA - INFRAERO	CHAC.	ÁREA AEROPORTO MUNICIPAL REM-1	JARDIM SÃO JORGE
3724	FUNILARIA 2 IRMAOS LTDA	31	01	JARDIM SÃO JORGE
3725	FUNILARIA 2 IRMAOS LTDA	31	02	JARDIM SÃO JORGE
3726	PATRICK ANTONIO SANTA ROSA	47	15	JARDIM SÃO JORGE
3727	TAMIRES CESCO	74	10	JARDIM SÃO JORGE
3728	TAMIRES CESCO	74	09	JARDIM SÃO JORGE
3729	WAJIHA MUHIEDDINE ISMAIL	32	12	JARDIM SÃO JORGE
3730	WAJIHA MUHIEDDINE ISMAIL	32	13	JARDIM SÃO JORGE
3731	WAJIHA MUHIEDDINE ISMAIL	20	07	JARDIM SÃO JORGE
3732	PATRICK ANTONIO SANTA ROSA	98	+15A (13/14/15-A)	JARDIM SÃO JORGE
3732	MARCOS DA SILVA RAMOS	98	+15A (13/14/15-A)	JARDIM SÃO JORGE
3732	MARCOS DA SILVA RAMOS	98	+15A (13/14/15-A)	JARDIM SÃO JORGE
3732	RUBENS DE FREITAS VELASCO JUNIOR	98	+15A (13/14/15-A)	JARDIM SÃO JORGE
3732	VANESSA LEONARDI SALATINE	98	+15A (13/14/15-A)	JARDIM SÃO JORGE
3733	ODAIL AUGUSTA RIBEIRO VALBUENA (ESPÓLIO)	44	11	CENTRO
3733	ESPÓLIO DE GONZALO CASADO VALBUENA (ESPÓLIO)	44	11	CENTRO
3734	EDUARDO DE JESUS OLIVEIRA (ESPÓLIO)	43	18	CENTRO
3734	GILBERTO PISTORE DE ALENCAR	43	18	CENTRO
3735	DECIO LUIZ MONTEIRO DO ROSARIO	43	17	CENTRO
3736	SOCIEDADE PARANAVAIENSE DE DESPORTOS E CULTURA	57	1/2	CENTRO
3737	LEILA LEA FERREIRA DE SOUZA	09	19	JD. IBIRAPUERA
3738	EUNICE DA SILVA PEREIRA	09	18B	JD. IBIRAPUERA
3738	DIEGO AUGUSTO SILVA PEREIRA	09	18B	JD. IBIRAPUERA
3738	GUILHERME SILVA PEREIRA	09	18B	JD. IBIRAPUERA
3739	EUNICE DA SILVA PEREIRA	09	18B	JD. IBIRAPUERA
3739	DIEGO AUGUSTO SILVA PEREIRA	09	18B	JD. IBIRAPUERA
3739	GUILHERME SILVA PEREIRA	09	18B	JD. IBIRAPUERA
3740	MARIANA BOTINI ZEPONE	07	06	JD. TRÊS MARIAS
3741	CARLOS EDUARDO PEIXOTO FONTES	07	08	JD. SANTOS DUMONT
3742	DECIO CARVALHO MOREIRA	65	24C	JD. SANTOS DUMONT
3742	NOELI APARECIDA CESTARO MOREIRA	65	24C	JD. SANTOS DUMONT
3743	MARIA NORIKO HIRATA	72	1A	JD. SANTOS DUMONT
3744	DEVANIR ANTONIO ZANATTA	81	A-01	JD. SANTOS DUMONT
3744	DEVANIR ANTONIO ZANATTA	81	A-01	JD. SANTOS DUMONT
3745	EDENIL DE JESUS BOTEQUIA	81	A-03	JD. SANTOS DUMONT
3746	EDENIL DE JESUS BOTEQUIA	81	A-02	JD. SANTOS DUMONT
3747	ARTUR PEREIRA FERREIRA DOS REIS (ESPÓLIO)	02	01	JD PARANAVAÍ
3748	ARTUR PEREIRA FERREIRA DOS REIS (ESPÓLIO)	02	02	JD PARANAVAÍ
3749	ARLINDO GONÇALVES (ESPÓLIO)	03	03	JD. PRUDENTE
3750	EDSON MESTRINER	03	1P	JD. PRUDENTE
3750	ANDREA MARCIA BENJAMIN MESTRINER	03	1P	JD. PRUDENTE
3751	ARLINDO GALVAO DE ALMEIDA	2	12	JARDIM HIGIENOPOLIS - SUBDIVISAO DA CHACARA 61
3752	HELIO PORANGABA	13	08	VILA ALTA
3753	CARMEN RAMOS	14	17	VILA ALTA
3754	CIRLEI APARECIDA LAGUNA (ESPÓLIO)	14	16	VILA ALTA
3755	CARLOS ROBERTO DA COSTA FLORENCIO	4	1	JD. INGÁ
3755	CARLOS DA COSTA FLORENCIO	4	1	JD. INGÁ
3755	SIMARA APARECIDA BELIZIO	4	1	JD. INGÁ
3755	MARILUCE DE OLIVEIRA BARBOSA FLORENCIO	4	1	JD. INGÁ
3756	ANTONIO PAZ DE LIMA (ESPÓLIO)	7	1B	JD. INGÁ
3757	LEDA DA CRUZ LOPES	7	2	JD. INGÁ
3758	MARIO HELIO LOURENCO DE ALMEIDA FILHO	CHAC.	3	ÁREA INDUSTRIAL 2
3759	HITALO DE MELLO BASTOS XAVIER	31	14	JD. DAS NAÇÕES I

3760	DAVI ANTUNES DE OLIVEIRA	17	9	JD. DAS NAÇÕES I
3761	MERCILIO LOPES RIBEIRO	17	10	JD. DAS NAÇÕES I
3762	ED WILSON BALDAN MENDES	18	20	JD. DAS NAÇÕES I
3763	HEBER WILLIAM DA SILVA	30	11	JD. DAS NAÇÕES I
3764	REGIANE RODRIGUES BRAGA	27	20	JD. DAS NAÇÕES I
3765	LOTEAMENTOS ORCELLO LTDA	7	17	JD. DAS NAÇÕES I
3766	LOTEAMENTOS ORCELLO LTDA	7	18	JD. DAS NAÇÕES I
3767	SONIA MARIA CRIVELLI MATARUCO	6	12	JD. DAS NAÇÕES I
3767	SONIA MARIA CRIVELLI MATARUCO	6	12	JD. DAS NAÇÕES I
3768	LONGO IMOBILIARIA LTDA ME	4	3	JD. ITAIPU
3769	LONGO IMOBILIARIA LTDA ME	4	4	JD. ITAIPU
3769	VALDEMIR ALVES DA SILVA	4	4	JD. ITAIPU
3770	W.R.B EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	9	22	JD. DAS AMÉRICAS
3771	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	14	2	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3772	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	14	3	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3773	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	13	9	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3774	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	13	8	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3775	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	13	7	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3776	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	13	5	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3777	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	13	4	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3778	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	13	3	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3779	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	13	2	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3780	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	12	7	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3781	ATICA IMOVEIS S/S LTDA	12	9	PARQUE RESIDENCIAL CANAA
3782	ADEMILSON DA SILVA GREGORIO	23	22	JARDIM FAZENDA SIMONE II
3782	ADEMILSON DA SILVA GREGORIO	23	22	JARDIM FAZENDA SIMONE II
3783	HEMERSON PEREIRA RICATO	23	02	JARDIM FAZENDA SIMONE II
3784	EDUARDO GOMES DA SILVA	14	10	VILA ALTA
3784	EDUARDO GOMES DA SILVA	14	10	VILA ALTA
3785	NOEL ALVES DA CUNHA	03	07	JARDIM ANDRE LUIZ
3785	NOEL ALVES DA CUNHA	03	07	JARDIM ANDRE LUIZ
3786	SILVINO GOMES DA SILVA	01	09	JARDIM ALVORADA SUL II
3787	JOSE ALVES DA SILVA	50	04-A	JARDIM IPE
3788	JOSE ALVES DA SILVA	50	04-B	JARDIM IPE
3789	(ESPÓLIO) LAIDE MARIA DA ROCHA	04	17	CONJUNTO RESIDENCIAL FRANCISCO LUIS DE ASSIS
3790	GRASIELE DE OLIVEIRA PEREIRA	04	24	CONJUNTO RESIDENCIAL FRANCISCO LUIS DE ASSIS
3791	GEOVANA DELFINO	04	26	CONJUNTO RESIDENCIAL FRANCISCO LUIS DE ASSIS
3791	GEOVANA DELFINO	04	26	CONJUNTO RESIDENCIAL FRANCISCO LUIS DE ASSIS
3792	JOSE BASUK	25	07	JARDIM SAO JORGE
3793	JOSE BASUK	25	06	JARDIM SAO JORGE
3794	JOSE BASUK	25	05	JARDIM SAO JORGE
3795	TEREZA LUCIA NIKOSHELI NEPOMUCENO	154	11	JARDIM SAO JORGE
3796	ELAINE SOARES SANTOS PARRA	154	09-A	JARDIM SAO JORGE
3797	MANOEL IZAEL VIEIRA	150	07-A	JARDIM SAO JORGE
3798	(ESPÓLIO) FRANCISCO EDUARDO DA SILVA	151	07-R	JARDIM SÃO JORGE
3799	MARIO GARCIA	151	03	JARDIM SÃO JORGE
3800	JOSE BRAGA DOS SANTOS	200	+003	JD. SÃO JORGE
3800	JOSE BRAGA DOS SANTOS	200	+003	JD. SÃO JORGE
3801	FABIANO MACHADO DE MORAIS	2	8	JD. RES. JEQUITIBÁ
3802	GABRIEL CRISTOVAN DA SILVA	2	5	JD. RES. JEQUITIBÁ
3802	GABRIEL CRISTOVAN DA SILVA	2	5	JD. RES. JEQUITIBÁ
3803	GILBERTO NOVAES	3	1	JD. RES. JEQUITIBÁ
3803	JOSICLEIDE CARVALHO DE OLIVEIRA	3	1	JD. RES. JEQUITIBÁ
3804	MARIA NOVAES DE SOUSA	3	27	JD. VISTA ALEGRE II
3804	MARIA NOVAES DE SOUSA	3	27	JD. VISTA ALEGRE II
3805	NELSON TAKANO	3	24	JD. VISTA ALEGRE II
3805	NELSON TAKANO	3	24	JD. VISTA ALEGRE II
3806	RUBENS PEREIRA DA SILVA (ESPÓLIO)	3	18	JD. VISTA ALEGRE II
3806	MARCIA CRISTINA DA SILVA GRIPP	3	18	JD. VISTA ALEGRE II
3806	MARCOS CHARLES PEREIRA DA SILVA	3	18	JD. VISTA ALEGRE II
3806	MARTA DA REGINA DA SILVA GIOVINE	3	18	JD. VISTA ALEGRE II
3807	LUCIO MIRANDA DA SILVA	4	12	JD. VISTA ALEGRE II
3808	SOTO ADMINISTRADORA DE BENS EIRELI	4	9	JD. VISTA ALEGRE II
3809	MILTON DE ALMEIDA FURUKAWA	4	15	JD. VISTA ALEGRE II
3809	MILTON DE ALMEIDA FURUKAWA	4	15	JD. VISTA ALEGRE II
3810	JOSE MARIA FERNANDES	5	7	JD. RES. JEQUITIBÁ
3811	JAMILSON GOMES MOREIRA	9	6	JD. RES. JEQUITIBÁ

3812	PAULO ANGELO GONCALVES	5	20	JD. RES. JEQUITIBÁ
3813	SOLERA ADMINISTRADORA DE BENS PROPRIOS LTDA	QUAD.	+1B2	JD. RES. JEQUITIBÁ
3814	TASSIA AVILA BRESCANCIN	6	14	JD. RES. JEQUITIBÁ
3815	LEONILDO RETROVATO	6	21	JD. RES. JEQUITIBÁ
3815	GABRIEL DINIZ RETROVATO	6	21	JD. RES. JEQUITIBÁ
3815	JEFERSON DIEGO DINIZ RETROVATO	6	21	JD. RES. JEQUITIBÁ
3816	ANTONIO CARLOS FERREIRA	6	24	JD. RES. JEQUITIBÁ
3817	FOCO SOLUCOES EMPRESARIAIS E COMERCIAIS LTDA	CHAC.	J-B-REM-01	JD. SÃO JORGE
3818	JAURES MILANEZ	5	26	JD. VISTA ALEGRE II
3818	JAURES MILANEZ	5	26	JD. VISTA ALEGRE II
3819	RICARDO JOSE MARQUES	5	24	JD. VISTA ALEGRE II
3820	OSMAR BEVILAQUA	6	5	JD. VISTA ALEGRE II
3821	JOAO MARIANO DA SILVA (ESPÓLIO)	6	10	JD. VISTA ALEGRE II
3822	LUCAS SCHULZE	7	10	JD. VISTA ALEGRE II
3823	FRANCISCO LOPES DA SILVA	7	6	JD. VISTA ALEGRE II
3823	FRANCISCO LOPES DA SILVA	7	6	JD. VISTA ALEGRE II
3824	JOSE SANCHES BILCHES	7	4	JD. VISTA ALEGRE II
3825	ROSANA SCHULTER	7	25	JD. VISTA ALEGRE II
3826	CLAUDEMAR ROBERTO DA SILVA	7	24	JD. VISTA ALEGRE II
3827	IZAURA MARTINS	8	6	JD. VISTA ALEGRE II
3828	IZAURA MARTINS	8	7	JD. VISTA ALEGRE II

INSTRUÇÕES DE PAGAMENTO
No caso de não regularização no prazo indicado, para emissão da guia de pagamento o responsável deverá acessar os endereços eletrônicos:
https://paranavai.atende.net/autoatendimento/servicos/guias-de-servicos-diversos
ou
https://paranavai.atende.net/autoatendimento/servicos/guias-divida-ativa
Orientações:
O primeiro link apresenta débitos não inscritos em dívida ativa e o segundo débitos já inscritos em dívida ativa. Verifique os dois links para emitir a guia de pagamento.
Informe o CPF e clique em "Consultar", procure por RECEITAS DIVERSAS, selecione o débito e clique em "Imprimir Guia".
Na guia de pagamento constará o número desta NOTIFICAÇÃO/AUTO.

Paranavaí, 23 de novembro de 2026.

Clayton Sousa de Andrade
Marcelo Toro Alécio
Márcio Lucas de Souza
Samara Zanquetta Morales
Fiscais de Obras

Clayton Sousa de Andrade Marcelo Toro Alécio

Márcio Lucas de Souza Samara Zanquetta Morales

Publicado por:
Renata Carvalho Grade
Código Identificador:F0DE8C42

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 11.073, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Abre crédito suplementar no orçamento do exercício de 2026, no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII, na forma do art. 62, I, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, com base na Lei Municipal nº 6.548, de 22 de dezembro de 2025, e considerando o Memorando nº 35.511, de 23 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2026, no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)

17	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**	
17.03	**DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO**	
19	**Ciência e tecnologia**	
19.572	**Desenvolvimento tecnológico e engenharia**	
19.572.0066	**Desenvolvimento tecnológico**	
2.521	Realização de feiras e eventos da área de tecnologia	
3.3.90.39 - 51045 (47968)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	150.000,00

Total	**150.000,00**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro no orçamento do exercício de 2025, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
51045	Outros Recursos não Vinculados	150.000,00

Total	**150.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:4E7186AA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 3.492/2026 – DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Fica Aberto Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com respaldo na autorização contida na Lei Municipal nº 1.709/2025 de 17 de dezembro de 2025, Artigo 7, e na Lei Federal nº 4.320/64 de 17 de março de 1964 Artigo 43 § 1. ° Inciso I, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento geral de 2026. Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 468.447,01 (Cem mil reais), com a seguinte classificação institucional e programática:

ÓRGÃO	**08.00**	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
UNIDADE	**08.02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
ATIVIDADE	10.304.0009.2.026	*Manutenção dos Serviços de Vigilância Sanitária*	
DOTAÇÃO	4.4.90.52.00.3518	Equipamentos e material permanente	300.000,00
DOTAÇÃO	4.4.90.52.00.3510	Equipamentos e material permanente	74.870,41
ÓRGÃO	**11.00**	**SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS**	
UNIDADE	**11.01**	**GABINETE DO SEC. DE VIAÇÃO E OBRAS**	
ATIVIDADE	26.782.0014.2.039	*Manutenção e conservação de estradas vicinais*	
DOTAÇÃO	3.3.90.30.00.3000	Material de Consumo	93.576,60

Art. 2º - Para suporte do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o artigo precedente, fica a Secretaria Municipal de Finanças, autorizada a utilizar o superavit financeiro do exercício de 2025 das seguintes fontes, fonte 1000 no valor de R$ 93.576,600 (Noventa e três mil, quinhentos e setenta e seis reais com sessenta centavos), fonte 2518 no valor de R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais) e fonte 1510 no valor de R$ 74.870,41 (Setenta e quatro mil, oitocentos e setenta reais com quarenta e um centavos).

Art. 3º - Fica compatibilizada a presente alteração orçamentária nas leis nº 1.705/2025 – LDO para o exercício de 2026 e nº 1.690/2025 – PPA para os exercícios de 2026-2029.

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

Paço Municipal, 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

WAGNER LUIZ BLEY BONATO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Felipe Joly da Cruz
Código Identificador:F0BCDBDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 3.493/2026 – DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: Fica Aberto Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com respaldo na autorização contida na Lei Municipal nº 1.709/2025 de 17 de dezembro de 2025, Artigo 7, e na Lei Federal nº 4.320/64 de 17 de março de 1964 Artigo 43 § 1. ° Inciso III, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento geral de 2026. Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.133.319,64 (Um milhão, cento e trinta e três mil, trezentos e dezenove reais com sessenta e quatro centavos), com a seguinte classificação institucional e programática:

ÓRGÃO	**02.00**	**GOVERNO MUNICIPAL**	
UNIDADE	**02.01**	**GABINETE DO PREFEITO**	
ATIVIDADE	04.122.0002.2.002	*Manutenção do gabinete do prefeito e assessorias*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	30.000,00
ÓRGÃO	**03.00**	**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
UNIDADE	**03.01**	**GABINETE DO SEC. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
ATIVIDADE	04.121.0003.2.004	*Manutenção do gab. Do sec. de planejamento e gestão*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	20.000,00
ÓRGÃO	**04.00**	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**	
UNIDADE	**04.01**	**GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**	
ATIVIDADE	04.122.0003.2.005	*Manutenção do gab. do secretário de administração*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1000	Contratação por tempo determinado	30.000,00
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	50.000,00
DOTAÇÃO	3.3.90.39.00.1000	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	30.000,00
ATIVIDADE	04.122.0002.2.033	*Manutenção das atividades do conselho tutelar*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	20.000,00
ÓRGÃO	**06.00**	**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**	
UNIDADE	**06.01**	**GABINETE DO SEC. DE RECURSOS HUMANOS**	
ATIVIDADE	04.122.0005.2.007	*Manutenção do gab. do sec. de recursos humanos*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	10.000,00
ÓRGÃO	**07.00**	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO**	
UNIDADE	**07.01**	**GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUC. CULT. E DESPOR**	
ATIVIDADE	12.122.0006.2.008	*Manutenção do gab. da Sec. de Educ, cult e desporto*	
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1103	Obrigações patronais	30.000,00
DOTAÇÃO	3.3.90.36.00.1103	Outros serviços de terceiros – pessoa física	20.000,00
DOTAÇÃO	3.3.90.39.00.1103	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	20.000,00
DOTAÇÃO	3.3.90.46.00.1103	Auxilio alimentação	50.000,00
ATIVIDADE	12.361.0006.2.010	*Manutenção das Unidades Escolares*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1103	Vencimentos e vantagens fixas	131.420,00
DOTAÇÃO	3.3.90.32.00.1103	Material, bem ou serviço de dist. Gratuita	100.000,00
ATIVIDADE	12.361.0006.2.011	*Manutenção do Transporte Escolar*	
DOTAÇÃO	3.3.90.30.00.1103	Material de consumo	50.000,00
ATIVIDADE	12.365.0006.2.012	*Manutenção dos Centros de Educação Infantil*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1103	Vencimentos e vantagens fixas	50.000,00
DOTAÇÃO	3.3.90.32.00.1103	Material, bem ou serviço de dist. Gratuita	100.000,00
UNIDADE	**07.03**	**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**	
ATIVIDADE	13.392.0007.2.020	*Manutenção das Atividades Culturais*	
DOTAÇÃO	3.3.90.39.00.1000	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	15.000,00
UNIDADE	**07.04**	**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES**	
ATIVIDADE	27.812.0008.2.021	*Manutenção das atividades esportivas*	
DOTAÇÃO	3.3.90.32.00.1000	Material, bem ou serviço de dist. Gratuita	10.000,00
ÓRGÃO	**08.00**	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
UNIDADE	**08.02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
ATIVIDADE	10.301.0009.2.025	*Manutenção das Ações de Saúde Pública*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1303	Contratação por tempo determinado	30.000,00
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1303	Vencimentos e vantagens fixas	165.619,64
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1303	Contribuições patronais	31.280,00
DOTAÇÃO	3.3.90.30.00.1303	Material de consumo	30.000,00
DOTAÇÃO	3.3.90.39.00.1303	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	50.000,00
ATIVIDADE	10.303.0009.2.060	*Assistência Farmacêutica*	
DOTAÇÃO	3.3.90.32.00.1303	Material, bem ou serviço de dist. Gratuita	30.000,00
ÓRGÃO	**12.00**	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**	
UNIDADE	**12.01**	**GABINETE DO SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOM**	
ATIVIDADE	23.691.0011.2.042	*Apoio ao desenvolvimento comercial*	
DOTAÇÃO	3.3.90.39.00.1000	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	30.000,00

TOTAL **R$ 1.133.319,64**

Art. 2º - Para suporte do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o artigo precedente, fica a Secretaria Municipal de Finanças, autorizada a utilizar a anulação das seguintes dotações:

ÓRGÃO	**02.00**	**GOVERNO MUNICIPAL**	
UNIDADE	**02.01**	**GABINETE DO PREFEITO**	
ATIVIDADE	04.122.0002.2.003	*Manutenção da junta do serviço militar*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	35.000,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Obrigações patronais	12.000,00
ÓRGÃO	**04.00**	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**	
UNIDADE	**04.01**	**GABINETE DO SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**	
ATIVIDADE	04.122.0003.2.005	*Manutenção do gab. Do sec. de administração*	
DOTAÇÃO	3.3.90.36.00.1000	Outros serviços de terceiros – pessoa física	50.000,00
ÓRGÃO	**05.00**	**SECRETARIA DE FINANÇAS**	
UNIDADE	**05.01**	**GABINETE DO SEC. DE FINANÇAS**	
ATIVIDADE	04.123.0004.2.006	*Manutenção do gab. Do sec. de finanças*	
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Obrigações patronais	50.000,00
ATIVIDADE	28.846.0016.2.044	*Reserva de contingência*	
DOTAÇÃO	9.9.99.99.00.1000	Reserva de contingência	520.619,64
ÓRGÃO	**09.00**	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
UNIDADE	**09.01**	**GABINETE DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
ATIVIDADE	08.122.0010.2.028	*Manutenção da sec de assistência social*	
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Obrigações patronais	20.000,00
UNIDADE	**09.02**	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
ATIVIDADE	08.243.0010.2.049	*Primeira infância do suas – criança feliz*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1000	Contratação por tempo determinado	5.200,00
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	20.900,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Obrigações patronais	5.200,00
ATIVIDADE	08.245.0010.2.032	*Bloco de Proteção Social Básica*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1000	Contratação por tempo determinado	18.000,00
ATIVIDADE	08.245.0010.2.055	*Bloco de Proteção Especial Média e Alta Complexidade*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1000	Contratação por tempo determinado	10.400,00
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	52.000,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Obrigações patronais	10.000,00
UNIDADE	**09.03**	**FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESC**	
ATIVIDADE	08.243.0010.2.050	*Politicas e programas de atendimento a criança e adolescente*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1000	Contratação por tempo determinado	5.200,00
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	10.400,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Obrigações patronais	3.000,00
UNIDADE	**09.04**	**FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**	
ATIVIDADE	08.241.0010.2.062	*Politicas e programas de atendimento a pessoa idosa*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1000	Contratação por tempo determinado	5.200,00
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	10.400,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Obrigações patronais	3.000,00
UNIDADE	**09.05**	**FUNDO MUN. DOS DIR. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**	
ATIVIDADE	08.242.0010.2.063	*Politicas e programas de atendimento a pessoa com deficiência*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1000	Contratação por tempo determinado	5.200,00
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	10.400,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Obrigações patronais	3.000,00
ÓRGÃO	**10.00**	**SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE**	
UNIDADE	**10.01**	**GABINETE DO SEC. DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE**	
ATIVIDADE	15.452.0012.2.035	*Conservação de Vias Urbanas*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	16.300,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Contribuições patronais	3.200,00
ÓRGÃO	**11.00**	**SECRETARIA DE VIAÇÃO DE OBRAS**	
UNIDADE	**11.01**	**GABINETE DO SEC. DE VIAÇÃO E OBRAS**	
ATIVIDADE	04.122.0014.2.038	*Manutenção da Sec. de Viação e Obras*	
DOTAÇÃO	3.1.90.04.00.1000	Contratação por tempo determinado	10.400,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Contribuições patronais	25.000,00
ATIVIDADE	26.782.0014.2.039	*Manutenção e Conservação de Estradas Vicinais*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	150.000,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Contribuições patronais	43.300,00
ÓRGÃO	**12.00**	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**	
UNIDADE	**12.01**	**GABINETE DO SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOM**	
ATIVIDADE	23.691.0011.2.040	*Manutenção da Sec. de Desenvolvimento Economico*	
DOTAÇÃO	3.1.90.11.00.1000	Vencimentos e vantagens fixas	10.000,00
DOTAÇÃO	3.1.90.13.00.1000	Contribuições patronais	10.000,00

TOTAL **R$ 1.133.319,64**

Art. 3º - Fica compatibilizada a presente alteração orçamentária nas leis nº 1.705/2025 – LDO para o exercício de 2026 e nº 1.690/2025 – PPA para os exercícios de 2026-2029.

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

Paço Municipal, 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

WAGNER LUIZ BLEY BONATO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Felipe Joly da Cruz
Código Identificador:38F9D66E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO DECRETO N° 265/2026

RELATÓRIO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Período: 01/01/2026 até 31/12/2026

Equiplano **Lei/Ato n° 6166 - Decreto n° 265/2026 de 23/11/2026**			**Lei/Ato n° 6166 - Decreto n° 265/2026 de 23/11/2026 Escopo**			Página: 1 **Nº documento Ano**
Lei: **Crédito adicional**	5201 Lei ordinária **Crédito adicional**		Lei Orçamentária Anual - LOA **Recurso do crédito adicional**			1104 2025 **Valor**
Suplementar **Despesa**		02	Anulação de Dotações 02 Executivo Municipal **Tipo de alteração:**	Acréscimo		33.900,00 33.900,00
		02.001	Executivo Municipal **Tipo de operação:**	Abertura		
		04.122.0401.2002	Manutenção do Gabinete do Prefeito			
		3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
200		0	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:		Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações		
		09	09 Secretaria de Desenvolvimento Agrícola e Pecuária **Tipo de alteração:**	Anulação		33.900,00
		09.002	Secretaria de Desenvolvimento Agrícola e Pecuária **Tipo de operação:**	Abertura		
		20.606.2001.2071	Manutenção das Atividades de Agricultura e Fomento			
		3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
3930		0	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:		Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações		
Resumo acumulado Suplementar Suplementar			**Recurso do crédito adicional Tipo de alteração** Anulação de Dotações Acréscimo Anulação de Dotações Anulação	**Tipo de alteração** Acréscimo		**Valor** 33.900,00 33.900,00

Equiplano Sistemas - Versão: **1** Emitido por: **Scheila Silvino Beppler** 23/11/2026 12:23:30

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:33C37E8E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MANUAL DE ELABORAÇÃO DA LDO E LOA

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA LDO E LOA
MUNICÍPIO DE PINHAL DE SÃO BENTO
CAPÍTULO I
OBJETIVO E RESPONSÁVEIS
Art. 1º Este Manual estabelece as diretrizes, fluxos, prazos, instrumentos de acompanhamento e responsabilidades para a elaboração dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO) e da Lei Orçamentária Anual (PLOA).

Art. 2º (Responsáveis)

I - **Órgão Central de Planejamento (Gabinete do Prefeito – Assessoria de Planejamento / Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças):** Coordenar o processo, consolidar as propostas, elaborar os anexos fiscais (LRF) e redigir os Projetos de Lei;

II - **Unidades Setoriais (Secretarias Municipais):** Fornecer as estimativas de despesas, definir as necessidades de suas unidades e participar das discussões de priorização.

Parágrafo único. O acompanhamento da elaboração e da execução das metas e prioridades da LDO e da LOA será realizado por meio de planilhas eletrônicas de controle físico-financeiro, relatórios gerenciais de execução orçamentária extraídos do sistema contábil oficial e demonstrativos fiscais (RREO e RGF).

CAPÍTULO II

FLUXO E CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PLDO

Art. 3º A elaboração do PLDO visa estabelecer as metas e prioridades da administração para o exercício seguinte, em alinhamento com o PPA, contemplando os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais elaborados em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, os manuais da Secretaria do Tesouro Nacional (MDF/MCASP) e as diretrizes de transição tributária decorrentes da Emenda Constitucional nº 132/2023 (Reforma Tributária), quando aplicáveis.

§ 1º O fluxo de elaboração do PLDO seguirá as seguintes etapas:

Etapa do Fluxo (PLDO)	Ação	Responsável	Prazo (Cronograma)
Etapa 1: Definição de Diretrizes	Órgão Central define o cenário macroeconômico e os limites preliminares de gasto.	Órgão Central	Até 15 de Fevereiro
Etapa 2: Coleta de Metas	Órgão Central solicita às Secretarias Setoriais (Saúde, Educação, Assistência Social e demais pastas) a definição de metas e prioridades para o ano seguinte.	Unidades Setoriais	Até 15 de Março
Etapa 3: Elaboração dos Anexos	Órgão Central elabora os Anexos de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais (inclusive projeções adaptadas à EC nº 132/2023).	Órgão Central	Até 31 de Março
Etapa 4: Audiência Pública	Realização de Audiência Pública para apresentação e debate da proposta da LDO junto à comunidade.	Órgão Central	Até 05 de Abril
Etapa 5: Consolidação do PLDO	Consolidação da minuta do Projeto de Lei do PLDO e seus Anexos, com base nas discussões.	Órgão Central	Até 10 de Abril
Etapa 6: Envio à Câmara	Envio do Projeto de Lei do PLDO ao Poder Legislativo.	Prefeito(a) Municipal	Até 15 de Abril

CAPÍTULO III

FLUXO E CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PLOA

Art. 4º A elaboração do PLOA visa estimar as receitas e fixar as despesas para o exercício seguinte, com base na LDO aprovada e nas estimativas de partilha tributária vigentes (incluindo os parâmetros da EC nº 132/2023). O fluxo seguirá as seguintes etapas:

Etapa do Fluxo (PLOA)	Ação	Responsável	Prazo (Cronograma)
Etapa 1: Estimativa de Receita	Órgão Central (Tributação/Finanças) elabora as estimativas de receita (FPM, ICMS, IPTU, FUNDEB, IBS/CBS).	Órgão Central	Até 15 de Junho
Etapa 2: Definição de Limites	Órgão Central define os tetos de despesa (limites orçamentários) para cada Secretaria, com base na receita estimada.	Órgão Central	Até 30 de Junho
Etapa 3: Proposta Setorial	As Secretarias elaboram suas propostas de despesa (Pessoal, Custeio, Investimento), respeitando o teto definido, com base no Plano de Contratações Anual (PCA).	Unidades Setoriais	Até 31 de Julho
Etapa 4: Audiência Pública	Realização de Audiência Pública para apresentação e debate da proposta da LOA.	Órgão Central	Até 15 de Setembro
Etapa 5: Consolidação do PLOA	Consolidação de todas as propostas setoriais na Minuta do Projeto de Lei da LOA.	Órgão Central	Até 20 de Novembro
Etapa 6: Envio à Câmara	Envio do Projeto de Lei da LOA ao Poder Legislativo.	Prefeito(a) Municipal	Até 30 de Novembro

Pinhal de São Bento-PR,23 de novembro de 2026.

PAULO SERGIO DA SILVA
Prefeito Municipal em exercício

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:5D7EE864

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MANUAL DE ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA) — MUNICÍPIO DE PINHAL DE SÃO BENTO (REVISADO — 2026)

MANUAL DE ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA) — MUNICÍPIO DE PINHAL DE SÃO BENTO

(Revisado — 2026)

CAPÍTULO I

OBJETIVO E DIRETRIZES

Art. 1º Este Manual estabelece as diretrizes, a metodologia, as responsabilidades, a periodicidade, os fluxos, os prazos e a forma de apresentação dos resultados para a elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do Plano Plurianual (PPA) do Município de Pinhal de São Bento.

Art. 2º A elaboração do PPA observará as seguintes diretrizes metodológicas:

I - Alinhamento com o Plano de Governo e as propostas de campanha;

II - Coerência com os Planos Setoriais (Saúde, Educação, Assistência Social);

III - Fundamentação em Diagnóstico Socioterritorial e Análise da Capacidade Fiscal;

IV - Estruturação em Programas (Finalísticos, de Gestão e de Serviços), Objetivos, Indicadores e Metas;
V - Realização de Audiências Públicas para garantir a participação social.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS

Art. 3º O processo de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPA é coordenado pela Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças, em conjunto com o(a) Coordenador(a) do PPA, e executado de forma participativa pelas demais Secretarias.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças:

I - Coordenar todo o processo, conforme Instrução Normativa nº 01/2025 de designação do "Coordenador do PPA";
II - Definir e divulgar o cronograma (Art. 6º);
III - Fornecer a metodologia e os instrumentos (planilhas, anexo de programas, plano de investimento físico/financeiro e formulários de acompanhamento) para as Secretarias;
IV - Consolidar as propostas setoriais no Projeto de Lei do PPA e nos relatórios de monitoramento, avaliação e revisão;
V - Organizar as Audiências Públicas.

Art. 5º Compete às Unidades Setoriais (Secretarias Municipais):

I - Designar um "Ponto Focal Setorial" para articular a elaboração, o monitoramento, a avaliação e a revisão do PPA em sua pasta;
II - Realizar o diagnóstico setorial de sua área;
III - Elaborar as propostas de Programas, Objetivos, Indicadores e Metas de sua competência, preenchendo os instrumentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças;
IV - Justificar a alocação de recursos, a priorização de ações e eventuais desvios de metas físicas ou financeiras.

CAPÍTULO III

DO FLUXO E CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO

Art. 6º O fluxo de elaboração do PPA (Ano 1 do Mandato) seguirá as seguintes etapas e prazos:

Etapa do Fluxo	Ação	Responsável	Prazo (Cronograma)
Etapa 1	Definição de Diretrizes Estratégicas e nomeação do Coordenador.	Secretaria de Contabilidade e Finanças	Até 05 de Setembro
Etapa 2	Realização do Diagnóstico Socioterritorial e Análise Fiscal.	Secretaria de Contabilidade e Finanças	Até 09 de Setembro
Etapa 3	Capacitação dos Pontos Focais e envio dos instrumentos de coleta.	Secretaria de Contabilidade e Finanças	Até 12 de Setembro
Etapa 4	Elaboração das Propostas Setoriais (Programas, Metas, Custos).	Unidades Setoriais (Secretarias)	Até 15 de Setembro
Etapa 5	Consolidação da Minuta Preliminar do PPA.	Secretaria de Contabilidade e Finanças	Até 16 de Setembro
Etapa 6	Realização de Audiência(s) Pública(s) para debate da Minuta.	Secretaria de Contabilidade e Finanças	Até 17 de Setembro
Etapa 7	Ajustes na Minuta e elaboração do Projeto de Lei (PLPPA).	Secretaria de Contabilidade e Finanças	Até 19 de Setembro
Etapa 8	Análise e Parecer da Procuradoria Jurídica.	Procurador Municipal	Até 23 de Setembro
Etapa 9	Envio do Projeto de Lei do PPA à Câmara Municipal.	Prefeito Municipal	Até 25 de Setembro

CAPÍTULO IV

DAS REVISÕES ANUAIS

Art. 7º O PPA será revisado com periodicidade anual, preferencialmente articulado ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) ou mediante projeto de lei específico, para inclusão, exclusão ou adequação de programas, ações, metas e indicadores.

Art. 8º O fluxo, os responsáveis e o cronograma da revisão anual do PPA obedecerão às seguintes etapas:

I - **Coleta das propostas setoriais:** As propostas de revisão (inclusão, exclusão ou alteração de metas e ações), acompanhadas de justificativa técnica, deverão ser formalizadas pelos Pontos Focais e Secretários de todas as pastas e submetidas à Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças e ao(à) Coordenador(a) do PPA **até 30 de março de cada ano**;
II - **Análise técnica e consolidação:** A Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças e o(a) Coordenador(a) do PPA realizarão a análise de impacto orçamentário-financeiro e a compatibilização fiscal, consolidando a minuta de revisão **até 05 de abril de cada ano**;
III - **Análise jurídica e encaminhamento legislativo:** Após parecer da Procuradoria Municipal, o Chefe do Poder Executivo encaminhará o Projeto de Lei de Revisão do PPA (ou o anexo correspondente no Projeto da LDO) à Câmara Municipal **até 15 de abril de cada ano**.

Parágrafo único. Os resultados da revisão anual serão formalizados por meio de Lei específica ou Anexo da LDO, com ampla divulgação na página oficial de planejamento e orçamento do Portal da Transparência do Município.

CAPÍTULO V

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO PPA

Art. 9º O monitoramento da execução física e financeira dos programas, objetivos, indicadores e metas do PPA será realizado com **periodicidade quadrimestral**, coincidindo com os períodos de apuração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

Art. 10. O fluxo, os responsáveis e o cronograma do monitoramento quadrimestral obedecerão às seguintes etapas:

I - **Coleta de informações setoriais:** Os Pontos Focais Setoriais de cada Secretaria Municipal preencherão os formulários eletrônicos ou planilhas padronizadas de execução física das metas e evolução dos indicadores de sua pasta, encaminhando-os ao(à) Coordenador(a) do PPA **até o dia 15 do mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre** (15 de maio, 15 de setembro e 15 de janeiro);
II - **Consolidação física e financeira:** A Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças e o(a) Coordenador(a) do PPA cruzarão os dados físicos informados pelas Secretarias com a execução orçamentária e financeira registrada no sistema contábil **até o dia 25 do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre**;
III - **Apresentação dos resultados:** Os resultados consolidados serão formalizados em **Relatório Quadrimestral de Monitoramento do PPA**, apresentados nas audiências públicas de avaliação das metas fiscais e disponibilizados no Portal da Transparência do Município.

Art. 11. A avaliação do PPA será realizada com **periodicidade anual**, após o encerramento de cada exercício financeiro, com o objetivo de verificar o grau de alcance dos objetivos, a efetividade dos programas, a evolução dos indicadores e o cumprimento das metas físicas e financeiras.

Art. 12. O fluxo, os responsáveis e o cronograma da avaliação anual obedecerão às seguintes etapas:

I - **Coleta dos balanços setoriais:** Os Pontos Focais Setoriais e Secretários Municipais encaminharão ao(à) Coordenador(a) do PPA o balanço anual das ações de sua pasta e as justificativas técnicas para eventuais metas não alcançadas ou desvios de execução **até 31 de janeiro do exercício subsequente**;

II - **Consolidação e elaboração do relatório:** O(A) Coordenador(a) do PPA e a Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças consolidarão os dados físicos e financeiros, apurarão os indicadores finais do exercício e elaborarão a minuta do Relatório Anual de Avaliação do PPA **até 20 de fevereiro do exercício subsequente**;
III - **Aprovação e apresentação dos resultados:** O Chefe do Poder Executivo aprovará o **Relatório Anual de Avaliação do PPA**, que será publicado no Portal da Transparência do Município e encaminhado à Câmara Municipal integrante da Prestação de Contas Anual **até 31 de março do exercício subsequente**.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Este Manual revisado entra em vigor na data de sua publicação, substituindo e consolidando a versão publicada em 23 de novembro de 2025.

Pinhal de São Bento-PR, 23 de novembro de 2026.

PAULO SERGIO DE SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:AB44207E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026 - INEXIGIBILIDADE 44/2026.

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2026
INEXIGIBILIDADE 44/2026

O Prefeito Do Município De Pitanga, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o procedimento realizado no âmbito da Chamada Pública nº 01/2026, Processo Administrativo nº 292/2026, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, considerando o edital, os Projetos de Venda apresentados, a documentação constante dos autos, a análise das amostras e os demais atos praticados no procedimento;

CONSIDERANDO o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 11.947/2009, com suas alterações, e na Resolução CD/FNDE nº 04/2026;

CONSIDERANDO que os valores indicados correspondem aos valores totais constantes dos respectivos Projetos de Venda, não representando, por si só, obrigação de aquisição integral pela Administração;

RESOLVE:

1 - HOMOLOGAR o procedimento da CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026, Processo Administrativo nº 292/2026, quanto às propostas e aos Projetos de Venda das entidades abaixo relacionadas, observadas as condições e ressalvas deste Termo:

ENTIDADE	CNPJ	VALOR TOTAL DO PROJETO	MUNICÍPIO	SITUAÇÃO
COORLAF – Cooperativa de Leite da Agricultura Familiar com Interação Solidária de Pitanga	09.485.916/0001-53	R$ 2.467.032,00	Pitanga/PR	Fornecimento conforme distribuição pelo Departamento da Merenda Escolar
AAFCPR – Associação dos Agricultores Familiares do Centro do Paraná	32.285.986/0001-80	R$ 2.411.432,00	Pitanga/PR	Fornecimento conforme distribuição pelo Departamento da Merenda Escolar
COOACEPA – Cooperativa Agroindustrial do Centro do Paraná	12.099.759/0001-52	R$ 2.511.332,00	Pitanga/PR	Fornecimento conforme distribuição pelo Departamento da Merenda Escolar
COAAVI – Cooperativa Agroecológica Vale do Iguaçu	06.261.279/0001-43	R$ 20.800,00	Cruz Machado/PR	Sem convocação para fornecimento imediato

Item	Especificação Detalhada	Und.	Quant	Valor unt	Valor total	Entidades que apresentaram o item
1	**Abacate** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente.	kg	2000	R$ 5,95	R$ 11.900,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
2	**Abacaxi Pêrola** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	4000(quatro mil)	R$ 6,89	R$ 27.560,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
3	**Banana Caturra** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal.	kg	400000 (quarenta mil)	R$ 5,68	R$ 227.200,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
4	**Laranja Pera** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	31000 (trinta e um mil)	R$ 5,79	R$ 179.490,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
5	Maçã Nacional - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal.	kg	20000 (vinte mil)	R$ 11,80	R$ 236.000,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM **Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação**					
6	**Mamão Formosa** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e ende	kg	6000 (seis mil)	R$ 8,50	R$ 51.000,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
7	**Melancia** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário).	kg	15000 (quinze mil)	R$ 3,96	R$ 59.400,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
8	**Melão amarelo** - de primeira qualidade, sem danos mecânicos ou causados por pragas. Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidos e maduros. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor,	kg	80000 (oito mil)	R$ 10,05	R$ 80.400,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
9	**Uva Ruby** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS	kg	10000 (dez mil)	R$ 16,20	R$ 162.000,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
10	**Pêssego** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	4000 (quatro mil)	R$ 12,70	R$ 50.800,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
11	**Manga** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente.	kg	4800 (quatro mil e oitocentos)	R$ 8,50	R$ 40.800,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
12	**Poncã** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: $2x10^2$ Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	10000 (dez mil)	R$ 6,30	R$ 63.000,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
13	**Goiaba** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade.	kg	6000 (seis mil)	R$ 8,37	R$ 50.220,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
14	**Maracujá** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS R16DC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 18272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidad19e). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	3000 (Três mil)	R$ 10,98	R$ 32.940,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
15	**Acelga** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho.	kg	1500 (mil e quinhentos)	R$ 8,69	R$ 13.035,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
16	**Alface Crespa** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	3000 (três mil)	R$ 10,83	R$ 32.490,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
17	**Couve Manteiga picada e embalada** – Produto cru e picado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam,	kg	4000 (quatro mil)	R$ 15,39	R$ 61.560,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Devem ser preferencialmente embalados à vácuo ou congelados e serem produzidos segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade mínima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência e informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a temperatura adequada de armazenamento, identificação e endereço do produtor. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
18	**Chuchu** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas.	kg	4000 (quatro mil)	R$ 4,52	R$ 18.080,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
19	**Repolho** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter	kg	5000 (cinco mil)	R$ 6,34	R$ 31.700,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
20	**Repolho Roxo –** Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 – ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 – ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	Kg	1000 (mil)	R$ 7,34	R$ 7.340,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
21	**Abobrinha verde** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade).	kg	5000 (cinco mil)	R$ 5,23	R$ 26.150,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
22	**Abóbora Cabotiá -** Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	3000 (três mil)	R$ 5,43	R$ 16.290,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
23	**Beterraba -** Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos	kg	3000 (três mil)	R$ 6,46	R$ 19.380,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
24	**Brócolis** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	3000 (três mil)	R$ 11,09	R$ 33.270,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
25	**Cenoura** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade.	Kg	6000 (seis mil)	R$ 5,20	R$ 31.200,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
26	**Couve-flor** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos Requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	2000 (dois mil)	R$ 10,72	R$ 21.440,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
27	**Milho verde sem palha** - Produtos descascados, crus e sem palha, embalados, armazenados, transportados e	kg	2400 (dois mil e quatrocentos)	R$ 9,65	R$ 23.160,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Devem ser preferencialmente embalados à vácuo e serem produzidos segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade mínima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência e informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a temperatura adequada de armazenamento. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
28	**Pepino** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de	kg	4000 (quatro mil)	R$ 6,29	R$ 25.160,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
29	**Tomate** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	6000 (seis mil)	R$ 6,84	R$ 41.040,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
30		Kg	2000 (dois mil)	R$ 14,29	R$ 28.580,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	Vagem - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
31	**Batata inglesa** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens	kg	13500 (treze mil e quinhentos)	R$ 5,39	R$ 72.765,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
32	**Aipim/mandioca descascada** - Produtos descascados, crus e picados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Devem ser preferencialmente embalados à vácuo ou congelados e serem produzidos segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade mínima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, seguida da expressão “congelado” ou “a vácuo”, data de fabricação, data de	kg	3000 (três mil)	R$ 8,26	R$ 24.780,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	validade, lista de ingredientes, procedência e informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a temperatura adequada de armazenamento. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
33	**Batata doce** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	3000 (três mil)	R$ 5,68	R$ 17.040,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
34	**Alho** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos, livres de machucados na superfície do produto. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livres da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS	kg	1000 (mil)	R$ 23,36	R$ 23.360,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
35	**Cebola branca** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos, livres de machucados na superfície do produto. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livres da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	4000 (quatro mil)	R$ 5,93	R$ 23.720,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
36	**Cebolinha Verde** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos, livres de machucados na superfície do produto. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade.	kg	400 (quatrocentos)	R$ 20,00	R$ 8.000,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; livres da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
37	**Salsinha** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos, livres de machucados na superfície do produto. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; livres da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do	kg	400 (quatrocentos)	R$ 20,00	R$ 8.000,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	produtor, peso líquido e método de conservação.					
38	**Limão rosa** - Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos, livres de machucados na superfície do produto. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livres da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	1000 (mil)	R$ 3,96	R$ 3.960,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
39	**Pão caseiro inteiro** (peso mín. 50g) - O pão do tipo caseiro deve ser fresco, fabricado com matérias-primas de primeira qualidade, respeitando-se as Boas Práticas de Fabricação, podendo ser do tipo integral, de milho, centeio, batata, aipim, inhame, pinhão, abóbora, beterraba, aveia, cenoura, espinafre, desde que tragam a designação destes ingredientes. NÃO PODE SER UTILIZADO ANTI-MOFO. O pão caseiro deve apresentar peso mínimo de 50g. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Aspecto de massa cozida, miolo poroso, sem sinais de queimaduras; Leve, homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados. Textura: Própria, macia. Cor: A cor da parte externa deve ser amarelada, amarelo-pardacenta, ou de acordo com o tipo; O miolo deve ser	kg	7200 (sete mil e duzentos)	R$ 19,23	R$ 138.456,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	de cor branca, branco-parda ou de acordo com o tipo. Aroma: Próprio. Umidade: Umidade para pães produzidos a partir de farinhas, amido de cereais e farelos. Máximo: 15g/100g. Umidade para pães produzidos a partir de amido ou fécula de batata Máximo: 21g/100g. Umidade para pães produzidos a partir de amido ou fécula de mandioca Máximo: 18g/100g. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência (crítico), isento de sujidades, insetos e bolor. Corantes e conservantes artificiais: Ausência de ácido sórbico e benzóico (crítico). Aditivos alimentares: Ausência de Bromato de Potássio. Coliformes a 45°C: Máximo 10^2/g (crítico). Salmonella sp 25g: Ausência (crítico). Amidos estranhos ao produto (para produtos sem glúten): Ausência (crítico). Arsênio: Máximo 0,2 mg/kg. Chumbo: Máximo 0,2 mg/kg. Cádmio: Máximo 0,2 mg/kg. REFERÊNCIAS RDC ANVISA Nº 27, DE 6 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC Nº 14 de 28/03/14 (Matérias estranhas macroscópicas e microscópicas em alimentos e bebidas seus limites de tolerância). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados com obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional de produtos embalados). RDC 263/05 - ANVISA/MS (Regulamento técnico para produtos cereais, amidos, farinhas e farelos). Lei Nº 10.273 de 05/09/01 (Bromato de potássio na farinha e nos produtos de panificação). RDC ANVISA Nº 42 de 29/08/13 (Limites máximos de contaminantes inorgânicos em alimentos). VALIDADE Validade: mínima de 03 dias. EMBALAGEM Embalagem plástica transparente, íntegra, descartável, atóxica, corretamente fechada. No rótulo impresso deve constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, temperatura de armazenamento, procedência, ingredientes e informação nutricional. Devem estar acondicionados individualmente. Os pães de até 2 kg devem ser fatiados, e os inteiros devem ter de 25 a 50 g cada. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
40	**Feijão preto/cores** - (empacotado) - Grãos inteiros e maduros com classificação até Tipo 2,	kg	6000 (seis mil)	R$ 5,62	R$ 33.720,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	preto e/ou cores. Alimento isento da obrigatoriedade de registro sanitário segundo a RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Própria. Textura: Própria. Cor: Própria. Aroma: Própria. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência (crítico) de larvas, parasitos, sujidades e insetos. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA Classe diferente da declarada: Ausência. REFERÊNCIAS RDC ANVISA Nº 27, DE 6 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para produtos embalados, rotulagem nutricional). Instrução normativa 12/08 – MAPA (Regulamento Técnico do Feijão, definindo o seu padrão oficial de classificação, com os requisitos de identidade e qualidade, a amostragem, o modo de apresentação e a marcação ou rotulagem) VALIDADE Validade: mínima de 12 meses. EMBALAGEM Embalagens plásticas transparentes, íntegras, descartáveis, atóxicas e bem fechadas. Embalagem com capacidade de até 5 Kg. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso). No rótulo impresso devem constar no mínimo: a denominação do produto, a data de fabricação, data de validade, procedência e informação nutricional. Deve conter também identificação e endereço do produtor.					
41	**Ovos de galinha tipo 1 ou tipo 2** - Pela designação "ovo" entende-se o ovo de galinha em casca, sendo os demais acompanhados da indicação da espécie de que procedem. Quanto ao grupo, podem ser do grupo 1 ou 2 (com a casca de cor branca ou avermelhada). Quanto à classe, podem pertencer à classe A ou B. Para as classes A e B será tolerada, no ato da amostragem a percentagem de até 5% (cinco por cento) de ovos da classe imediatamente inferior. Quanto ao tipo, poderão ser do Tipo I (extra) ou Tipo II (grande). Não serão aceitos ovos do tipo inferior ao 2, ou seja, seu peso deverá ser maior ou igual a 55g. Os	dúzia	7000 (sete mil)	R$ 11,30	R$ 79.100,00	**COORLAF, COOACEPA**

	ovos devem ser acondicionados em bandejas ou caixas padrões. Na embalagem de ovos é proibido acondicionar em um mesmo envase, caixa ou volume ovos de grupos, classes e tipos diferentes. O produto deverá apresentar registro, no mínimo, em órgão estadual de inspeção competente. Todos os produtos de origem animal devem possuir o carimbo do Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou Serviço de Inspeção do Paraná (SIP) e estarem em conformidade com a Legislação Vigente. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da CONTRATANTE Características sensoriais: Aspecto: Ovos intactos, sem rachaduras, orifícios, devem estar limpos Aroma/Odor: Característico, sem aromas estranhos Cor: Gema: amarela / Clara: transparente Textura: Casca firme (não quebrar ao encaixe do ovo à palma e dedos da mão) Tipo: I (extra) ou II (grande) (crítico) Matéria estranha prejudicial à saúde humana: Ausência (crítico) Falhas em boas práticas de fabricação: descrever - Ausência (tolerável ou crítico dependendo do tipo de falha, de acordo com a RDC 14/14) Contaminante inorgânico – Arsênio: Máximo 0,50 mg/kg (crítico) Contaminante inorgânico – Chumbo: Máximo 0,10 mg/kg (crítico) Salmonella sp/25g: Ausência (crítico REFERÊNCIAS RDC 12/01 – ANVISA Portaria nº 1/90 - MAPA Decreto nº 56.585/65 RDC 35/2009 - ANVISA RDC 42/13 – ANVISA/M.S. RDC 14/14 – ANVISA/MS VALIDADE Validade mínima de 18 dias contado a partir da data de entrega. EMBALAGEM Deve ser do tipo estojo ou bandeja filmada, própria para acondicionamento de ovos, estar intacta e limpa. Deverá permitir a aeração dos ovos. Em embalagem tipo estojo, deverão estar impressas as seguintes informações: identificação da granja de produção, endereço para contato com produtor, data de postura, data de validade, informação nutricional, carimbo do SIF ou SIP e informações de Proibida a Venda. Se bandeja filmada, deverá conter rótulo em papel por dentro do filme, com as seguintes informações: identificação da granja de produção, endereço para contato com produtor, data de postura, data de validade, informação nutricional, carimbo do SIF ou SIP e informações de proibida a venda. As embalagens devem conter o máximo 30 ovos. A quantidade total deve ser entregue em embalagens					

	padronizadas (mesmo tamanho, formato, quantidade, tipo e peso).					
42	**Pinhão** – Produto cru, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser produzido segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade inima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência e informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a temperatura adequada de armazenamento. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).	Kg	1200 (mil e duzentos)	R$ 8,72	R$ 10.464,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
43	**Caqui** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes,	kg	2400 (dois quatrocentos)	R$ 8,99	R$ 21.576,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
44	**Morango** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	KG	2000 (dois mil)	R$ 30,15	R$ 60.300,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

45	**KIWI** - Frutas de boa qualidade, *in natura*, sem defeitos, apresentando tamanho e cor uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Próprias. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Coliformes 45º C: 2x10² Salmonela sp 25g: Ausente. Umidade: Isentos de umidade externa normal. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.	kg	2000 (dois mil)	R$ 19,25	R$ 38.500,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**
46	**Mandioquinha Salsa**- Devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos. ANÁLISES MÍNIMAS Características sensoriais: Serem frescas. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Salmonela sp 25g: Ausente. REFERÊNCIAS RDC 27/10 - ANVISA/MS (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC 272/05 - ANVISA/MS (Características mínimas de qualidade). EMBALAGEM Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas às condições	kg	3600 (três mil e seiscentos)	R$ 13,25	R$ 47.700,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	climáticas e que atendam às necessidades de fragilidade dos produtos, sendo acondicionadas individualmente se necessário. Deverão conter rótulo impresso com a denominação do produto, identificação e endereço do produtor, peso líquido e método de conservação.					
47	Couve Manteiga folhas e embalada – Produto cru e picado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Devem ser preferencialmente embalados à vácuo ou congelados e serem produzidos segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade mínima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência e	kg	2000 (dois mil)	R$ 12,39	R$ 24.780,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a temperatura adequada de armazenamento, identificação e endereço do produtor. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
48	**Pimentão Verde** – Produto cru e picado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Devem ser preferencialmente embalados à vácuo ou congelados e serem produzidos segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade mínima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência e informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a	kg	2500 (dois mil e quinhentos)	R$ 8,36	R$ 20.900,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	temperatura adequada de armazenamento, identificação e endereço do produtor. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
49	**Rúcula** – Produto cru e picado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Devem ser preferencialmente embalados à vácuo ou congelados e serem produzidos segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade mínima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência e informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a temperatura adequada de armazenamento,	kg	4.000 (quatro mil)	R$ 11,50	R$ 46.000,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	identificação e endereço do produtor. A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
50	**Perâ** – Produto cru e picado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Devem ser preferencialmente embalados à vácuo ou congelados e serem produzidos segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade mínima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência e informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a temperatura adequada de armazenamento, identificação e endereço do produtor.	kg	2400 (dois quatrocentos)	R$ 8,99	R$ 21.576,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
51	**Pitaya** – Produto cru e picado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Devem ser preferencialmente embalados à vácuo ou congelados e serem produzidos segundo as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. ANÁLISES MÍNIMAS Especificações de embalagens de acordo com as normas da contratante. Características sensoriais: Próprias da espécie. Aparência: Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; Grau de evolução completo do tamanho. Textura: Própria da espécie e variedade. Cor: Própria da espécie e variedade. Aroma: Própria da espécie e variedade. Matéria estranha prejudicial à saúde: Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; Livre da maior parte possível de terra aderente. Resíduos de Agrotóxicos: Em atendimento aos requisitos das monografias de agrotóxicos da ANVISA. Umidade: Isentas de umidade externa anormal. Coliformes 45º C (raízes): Max 10^3 Salmonela sp 25g (raízes): Ausente. Coliformes 45º C (abóbora): Max 10^2 Salmonela sp 25g (abóbora): Ausente. REFERÊNCIAS RDC 175/03 ANVISA/MS (Alimentos embalados). RDC ANVISA Nº 27, DE 06 DE AGOSTO DE 2010 (Alimentos/embalagens isentos de registro sanitário). RDC ANVISA Nº 360 de 23/12/03 (Alimentos embalados obrigatoriedade de rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 359 de 23/12/03 (Porções de alimentos embalados para rotulagem nutricional). RDC ANVISA Nº 259 de 20/09/02 (Regulamento técnico para rotulagem nutricional). VALIDADE Validade mínima de 15 dias. EMBALAGEM Embalagem, plástica, atóxica, asséptica e transparente, com conteúdo de 1 kg. No rótulo impresso deverão constar no mínimo: a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência e informação nutricional. Deverá conter também informações sobre a temperatura adequada de armazenamento, identificação e endereço do produtor.	kg	2000 (dois mil)	R$ 14,00	R$ 28.000,00	**COORLAF, AAFCPR, COOACEPA**

	A quantidade total deve ser entregue em embalagens padronizadas (mesmo tamanho, formato, peso).					
52	**Geleia de frutas, sem adição de açúcar ou adoçante**, produzida com pectina ou suco de maçã e a fruta, proveniente de agroindústria, embalagem de 260g, sabores diversos. Rótulo em conformidade, com validade mínima de 6 meses.	und	500 (quinhento)	R$ 23,50	R$ 11.750,00	**COORLAF, COOACEPA AAFCPR,**
53	**Doces e geléia de frutas (uva, figo, pêssego, tangerina, abóbora, laranja, morango e pêra):** orgânico. Características técnicas: produto oriundo do cozimento de polpa de frutas com açúcar, nas versões orgânica e convencional. Sabores: morango, figo, tangerina, abóbora, laranja, pêra, uva e jaboticaba. Embalagem: acondicionados em potes. Embalagem de mínimo 750gr	und	1000 (mil)	R$ 23,50	R$ 23.500,00	**AAFCPR, COOACEPA**
54	**Suco de uva tinto concentrado integral** - suco de uva tinto integral ou concentrado, sem adição de água, sem corantes artificiais, sem adição de açúcar e sem conservantes. Não alcoólico. 100% natural. Sem necessidade de refrigeração para estocagem. O produto não poderá conter glúten. O produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitas e de detritos animais ou vegetais e com registro no mapa. Acondicionada em embalagens longa vida, frascos de polietileno ou vidro transparente, resistentes, com capacidade de até 1500 ml do suco de uva. Rendimento: 1:3 (uma parte de suco para três partes de água). Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega	und	1000 (mil)	R$ 20,80	R$ 20.800,00	**COOACEPA e COAAVI**
TOTAL					**2.511.332,00**	

2 - Os valores constantes do quadro correspondem aos valores totais apresentados nos Projetos de Venda, para identificação das propostas, não constituindo, isoladamente, garantia de contratação, aquisição integral ou obrigação de pagamento nesses montantes.
3 - A distribuição dos fornecimentos entre as entidades convocadas para atendimento será organizada e realizada pelo Departamento da Merenda Escolar do Município, mediante sistema de rodízio, conforme a necessidade da alimentação escolar, o planejamento das entregas e a demanda da rede municipal de ensino, observados os itens efetivamente ofertados por cada entidade, os preços e quantitativos autorizados, a capacidade de fornecimento e os critérios de seleção e prioridade previstos no edital e na regulamentação do PNAE.
4 - Compete ao Departamento da Merenda Escolar controlar a distribuição dos quantitativos, organizar o rodízio entre os fornecedores, acompanhar as entregas e atestar os produtos efetivamente recebidos, mantendo o controle acumulado dos valores executados.
5 - A COAAVI – Cooperativa Agroecológica Vale do Iguaçu fica registrada neste procedimento em razão da apresentação de seu Projeto de Venda, no valor total de R$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais), não sendo convocada para fornecimento imediato. Eventual convocação futura dependerá de necessidade da Administração, da observância da ordem de prioridade e classificação estabelecida no edital, da disponibilidade de saldo dentro do limite global, da manutenção das condições de habilitação e da formalização própria, não gerando este registro direito adquirido à contratação ou ao fornecimento.
6 - O valor total das aquisições realizadas pelo Município, consideradas em conjunto, fica limitado ao montante máximo global de R$ 2.511.332,00 (dois milhões, quinhentos e onze mil, trezentos e trinta e dois reais), conforme previsto no edital, Os valores integrais dos Projetos de Venda não serão somados para ampliar o referido teto.
7 - O pagamento a cada entidade ficará restrito aos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pela Administração, observados os preços unitários, os quantitativos autorizados e as demais condições estabelecidas no edital, nos Projetos de Venda selecionados e nos respectivos instrumentos contratuais.
Determina-se a publicação deste Termo e o prosseguimento dos atos necessários à formalização dos instrumentos contratuais e às convocações.
Pitanga/PR, 18 de novembro de 2026.

DIRCEU MORAES
Prefeito de Pitanga PR

Publicado por:
Kleia Vieira da Silva
Código Identificador:6E062808

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO DO CRAS

1. INTRODUÇÃO
Este estudo visa diagnosticar o quantitativo de profissionais do CRAS do Município de Prado Ferreira, comparando o quadro atual com o mínimo exigido pela NOB-RH/SUAS, considerando o porte do município.

2. PARÂMETRO LEGAL (NOB-RH/SUAS)
Porte do Município: Pequeno Porte I
Capacidade de Atendimento (Referência): 2.500 famílias
Equipe de Referência Mínima (NOB-RH):
1 Coordenador (Nível Superior)
2 Técnicos de Nível Superior (PAIF) - (1 Assistente Social, 1 Psicólogo)
2 Técnicos de Nível Médio (Apoio Administrativo / Cadastro Único)

3. DIAGNÓSTICO DO QUADRO ATUAL

Categoria Profissional (NOB-RH)	Quadro Mínimo	Quadro Existente (2026)	Vínculo (Efetivo/ Comissionado/Temp.)	Saldo (Déficit/ Superávit)
Coordenador (Nível Sup.)	1	1	Comissionado	0
Técnico Sup. (Assist. Social)	1	1	Efetivo	0
Técnico Sup. (Psicólogo)	1	1	Efetivo	0
Técnico Nível Médio (Adm.)	1	-	-	-1
Técnico Nível Médio (CadÚnico)	1	1	Comissionado	0
TOTAL	5	4		-1

4. CONCLUSÃO
Diagnóstico: O quadro atual é INSUFICIENTE.
Justificativa: Falta 1 Técnico de Nível Médio para compor a equipe mínima de PAIF, descumprindo a NOB-RH/SUAS.

5. RECOMENDAÇÃO
Recomenda-se a realização de Concurso Público (ou contratação temporária emergencial) para 1 (um) 1 Técnico de Nível Médio 40h para o CRAS.

Prado Ferreira - PR, 10 de novembro de 2026.

MARIANA FERNANDES LOPES PINHEIRO
Diretora do Departamento de Assistência Social

Publicado por:
Mariana Fernandes Lopes Pinheiro
Código Identificador:B67FDEAD

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO EQUIPE DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

1. INTRODUÇÃO
Este estudo visa diagnosticar o quantitativo ideal de profissionais para a execução das atividades da Vigilância Socioassistencial, conforme a NOB-RH/SUAS, comparando-o com o quadro atual.

2. MAPEAMENTO DE ATIVIDADES E CARGA DE TRABALHO (Estimativa Anual)
(Baseado na Tipificação Nacional e Portaria 113/2015)

Macroatividade	Volume Anual	Tempo Médio (horas)	Carga Horária Total (Horas/Ano)
Coleta e análise de dados (CECAD, RMA, SISC)	12 meses	16h/mês	192
Elaboração do Diagnóstico Socioterritorial	1 documento	160h	160
Elaboração de Boletins/Informes	4 documentos	20h	80
Monitoramento do PMAS	1 relatório	80h	80
Alimentação e monitoramento de sistemas (PNUD)	Contínuo	40h/mês	480
Apoio técnico às equipes (CRAS/CREAS)	Contínuo	20h/mês	240
TOTAL DE HORAS/ANO ESTIMADAS			**1.232**

3. CÁLCULO DO QUADRO IDEAL
* **Parâmetro NOB-RH/SUAS:** Municípios de Pequeno Porte I e II (a maioria) exigem, no mínimo:
01 Técnico de Nível Superior (Ex: Assistente Social, Sociólogo, Estatístico) como Coordenador;
01 Técnico de Nível Médio (Digitador/Auxiliar Administrativo).
***Cálculo por Carga Horária:** 1.232 horas / 1.600 horas (1 servidor/ano) = 0,77.
***Quadro Ideal (Conclusão):** Mínimo de 2 servidores (1 Nível Superior e 1 Nível Médio), conforme NOB-RH/SUAS.

4. DIAGNÓSTICO DO QUADRO ATUAL

Quadro Atual: Não há nenhum servidor exclusivo designado para a vigilância socioassistencial

Diagnóstico: O quadro atual é INSUFICIENTE (Déficit de 1 servidor de Nível Médio e/ou o servidor de Nível Superior não é exclusivo).

5. RECOMENDAÇÃO
Recomenda-se a designação de, no mínimo, 1 Técnico de Nível Superior (preferencialmente efetivo) e 1 Técnico de Nível Médio, com atuação exclusiva na Vigilância Socioassistencial.

Prado Ferreira - PR, 10 de novembro de 2026.

MARIANA FERNANDES LOPES PINHEIRO
Diretora do Departamento de Assistência Social

Publicado por:
Mariana Fernandes Lopes Pinheiro
Código Identificador:49DFA17D

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº 04/2026

SÚMULA: Institui o Protocolo de atuação do Serviço de Proteção Social Básica (SPSB) No Domicílio, no âmbito do Município de Prado Ferreira-PR.
A **Diretora do Departamento de Assistência Social** de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
1. OBJETIVO
Definir a metodologia, a periodicidade e o cronograma das visitas domiciliares do SPSB, visando garantir a regularidade do atendimento aos usuários (Idosos e PCDs).
2. METODOLOGIA DE ATENDIMENTO
O SPSB no Domicílio visa a prevenção de riscos, a redução do isolamento e o fortalecimento de vínculos. As visitas são realizadas por Técnicos do CRAS até que haja equipe exclusiva disponível.
3. PERIODICIDADE DAS VISITAS
A frequência das visitas domiciliares será definida conforme o Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU (modelo em anexo) e o grau de vulnerabilidade do usuário, observando o seguinte padrão:
· **Usuários de Maior Complexidade/Risco (Ex: Isolamento total, pós-alta):** mínimo 1 (uma) visita quinzenal;
· **Usuários de Menor Complexidade (Acompanhamento):** mínimo1 (uma) visita mensal;
· **Periodicidade Mínima (Obrigatória):** Nenhuma família em acompanhamento poderá ficar mais de 30 dias sem visita/contato.
4. CRONOGRAMA DE VISITAÇÃO E MODELO DE CRONOGRAMA
Técnico responsável pela elaboração do cronograma:
Nº de Usuários Atendidos: (anexar lista com nome identificação dos usuários)

Período	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Manhã		Planejamento	Visitas quinzenais + Registro	Reunião de Equipe (CRAS)	
Tarde			Visitas mensais + Registro		

5. APROVAÇÃO
Prado Ferreira – PR, 10 de novembro de 2026

_____
Mariana Fernandes Lopes Pinheiro
Diretora do Departamento de Assistência Social

ANEXO 1
MODELO DE FORMULÁRIO
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO USUÁRIO (PDU)
(Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio - SPSB)
1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO
- Nome:_____
- Condição:_____ [Ex: Idoso (82 anos), BPC, dificuldade de locomoção, mora sozinho]
- Endereço:_____
Técnico de Referência:_____
2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- Vulnerabilidades:_____ [Ex: Isolamento social, risco de quedas, dificuldade com higiene da casa, rede familiar distante].
Potencialidades:_____ [Ex: Lúcido e orientado, mantém boa relação com vizinho (rede de apoio)].
3. OBJETIVOS E METAS (Pactuados com o usuário/responsável)
1. (Meta 1)_____ [Ex: Reduzir o isolamento social].
2. (Meta 2)_____ [Ex: Melhorar a segurança e autonomia no domicílio].
3. (Meta 3)_____ [Ex: Garantir acesso à rede de saúde].
4. PLANO DE AÇÕES

Definição das ações a serem realizadas, com indicação do profissional responsável (do CRAS ou da Rede)
1- Ação:_____
Técnico Responsável ( )SPSB ou ( )Rede: _____
Frequência: _____
2- Ação:_____
Técnico Responsável ( )SPSB ou ( )Rede: _____
Frequência: _____
Exemplos de ações: Visita domiciliar para escuta e orientação; solicitar visita da ACS (Saúde) para aferição de PA e avaliação de risco de queda; articular com CRAS a inclusão no SCFV Idoso (se tiver condições de transporte); orientar vizinho sobre telefones de emergência (Saúde, SMAS).

5**. DATA DA PRÓXIMA REAVALIAÇÃO DO PDU:**
Data da Elaboração: _____/_____/_____ Data da reavaliação: _____/_____/_____

_____
Assinatura do Profissional

_____
Assinatura do Usuário/Responsável

Publicado por:
Mariana Fernandes Lopes Pinheiro
Código Identificador:8F68D6E4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
ATO DE DIÁRIA

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº:	091/2026			
DATA DA CONCESSÃO:	27/11/2026			
FAVORECIDO:	EVANDSON ALVES DE LIMA			
CPF:	076.333.479-02			
DESTINO VIAGEM:	BRASÍLIA-DF			
OBJETIVO DA VIAGEM				
PARTICIPAR DO SEMINÁRIO GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL 2027: NOVA MESA DIRETORA, REGRAS, RESPONSABILIDADES E REPUTAÇÃO INSTITUCIONAL, A SER MINISTRADO PELA EMPRESA AKM – TREINAMENTOS PÚBLICOS, NOS DIAS 01 A 04 DE DEZEMBRO DE 2026 EM BRASÍLIA-DF.				
PARTIDA E PROVAVEL RETORNO				
PARTIDA:	30/11/2026 ÁS 05:00 HORAS			
RETORNO:	05/12/2026 ÁS 18:00 HORAS			
Nº. DE DIÁRIAS CONCEDIDAS:	06 (SEIS)			
		Qtda	**Valor Unit**	**Total**
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA C/ PERNOITE:		**5**	**810,70**	4.053,50
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA S/ PERNOITE:		**1**	**253,33**	253,33
VALOR TOTAL CONCEDIDO:				**R$. 4.306,83**

Autorizo a concessão.
Câmara Municipal de Querência do Norte – PR, aos 23 dias do mês de dezembro de 2026.

RICARDO PAULINO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ângela Santos Barcelos
Código Identificador:7CCD57D7

CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
ATO DE DIÁRIA

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº:	088/2026
DATA DA CONCESSÃO:	27/11/2026
FAVORECIDO:	ALEXANDRO GOMES DA SILVA
CPF:	067.579.939-29
DESTINO VIAGEM:	BRASILIA-DF
OBJETIVO DA VIAGEM	

PARTICIPAR DO SEMINÁRIO GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL 2027: NOVA MESA DIRETORA, REGRAS, RESPONSABILIDADES E REPUTAÇÃO INSTITUCIONAL, A SER MINISTRADO PELA EMPRESA AKM – TREINAMENTOS PÚBLICOS, NOS DIAS 01 A 04 DE DEZEMBRO DE 2026 EM BRASÍLIA-DF.				
PARTIDA E PROVAVEL RETORNO				
PARTIDA:	30/11/2026 ÁS 05:00 HORAS			
RETORNO:	05/12/2026 ÁS 18:00 HORAS			
Nº. DE DIÁRIAS CONCEDIDAS:	06 (SEIS)			
		Qtda	**Valor Unit**	**Total**
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA C/ PERNOITE:		**5**	**810,70**	4.053,50
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA S/ PERNOITE:		**1**	**253,33**	253,33
VALOR TOTAL CONCEDIDO:				**R$. 4.306,83**

Autorizo a concessão.
Câmara Municipal de Querência do Norte – PR, aos 23 dias do mês de dezembro de 2026.

RICARDO PAULINO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ângela Santos Barcelos
Código Identificador:CE1E11AA

CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
ATO DE DIÁRIA

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº:	090/2026			
DATA DA CONCESSÃO:	27/11/2026			
FAVORECIDO:	ELI MARTA GONÇALVES VOSS			
CPF:	660.980.099-53			
DESTINO VIAGEM:	BRASÍLIA-DF			
OBJETIVO DA VIAGEM				
PARTICIPAR DO SEMINÁRIO GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL 2027: NOVA MESA DIRETORA, REGRAS, RESPONSABILIDADES E REPUTAÇÃO INSTITUCIONAL, A SER MINISTRADO PELA EMPRESA AKM – TREINAMENTOS PÚBLICOS, NOS DIAS 01 A 04 DE DEZEMBRO DE 2026 EM BRASÍLIA-DF.				
PARTIDA E PROVAVEL RETORNO				
PARTIDA:	30/11/2026 ÁS 05:00 HORAS			
RETORNO:	05/12/2026 ÁS 18:00 HORAS			
Nº. DE DIÁRIAS CONCEDIDAS:	06 (SEIS)			
		Qtda	**Valor Unit**	**Total**
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA C/ PERNOITE:		**5**	**810,70**	4.053,50
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA S/ PERNOITE:		**1**	**253,33**	253,33
VALOR TOTAL CONCEDIDO:				**R$. 4.306,83**

Autorizo a concessão.
Câmara Municipal de Querência do Norte – PR, aos 23 dias do mês de dezembro de 2026.

RICARDO PAULINO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ângela Santos Barcelos
Código Identificador:9B6CA824

LICITAÇÃO
CONTRATO 237.2026 PE 31

PREGÃO ELETRONICO Nº 31/2026
Termo de Contrato nº 237/2026

Contratante: **MUNICIPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua Waldemar dos Santos, n.º 1197, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.973.692/0001-16 neste ato representado ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF no. 083.***.***-08 e Cédula de Identidade RG 10.***.***-3 SSP/PR, residente e domiciliado em Querência do Norte-PR, daqui em diante denominado **CONTRATANTE.**

CONTRATADA**: H F GESTAO PUBLICA LTDA ME,** pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 12.402.787/0001-05, Rua José Bendo, 827, Ivatuba-PR, CEP 87130-000**,** daqui em diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por HEMERSON FERNANDO GIACHINI, brasileiro, portador do CPF 679.***.***-15, e RG 4.***.***-5 - SSP PR, residente e domiciliado em Maringá-PR .

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM PLATAFORMA TOTALMENTE WEB, para o Poder Executivo,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	LICENÇA DE USO E SUPORTE DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS , FOLHA DE PAGAMENTO E e-SOCIAL	MS	12	R$ 1.455,40	R$ 17.464,80
2	PORTAL DO SERVIDOR	MS	12	R$ 858,30	R$ 10.299,60
3	GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRONICO	MS	12	R$ 880,69	R$ 10.568,28
4	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MS	12	R$ 832,62	R$ 9.991,44
5	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MS	12	R$ 913,51	R$ 10.962,12
6	GESTAO DE PATRIMONIO	MS	12	R$ 653,20	R$ 7.838,40
7	GESTAO DE ALMOXARIFADO	MS	12	R$ 780,47	R$ 9.365,64
8	GESTAO DE OBRAS PUBLICAS	MS	12	R$ 681,14	R$ 8.173,68
9	GESTAO DE FROTAS	MS	12	R$ 760,25	R$ 9.123,00
10	PROCESSOS DIGITAIS E PROTOCOLO	MS	12	R$ 975,59	R$ 11.707,08
11	BUSINESS INTELLIGENCE - BI	MS	12	R$ 3.370,22	R$ 40.442,64
12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MS	12	R$ 1.286,01	R$ 15.432,12
13	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MS	12	R$ 686,46	R$ 8.237,52
14	TESOURARIA MUNICIPAL	MS	12	R$ 708,63	R$ 8.503,56
15	ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS - PR	MS	12	R$ 665,18	R$ 7.982,16
16	SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO	MS	12	R$ 1.424,36	R$ 17.092,32
17	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	MS	12	R$ 866,50	R$ 10.398,00
18	ITBI web	MS	12	R$ 722,82	R$ 8.673,84
19	ALVARA WEB	MS	12	R$ 736,13	R$ 8.833,56
20	FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	MS	12	R$ 665,18	R$ 7.982,16
21	PROCESSOS JUDICIAIS	MS	12	R$ 682,91	R$ 8.194,92
22	GESTAO DE CEMITÉRIO	MS	12	R$ 665,18	R$ 7.982,16
23	NOTA FISCAL ELETRONICA	MS	12	R$ 1.436,78	R$ 17.241,36
24	APLICATIVO DE ACESSO AO CIDADÃO - APP CIDADÃO	MS	12	R$ 780,47	R$ 9.365,64
25	VAGAS EDUCACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL	MS	12	R$ 2.084,22	R$ 25.010,64
26	VAGAS EDUCACIONAL CEMEI	MS	12	R$ 2.084,22	R$ 25.010,64
27	GOVERNO DIGITAL	MS	12	R$ 1.419,04	R$ 17.028,48
28	GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED	MS	12	R$ 909,07	R$ 10.908,84
29	DIARIO OFICIAL	ms	12	R$ 909,07	R$ 10.908,84
30	DATACENTER EM NUVEM	MS	12	R$ 5.838,46	R$ 70.061,52
31	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPREENDENDO: REALIZAÇÃO DE APOIO TECNICO COM ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO ORÇAMENTÁRIO, ANÁLISE DOS RESULTADOS ECONÔMICOS, FLUXO FINANCEIRO, ORIENTAÇÃO PARA A CORRETA VALIDAÇÃO DOS DADOS PROCESSADOS NO SISTEMA SIM-AM, ORIENTAÇÃO NA CORREÇÃO DE EVENTUAIS ERROS APRESENTADOS PELO SIM-AM, E VALIDAÇÃO DOS DADOS, CAPACITAR OS USUÁRIOS AS DIVERSAS ROTINAS PARA O CORRETO PREENCHIMENTO DOS DADOS SEJA EM QUALQUER MÓDULO/SISTEMA.	ms	12	R$ 5.113,87	R$ 61.366,44
32	Prestação de serviço técnico de apoio nos envios de dados ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial,	ms	12	R$ 3.104,15	R$ 37.249,80
33	HORA TÉCNICA DE ATENDIMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO PARA TRABALHOS REALIZADOS NA SEDE DA PREFEITURA QUE EXCEDA O LIMITE DA VISITA MENSAL. DESPESAS DE DESLOCAMENTOS, ALIMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO IN LOCO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDAS.	HORA	200	R$ 176,05	R$ 35.210,00

34	SERVIÇO DE CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	SERV	1	R$ 83.799,48	R$ 83.799,48
				25,63	R$ 658.410,68

VIGÊNCIA
O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 e 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

FORO
Foro da Comarca de Loanda, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Querência do Norte, 23 de novembro de /2026

Publicado por:
Mônica Isabel de Novaes
Código Identificador:0D516787

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
DECRETO 187/2026 - ATUALIZA COSIP

DECRETO N° 187/2026

SÚMULA: ATUALIZA A COSIP (CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA) CONFORME VARIAÇÃO DA UFM (UNIDADE FISCAL MUNICIPAL) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA

Art. 1º Fica atualizado o valor da COSIP (Contribuição para Custeio de Iluminação Pública) em 4,49%, aplicando-se para a sua cobrança a tabela em anexo, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º A atualização a ser aplicada, foi calculada conforme o índice INPC – IBGE, de acordo com a mesma variação da UFM, em conformidade com o artigo 239, da Lei Municipal nº 1334/2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, 23 de Novembro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Imóveis Não Edificados

VC = UFM x T x P
VC = é o valor da contribuição
UFM = Unidade Fiscal do Município de Reserva do Iguaçu
T = Testada do Imóvel
P = Percentual de 3%

Imóveis Edificados

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO	VALOR DE CONTRIBUIÇÃO R$
RESIDENCIAL	0 a 30	6,70
	31 a 50	9,24
	51 a 70	12,74
	71 a 100	16,45
	101 a 150	20,49
	151 a 200	25,51
	201 a 350	31,51
	351 a 500	41,12
	501 a 1000	51,32
	1001 a 9999	64,09
CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO	VALOR DE CONTRIBUIÇÃO R$

COMERCIAL	0 a 30	11,70
	31 a 50	14,07
	51 a 70	17,81
	71 a 90	21,81
	91 a 120	26,51
	121 a 200	31,51
	201 a 300	36,92
	301 a 500	42,97
	501 a 600	49,98
	601 a 1000	57,54
	1001 a 1500	66,09
	1501 a 9999	75,35
CLASSE	**INTERVALO DE CONSUMO**	**VALOR DE CONTRIBUIÇÃO R$**
INDUSTRIAL	0 a 30	13,45
	31 a 50	16,75
	51 a 70	21,17
	71 a 90	24,18
	91 a 120	28,20
	121 a 200	32,87
	201 a 300	38,93
	301 a 500	45,64
	501 a 1000	53,03
	1001 a 2000	61,39
	2001 a 9999	71,09
CLASSE	**INTERVALO DE CONSUMO**	**VALOR DE CONTRIBUIÇÃO R$**
PODER/SERVIÇO PÚBLICO	0 a 30	11,70
	31 a 50	14,07
	51 a 70	17,81
	71 a 90	21,81
	91 a 120	26,51
	121 a 200	31,51
	201 a 300	36,92
	301 a 500	42,97
	501 a 600	49,98
	601 a 1000	57,54
	1001 a 1500	66,09
	acima de 1500	75,35

Publicado por:
Vinícius Moraes Caldas
Código Identificador:2CBF8DAB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 375/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N° 375/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: JOÃO DOS SANTOS				CPF:060.409.099.43		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino: CURITIBA						
Local do Evento: FEPE						
Saída: 21/10/2026				Chegada: 21/10/2026		
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:0				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$ 225,00		
Valor Total das Diárias: R$ 225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 27 de OUTUBRO de 2026.

Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:9F82694F

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 377/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N°. 377/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público:	JOÃO APARECIDO DOS SANTOS		CPF:		042.658.179-20	
Função:	MOTORISTA		Unidade de Lotação:		CENTRO DE SAUDE	
Município de destino:	CORNELIO PROCOPIO					
Local do Evento:	HOSPITAL REGIONAL DE CORNELIO PROCOPIO					
Saída:	23/10/2026		Chegada:		23/10/2026	
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:			Valor Unitário da Diária:		R$	
N° Diárias sem Pernoite:	01		Valor Unitário da Diária:		R$160,00	
Valor Total das Diárias:	R$160,00					
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 29 de OUTUBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:797D71BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 378/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA

DIÁRIA N° 378/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: JOÃO DOS SANTOS				CPF:060.409.099.43		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino: MAMBORÊ						
Local do Evento: HOSPITAL DR PRIME						
Saída: 27/10/2026				Chegada: 27/10/2026		
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:0				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$ 160,00		
Valor Total das Diárias: R$ 160,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 29 de OUTUBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:8200C8EB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 379/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N° 379/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: SIVALDO JOSE DAS VIRGENS				CPF:040.130.639-99		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino:CURITIBA						
Local do Evento: HOSPITAL SANTA CASA						
Saída: 27/10/2026				Chegada: 27/10/ 2026		
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite: 0				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 0				Valor Unitário da Diária: R$225,00		
Valor Total das Diárias: R$225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 29 de OUTUBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento
e/ou

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:73783D28

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 380/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N° 380/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: JOÃO DOS SANTOS					CPF:060.409.099.43	
Função: MOTORISTA					Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE	
Município de destino: PIRAQUARA						
Local do Evento: HOSPITAL SAN JULIAN						
Saída: 28/10/2026					Chegada: 28/10/2026	
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:0				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01			Valor Unitário da Diária: R$ 225,00			
Valor Total das Diárias: R$ 225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 29 de OUTUBRO de 2026.

Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

Secretário de Departamento

e/ou

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:98C42C3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 381/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ		
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO		
CNPJ: 01.612.413/0001-90		
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr		
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057		
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA		
DIÁRIA N°. 381/2026		
(campo de preenchimento pela contabilidade)		
Nome do Agente Público: ARI JOÃO HARTMANN	CPF: 853.584.019-20	
Função: MOTORISTA	Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE	
Município de destino: MAMBORÊ		
Local do Evento: HOSPITAL DO OLHO		
Saída:03/11/2026	Chegada: 03/11/2026	
Motivo do Deslocamento:		
Transporte de pacientes		
CÁLCULO DAS DIÁRIAS		
N° Diárias com Pernoite:	Valor Unitário da Diária: R$	
N° Diárias sem Pernoite: 01	Valor Unitário da Diária: R$160,00	
Valor Total das Diárias: R$160,00		

Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 03 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:750A92C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 382/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N°. 382/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público:	JOÃO APARECIDO DOS SANTOS		CPF:		042.658.179-20	
Função:	MOTORISTA		Unidade de Lotação:		CENTRO DE SAUDE	
Município de destino:	CURITIBA					
Local do Evento:	HOSPITAL DAS CLINICAS					
Saída:	29/10/2026		Chegada:		29/10/2026	
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:			Valor Unitário da Diária:		R$	
N° Diárias sem Pernoite:	01		Valor Unitário da Diária:		R$225,00	
Valor Total das Diárias:	R$225,00					
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 04 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:30EF0123

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 383/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90

Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N° 383/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: JOÃO DOS SANTOS	CPF:060.409.099.43					
Função: MOTORISTA	Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE					
Município de destino: CURITIBA						
Local do Evento: CAIF						
Saída: 04/11/2026	Chegada: 04/11/2026					
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:0	Valor Unitário da Diária: R$					
N° Diárias sem Pernoite: 01	Valor Unitário da Diária: R$ 225,00					
Valor Total das Diárias: R$	225,00					
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 05 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:527BE23A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 384/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N°. 384/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: JOÃO APARECIDO DOS SANTOS				CPF:042.658.179-20		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino:CURITIBA						
Local do Evento:HOSPITAL PEQUENO PRINCIPE						
Saída: 05/11/2026				Chegada: 05/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$225,00		
Valor Total das Diárias: R$225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 09 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:7689C065

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 386/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí – Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N° 386/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: JOÃO DOS SANTOS				CPF:060.409.099.43		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino: CURITIBA						
Local do Evento: HOSPITAL DE CLINICAS						
Saída: 06/11/2026				Chegada: 06/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:0				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$ 225,00		
Valor Total das Diárias: R$ 225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 10 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento
e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:E74F86C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 387/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ			
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO			
CNPJ: 01.612.413/0001-90			
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr			
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057			
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA			
DIÁRIA N° 387/2026			
(campo de preenchimento pela contabilidade)			
Nome do Agente Público:	LEANDRO JUNIOR ROCHA BARROS	CPF:	073.632.979-08
Função:	MOTORISTA	Unidade de Lotação:	PREFEITURA MUNICIPAL
Município de destino:	CURITIBA		
Local do Evento:	HOSPITAL DO OLHO		
Saída:	12/11/2026	Chegada:	13/11/2026
Motivo do Deslocamento:			
TRANSPORTE DE PACIENTE			
CÁLCULO DAS DIÁRIAS			
N° Diárias com Pernoite:	01	Valor Unitário da Diária:	R$450,00

Nº Diária sem Pernoite:	01		Valor Unitário da Diária:		R$225,00	
Valor Total das Diárias:	R$675,00					
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 11 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:560EAB8C

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 388/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N° 388/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: SIDINEI BATISTA				CPF:026.890.049-33		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino: GUARAPUAVA						
Local do Evento: HOSPITAL REGIONAL						
Saída: 11/11/2026				Chegada: 11/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTES						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$ 160,00		
Valor Total das Diárias: R$160,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 12 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:E78E6659

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 389/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N°. 389/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: JOÃO APARECIDO DOS SANTOS				CPF:042.658.179-20		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino: CURITIBA						
Local do Evento: HOSPITAL MACKENZIE						
Saída: 10/11/2026				Chegada: 10/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$225,00		
Valor Total das Diárias: R$225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 13 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:84F1D274

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 390/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N° 390/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público:	GEDIELSON ROSA DOS SANTOS		CPF:	051.284.369-42		
Função:	MOTORISTA		Unidade de Lotação:	CENTRO DE SAUDE		
Município de destino:	GUARAPUAVA					
Local do Evento:	HOSPITAL SÃO VICENTE					
Saída:	12/11/2026		Chegada:	12/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
Transporte de pacientes						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:			Valor Unitário da Diária:	R$		
N° Diárias sem Pernoite:	01		Valor Unitário da Diária:	R$ 160,00		
Valor Total das Diárias:	R$ 160,00					
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 13 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:FE692B4B

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 391/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N°. 391/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: ARI JOÃO HARTMANN						CPF: 853.584.019-20
Função: MOTORISTA						Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE
Município de destino: MAMBORÊ						
Local do Evento: HOSPITAL DO OLHO						
Saída:13/11/2026						Chegada:13/11/2026
Motivo do Deslocamento:						
Transporte de pacientes						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$160,00		
Valor Total das Diárias: R$160,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 16 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:9BDAD7EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 392/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA

DIÁRIA N°. 392/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: JOÃO APARECIDO DOS SANTOS				CPF:042.658.179-20		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino:CAMPO LARGO						
Local do Evento:HOSPITAL DO ROCIO						
Saída: 16/11/2026				Chegada: 16/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$225,00		
Valor Total das Diárias: R$225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 17 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento
e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:1E181C76

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 394/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N°.394/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: ANTONIO GOMES			CPF: 704.153.664-68			
Função: SECRETARIO			Unidade de Lotação: CULTURA			
Município de destino: CURITIBA						
Local do Evento: SEED - ESTRADA DA GRACIOSA						
Saída:19/11/2026			Chegada: 20/11/2026			
Motivo do Deslocamento:						
RETIRADA DE MATERIAIS.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite: 01			Valor Unitário da Diária: R$450,00			
N° Diárias sem Pernoite: 0			Valor Unitário da Diária: R$			
Valor Total das Diárias: R$ 450,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 17 de Novembro de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:51F02457

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 395/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N° 395/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: LEANDRO JUNIOR ROCHA BARROS			CPF: 073.632.979-08			
Função: MOTORISTA			Unidade de Lotação: PREFEITURA MUNICIPAL			
Município de destino: MAMBORÊ						
Local do Evento: HOSPITAL DO OLHO						
Saída:17/11/2026			Chegada: 17/11/2026			
Motivo do Deslocamento:						
TRANSPORTE DE PACIENTE						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite: 0			Valor Unitário da Diária: R$			
Nº Diária sem Pernoite:01			Valor Unitário da Diária: R$225,00			
Valor Total das Diárias: R$225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 17 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:6C13A63D

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 396/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N°. 396/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: ARI JOÃO HARTMANN	CPF: 853.584.019-20
Função: MOTORISTA	Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE
Município de destino: MAMBORÊ	
Local do Evento: HOSPITAL DO OLHO	
Saída:16/11/2026	Chegada:16/11/2026
Motivo do Deslocamento:	
Transporte de pacientes	
CÁLCULO DAS DIÁRIAS	

N° Diárias com Pernoite:				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$160,00		
Valor Total das Diárias: R$160,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 18 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento
e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:98C04417

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 397/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N°. 397/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público:	ARI JOÃO HARTMANN		CPF:	853.584.019-20		
Função:	MOTORISTA		Unidade de Lotação:	CENTRO DE SAUDE		
Município de destino:	CASCAVEL					
Local do Evento:	HOSPITAL SÃO LUCAS					
Saída:	17/11/2026		Chegada:	17/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
Transporte de pacientes						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:			Valor Unitário da Diária:	R$		
N° Diárias sem Pernoite:	01		Valor Unitário da Diária:	R$190,00		
Valor Total das Diárias:	R$190,00					
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 18 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:71AF16C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 398/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N° 398/2026
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: CARMEN JULIA DO NASCIMENTO				CPF: 015.373.329-29		
Função: SECRETÁRIA MUNICIPAL				Unidade de Lotação: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
Município de destino: JANDAIA DO SUL						
Local do Evento: ANFITEATRO PRO. LOURENÇO IDEFONSO DA SILVA - PRAÇA DO CAFÉ - JANDAIA DO SUL						
Saída: 23/11/2026				Chegada: 23/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
I FÓRUM EDUCACIONAL DA AMUVI (ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO IVAÍ) COM FOCO NA APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA GESTÃO EDUCACIONAL.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite: 0				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$130,00		
Valor Total das Diárias: R$130,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 19 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento
e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:2EA2CBCB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 399/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N° 399/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: PATRICIA MARIA GONÇALVES	CPF: 008.168.859-82					
Função: PEDAGOGA	Unidade de Lotação: SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO					
Município de destino: JANDAIA DO SUL						
Local do Evento: ANFITEATRO PRO. LOURENÇO IDEFONSO DA SILVA - PRAÇA DO CAFÉ - JANDAIA DO SUL						
Saída: 23/11/2026	Chegada: 23/11/2026					
Motivo do Deslocamento:						
I FÓRUM EDUCACIONAL DA AMUVI (ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO IVAÍ) COM FOCO NA APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA GESTÃO EDUCACIONAL.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite: 0	Valor Unitário da Diária: R$					
N° Diárias sem Pernoite: 01	Valor Unitário da Diária: R$95,00					
Valor Total das Diárias: R$95,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 19 de NOVEMBRO de 2026.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO

Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:4A150A7A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 400/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ						
PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO						
CNPJ: 01.612.413/0001-90						
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr						
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057						
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA						
DIÁRIA N° 400/2026						
(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: LILIANE TEIDE				CPF: 049.573.249-48		
Função: SECRETARIA ESCOLAR				Unidade de Lotação: SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO		
Município de destino: JANDAIA DO SUL						
Local do Evento: ANFITEATRO PRO. LOURENÇO IDEFONSO DA SILVA - PRAÇA DO CAFÉ - JANDAIA DO SUL						
Saída: 23/11/2026				Chegada: 23/11/2026		
Motivo do Deslocamento:						
I FÓRUM EDUCACIONAL DA AMUVI (ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO IVAÍ) COM FOCO NA APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA GESTÃO EDUCACIONAL.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite: 0				Valor Unitário da Diária: R$		
N° Diárias sem Pernoite: 01				Valor Unitário da Diária: R$95,00		
Valor Total das Diárias: R$95,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 19 de NOVEMBRO de 2026.

__
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:135C4809

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 1165/2026

Designa servidores para acompanhar a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Rio Negro no âmbito do Comitê Técnico Municipal de Governança do Saneamento Básico.

O Prefeito do Município de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso da atribuição prevista no art. 61, inciso XXII, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o Decreto Municipal nº 180, de 23 de novembro de 2026, que instituiu o Comitê Técnico Municipal de Governança do Saneamento Básico,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores para representar suas Secretarias no Comitê e acompanhar a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB:

Secretaria municipal	Titular	Suplente
Agricultura e Meio Ambiente	Charlene Soares Rocha	Dyego Henrique Schelbauer
Obras, Serviços Urbanos e Habitação	Andrei José Pasdiora	Pedro João Turchen
Saúde	Everton Alexandre Gomes	Rosemari Barbosa
Planejamento e Coordenação Geral	Janice Sconieczny Grein	Geovan da Silva

Parágrafo único. O representante titular da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente coordenará os trabalhos. Cada suplente substitui o respectivo titular em suas ausências e impedimentos.

Art. 2º Compete aos servidores designados, no acompanhamento da revisão:

I - reunir os registros municipais e acompanhar os levantamentos de campo dos quatro componentes do saneamento, consideradas as áreas urbanas, rurais e as comunidades isoladas;
II - examinar os produtos à luz do termo de referência, confrontar o diagnóstico com os registros locais e as evidências de campo e comunicar lacunas ou divergências ao fiscal do contrato;
III - apoiar a divulgação dos estudos, a consulta e as audiências públicas e encaminhar ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA, os documentos para acompanhamento e manifestação;
IV - juntar ao processo administrativo as atas das reuniões, com as recomendações e pendências identificadas.

Art. 3º As recomendações do Comitê subsidiam os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato e pelo recebimento dos produtos. A aprovação do PMSB cabe ao Poder Executivo, por decreto, observado o art. 13 da Lei Municipal nº 3.530, de 2026.

Art. 4º O acompanhamento desta revisão encerra-se com a juntada, ao processo, do relatório final da coordenação, da manifestação do CMMA e da decisão do Poder Executivo sobre o plano.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 23 de novembro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:BC3BC402

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 309/2026 - MODALIDADE – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 17/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma, ampliação e adequações em Unidades da Rede Municipal de Ensino.

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço unitário	Fornecedor Vencedor
1	1,00	GB	**Escola Municipal Celso Catalan:** Serviços de reforma – segunda etapa com ampliação, abrangendo área de reforma de 2.072,98 m², área de ampliação de 11,90 m² e área total de 2.084,88 m².	380.500,00	AXOR CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA
2	1,00	GB	**Escola Municipal Duque de Caxias:** Serviços de ampliação com construção de 2 novas salas de aula, com área de ampliação de 140,72 m² e integração da nova área à edificação existente.	365.000,00	AXOR CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA
3	1,00	GB	**CMEI Augustinho Paizani Filho:** Execução de reforma, melhorias e adequações, incluindo substituição de forros em 3 ambientes, execução de piso em concreto em 2 áreas, instalação de 8 portões em Metalon e adequação da caixa de areia do playground.	33.659,32	EXCELêNCIA PRESTADORA DE SERVIçOS LTDA
4	1,00	GB	**Escola Municipal Eraldo Germano Plautz:** Execução de reforma de Quadra Poliesportiva, compreendendo fechamento lateral em materiais mistos e demais serviços complementares relativos a implantação. Área 220,00m²	172.865,00	EXCELêNCIA PRESTADORA DE SERVIçOS LTDA
5	1,00	GB	**Escola Municipal Venceslau Muniz:** Execução de reforma e ampliação do refeitório, com ampliação de 61,33 m² e adequação da área existente.	104.881,94	AXOR CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA
6	1,00	GB		249.850,36	

			Escola Municipal João da Silva Machado: Execução de obra de rampa de acesso em concreto armado, com escada de acesso e pórtico de entrada.		EXCELêNCIA PRESTADORA DE SERVIçOS LTDA
7	1,00	GB	**CMEI Alceu Antonio Swarowski:** Execução de obra de impermeabilização (manta) no telhado das instalações da escola, conforme projeto.	45.000,00	CAMPOS ENGENHARIA E INCORPORAÇÃO LTDA
8	1,00	GB	**Escola Municipal Paulino Valério:** Execução de obra (toldo em estrutura metálica, conforme projeto).	20.000,00	CAMPOS ENGENHARIA E INCORPORAÇÃO LTDA

Rio Negro, 18 de novembro de 2026 – Karina Saiboth – Agente de contratação

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:3B25BB06

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE CREDENCIAMENTO XII REF.: LICITAÇÃO MODALIDADE INEXIGIBILIDADE N.º 060/2026
CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

O Município de Rio Negro, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e com fulcro ao edital de Credenciamento nº 010/2026 do processo de Inexigibilidade nº 060/2026, considerando a regularidade da documentação apresentada conforme análise da Comissão Municipal de Licitação, designada pela Portaria 475/2026, resolve credenciar a seguinte proponente para a execução do objeto.

Ordem de credenciamento	Proponente	CNPJ	Data da Proposta
17°	57.724.511 RODINEI SCHOEFFEL	57.724.511/0001-73	06/11/2026

Registre-se que o credenciamento nº 010/2026 continua aberto para o recebimento de propostas pelos interessados, até a data limite estipulada no respectivo edital. Publique-se. Rio Negro, 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:A2B6DE2A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL
EDITAL Nº 006/2026 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ROLÂNDIA

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS, BEBIDAS, PRODUTOS ARTESANAIS E DEMAIS PRODUTOS E SERVIÇOS COMPATÍVEIS COM O NATAL DE ROLÂNDIA 2026.

Legenda:

Selecionado: Inscrição contemplada no edital;

Classificado: Inscrição não contemplada, mas apta a ser selecionada em casos de sobra de espaços conforme previsto no CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA Art. 10., do edital.

Desclassificado: Inscrição desclassificada por descumprimento do edital, ausência de documentos e informações.

NOME	PRODUTO	LOCAL DE ORIGEM	SITUAÇÃO
Rogério do Amaral	Pipoca, algodão doce e chope	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Tatiane Mazini do Amaral	Crepe suíço e francês, bebidas	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Rosângela Alves Ribeiro	Crepe suíço, batata frita, churros tradicional e gourmet, bebidas	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Ana Paula de Souza Leodoro Santana	Sucos naturais, batata frita, salgados assados	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Mateus Moraes Silva	Artigos 3D	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Leila Krauskopf Mohr	Doces	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Sirlene Lemes Pedro	Churros	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Débora Marinho da Silva – Pastel da Cida	Pastel, salgados fritos e bebidas	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Mário Sérgio Firmino – Primos Lanches	Lanches prensados	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Juliano Marcos – Ops Batata	Batata recheada e batata frita	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Rangel Luiz Bayer Júnior	Artigos 3D	Circulação	**SELECIONADO**
João Paulo de Melo	Espetos, chope e cama elástica	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Sérgio Issamu Tashiro – Pastel da Tereza	Pastéis e bebidas	Feira da Lua	**SELECIONADO**
Marli Pereira dos Santos Rodrigues	Bolos, doces e bebidas	Feira da Lua	**SELECIONADO**

Leonardo Mançan Galbero	Artesanato	Circulação	**SELECIONADO**
Cléber dos Santos Basouto – CERVIN	Queijos, doces e embutidos	Circulação	**SELECIONADO**
Dulcinéia Escarpeta Garcia	Artesanatos e kokedamas	Circulação	**SELECIONADO**
Antônio Paulo Menchão	Brinquedos infantis, balões e pisca-pisca	Circulação	**SELECIONADO**
Silene Justino Costa	Churros, sorvete, bebidas	Praça do Barco	**SELECIONADO**
Janaina da Costa	Espetinho, pastel, chope e bebidas	Praça do Barco	**SELECIONADO**
Fernando Araújo Jerônimo	Lanches árabes	Av. Expedicionários	**SELECIONADO**
Lassemi dos Santos	Lanches e bebidas	Praça do Barco	**SELECIONADO**
Ariadne Angélica Schikendanz Flugel	Bordados, costuras, arranjos e entre outros	-	**SELECIONADO**
Fernando Teodoro de Oliveira Neto	Tábuas em madeira	-	**SELECIONADO**
Shirley Moreira Marques	Lanches e bebidas	Av. Tiradentes	**SELECIONADO**
Bruno Guilherme Selbmann	Brinquedos e adereços infantis	Maringá	**CLASSIFICADO** – fila de espera
Emily Lohana Ferreira Romano	Raspadinha gourmet	Cambé	**CLASSIFICADO** – fila de espera
RJ Brinquedos e Locações	Recreação infantil	-	**DESCLASSIFICADO** por ausência de amperagem
Stop Churros e Crepes	Churros e crepes	-	**DESCLASSIFICADO** por ausência de licença sanitária
Carlos Rogério Fiel Nunes	Sorvete italiano, açaí, batata chips, espetos, bebidas	-	**DESCLASSIFICADO** por ausência de licença sanitária
Cláudia Valéria Santos Bazoni	Cachorro quente, hambúrguer e bebidas	-	**DESCLASSIFICADO** por licença sanitária vencida
Michael Douglas da Silva	Pipoca, algodão doce e batata chips	-	**DESCLASSIFICADO** por ausência de amperagem e ausência de licença sanitária
Camila Inácio Saldanha	Doces e salgados artesanais	-	**DESCLASSIFICADO** por ausência de licença sanitária
Solange Juventina de Almeida	Cocadas	-	**DESCLASSIFICADO** por ausência de amperagem
Cláudia Alves	Batata recheada no pote	-	**DESCLASSIFICADO** por ausência de licença sanitária

Rolândia, 23 de novembro de 2026.

FLÁVIA GALBERO COSTA RAMOS
Secretária de Cultura e Turismo

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:6B8EB1FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 241/2026

Ref. Pregão Eletrônico nº 106/2026

O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Presidente Bernardes, nº 809, CEP 86.600-067, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor Ailton Aparecido Maistro, residente e domiciliado nesta Cidade, resolve registrar o preço da empresa PINHEIRO KMIECIK CARTOGRAFIA AGRIMENSURA E AGRONOMIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ sob o nº 40.738.428/0001-50, com sede à Rua Pedro Locatelli Júnior, nº 94, Uberaba, na cidade de Curitiba – PR, CEP 81.570-030, Fone (41) 99772-7085, e-mail contato@cwbtopografia.com.br, representada pela Senhora SAMARA MONTEIRO PINHEIRO, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto o registro de preços para a eventual **prestação dos serviços de sondagem de solo tipo SPT-T e ensaio de percolação**, conforme tabela abaixo, bem como documentação levada a efeito pelo Pregão nº 106/2026, devidamente homologado pelo Município em 03/11/2026.

Item	Und.	Qtd	Cod. Item	Descrição do Produto	R$ Unit.	R$ Total
1	SER	60	73161	Execução de três furos de sondagem tipo SPT, até material impenetrável, ou no limite de 15m de profundidade, e conforme as prescrições contidas nas normas NBR-8036 e NBR-6484, da ABNT, além da medida de torque; - Execução de três ensaios de percolação a serem feitos nos pontos indicados, em profundidades variáveis, de acordo com método constante na NBR 17076:2024 ; - Apresentação do relatório técnico das sondagens e ensaios.	1.899,00	113.940,00

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
1. Promover o pagamento de acordo com a ata de registro de preços pré-estabelecida;
2. Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou do recebimento do produto a ser entregue;
3. Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços/entrega dos produtos e demais informações necessárias para a correta execução ou do fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

· Executar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a execução não seja feita dentro do prazo, a adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

· Substituir os serviços em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam realizados com defeitos ou imperfeições.

· Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.

· Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.

· A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.

· A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.

· Os serviços deverão obedecer às normas e padrão ABNT, INMETRO, ANVISA, Legislação Vigente e demais órgãos reguladores referente ao ramo de atividades.

· Os serviços deverão atender integralmente as especificações do edital.

· Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.

· Se os itens apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.

· Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens especificados, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

· Aceitar toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.

· A existência e atuação da fiscalização da administração, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.

· A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do Instrumento hábil de formalização da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do Instrumento hábil de formalização da contratação e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133/21). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, realizando a notificação com prazo determinado – e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

· A prestação dos serviços deverá ser efetuada mediante requisição emitida pela Secretaria competente do Município.

· Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a substituí-los no prazo de até 48 horas, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.

· Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados.

· Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade de cada serviço prestado pelo prazo estabelecido na garantia pelo fabricante, obrigando-se a reparar aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.

· As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades conforme Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Instrumento hábil de formalização da contratação à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

· Caso a proponente preste um serviço que não se ajusta nos padrões utilizados no município (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, VALIDADE ADEQUADA, etc.), o mesmo deverá ser substituído para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.

· Todos os itens licitados devem estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.

· O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Referência.

· A verificação da conformidade das especificações do(s) serviço(s) ocorrerá no ato da entrega. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).

· Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is)/serviço(s), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe a Lei nº 14.133/21, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rolândia, devendo o fornecedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

· Caso atrase na execução ou se recuse a realizar a substituição, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

· Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos da execução do(s) serviço(s) a ser(em) substituído(s).

· A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar o serviço(s) prestado(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Documento de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO/RECEBIMENTO

Para acompanhamento e recebimento do produto/serviço, fica designado o solicitante do produto/serviço o acompanhamento, recebimento, conferência e aceite provisório (se for o caso) ou definitivo, assinando à nota fiscal e atestado a confiabilidade do item adquirido/serviço prestado, podendo o mesmo designar um preposto que receberá e assinará por ele em caso de sua ausência no momento da entrega, responsabilizando-se pelo recebimento.
Identificando inconformidades com o item adquirido/serviço prestado, o servidor responsável pelo recebimento NÃO receberá o produto/serviço, ficando a empresa responsável pela readequação do item nos termos do edital para a devida entrega e recebimento.
O servidor que receber o bem/serviço de forma definitiva deve atestar o recebimento que servirá para liberação de pagamento quanto ao objeto licitado, podendo ser o pagamento integral (100% da aquisição/prestação do serviço) ou parcial (compras de pequena monta até o limite máximo estipulado em ata de registro de preços).
O fornecedor deverá entregar todo o material/serviço solicitado e na quantidade solicitada, sendo que registro de preços não há um limite mínimo de pedido, podendo ser solicitada a quantidade integral, ou apenas uma única unidade do produto/serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO
O Município de Rolândia obriga-se a efetuar o pagamento ao Detentor do Registro de Preços pelos serviços efetivamente prestados, até o limite do valor estimado de R$ 113.940,00 (cento e treze mil, novecentos e quarenta reais), conforme as respectivas notas de empenho. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da fatura, condicionado à confirmação da entrega dos produtos. A quitação dar-se-á por intermédio da Tesouraria Municipal, mediante depósito eletrônico em conta corrente indicada pelo fornecedor, após a emissão da autorização de fornecimento, ficando vedada a utilização de boleto bancário.
A adjudicatária deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município,sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Detentora do Registro de Preços tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;
Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Detentora do Registro de Preços não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.
A adjudicatária deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I = (TX/100) / 365
EM = I x N x VP
Onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata de registro, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e, posteriormente, aplicadas as sanções.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência da presente ata de registro de preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 11.462/2023.
O preço registrado não sofrerá reajuste antes de decorridos **12 (doze) meses**, contados da data da apresentação da proposta, observadas as disposições do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do índice previsto no instrumento convocatório, o preço deverá ser revisto para que haja o devido reequilíbrio econômico financeiro com base nos índices que recomponham a defasagem da inflação que incidiu o produto/serviço no ano anterior.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Rolândia solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-la à definição do parágrafo primeiro.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Rolândia convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de prestação de serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.
PARÁGRAFO QUARTO – Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
PARÁGRAFO QUINTO – É de obrigação da Adjudicatária a solicitação de reajuste de preços no dia da alteração do valor, não sendo aceito majoração ou supressão retroativa, sendo, portanto pago o valor acordado antes do reajuste nesses casos, a não apresentação da solicitação no

dia da majoração acarretará no pagamento do valor antigo das notas até que se ocorra à solicitação de forma correta, no caso da supressão de valores, se não realizada no dia em que o valor for diminuído poderá acarretar em multa e demais sanções cabíveis.
PARÁGRAFO SEXTO –É vedado à Contratada interromper a entrega dos bens/serviços já empenhados e de novos pedidos, que porventura venham a surgir, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS
São obrigações do Detentor do Registro de Preços:
I. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente ata de registro de preços, serão de exclusiva responsabilidade do Detentor do Registro de Preços, assim definido na Norma Tributária.
II. O Detentor do Registro de Preços declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES
O licitante e o Contratado que cometerem infrações, conforme os Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, estarão sujeitos às seguintes penalidades administrativas:
I) Advertência;
II) Multa;
III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por no mínimo 3 anos;
IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 3 anos e no máximo 6 anos;
V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), por até 6 anos.
V.a) As sanções mencionadas nas alíneas "I", "II", "III" e "IV" do item anterior podem ser aplicadas cumulativamente com a multa ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado.
V.b) Advertência será aplicada por condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e contratação.
V.c) A multa, de 0,5% a 30% do valor da ata de registro licitado ou celebrado com contratação direta, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, como:
• Dar causa à inexecução parcial ou total do registro;
• Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
• Não manter a proposta, salvo em casos de justificativa superveniente;
• Não celebrar o registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação dentro do prazo;
• Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
• Apresentar declaração ou documentação falsa;
• Fraudar a licitação ou a execução do registro;
• Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
• Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação;
• Praticar atos lesivos previstos na legislação correspondente.
A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por até 6 anos, será aplicada a quem:
• Recusar-se injustificadamente a assinar o registro após ser considerado adjudicatário;
• Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
• Apresentar documentação falsa;
• Ensejar o retardamento da execução do registro;
• Não manter a proposta;
• Falhar ou fraudar na execução do registro;
• Comportar-se de modo inidôneo, exceto nos casos previstos.
O impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), por até 6 anos, será aplicado a quem:
• Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público;
• Financiar, custear ou subvencionar atos ilícitos previstos na Lei;
• Utilizar-se de interposta pessoa para ocultar interesses;
• Frustrar ou fraudar procedimentos licitatórios públicos;
• Dificultar atividades de investigação ou fiscalização.
Cabe ao órgão ou entidade contratante aplicar as penalidades, garantindo a ampla defesa e o contraditório, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.
A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante é competente para impor as penalidades.
Os efeitos das penalidades de suspensão do direito de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade se estendem às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, bem como às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com essas pessoas físicas.
Na aplicação das sanções, a Administração observará a proporcionalidade entre a gravidade da infração e o valor do registro, os danos resultantes, a situação econômico-financeira do sancionado, a reincidência e outras circunstâncias relevantes.
Nos casos não previstos, devem ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.Além das sanções mencionadas, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas será conforme a Lei Federal nº 12.846/2013.
As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
CLÁUSULA DEZ – DO PRAZO, DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
1. O prazo de prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da autorização de serviço.
2. O Instrumento hábil de formalização da contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite permitido pela legislação vigente, conforme disposto no art. 84 e 111 da Lei nº 14.133/2021, mediante manifestação expressa da Administração e do fornecedor.
3. A prorrogação estará condicionada:
a. à manutenção das condições vantajosas para a Administração;

b. à manifestação expressa do fornecedor quanto ao interesse na prorrogação;
c. à necessidade administrativa devidamente justificada;
d. à avaliação da conveniência e oportunidade pelo órgão gerenciador.
4. Os preços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou da assinatura do Instrumento hábil de formalização da contratação, o que ocorrer primeiro, nos termos do art. 82, §5º, IV,da Lei nº 14.133/2021.
4.1. Antes do transcurso do prazo previsto no item anterior, caso comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, poderá ser solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, mediante justificativa técnica e documental, podendo resultar em revisão contratual, glosa, aditamento ou outras medidas cabíveis.
5. O índice de reajuste adotado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
6. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pelo fornecedor, instruído com a comprovação da variação acumulada do IPCA no período, e só produzirá efeitos financeiros a partir do 13º mês, respeitada a disponibilidade orçamentária e mediante prévia autorização da Administração.
7. A ausência de manifestação do fornecedor na data prevista para reajuste será interpretada como aceitação tácita da manutenção dos preços, sem prejuízo da possibilidade de posterior revisão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de desequilíbrio econômico-financeiro.
8. A Administração poderá recusar a prorrogação do Instrumento hábil de formalização da contratação ou o reajuste solicitado, mediante justificativa formal, quando verificada a perda da vantajosidade, a inviabilidade orçamentária ou outro motivo de interesse público devidamente motivado.
9. Na hipótese de convocação do licitante remanescente, em razão de desistência, desclassificação ou rescisão do vínculo com o primeiro colocado, não se inaugura novo ciclo procedimental nem se reinicia o prazo máximo legal aplicável à Ata de Registro de Preços. A formalização da ata com o segundo colocado insere-se no mesmo procedimento licitatório já homologado, devendo observar o período remanescente dentro do prazo máximo admitido em lei, sob pena de prorrogação indireta ou artificial da vigência originalmente autorizada.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
O preço registrado poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:
I – Pelo Município de Rolândia:
a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
b) Quando o fornecedor não assinar a ata de registro no prazo estabelecido;
c) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos 155 a 163 da Lei 14.133/21;
d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
f) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.
g) Para assegurar a continuidade do fornecimento decorrente do Sistema de Registro de Preços, quando a Ata estiver próxima do término de sua vigência ou do esgotamento dos quantitativos nela registrados, poderá ser instaurado novo procedimento licitatório para o mesmo objeto. Concluído o novo certame e formalizada a respectiva Ata de Registro de Preços, a presente Ata poderá ser cancelada mediante decisão motivada da Administração, observados os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e do interesse público.

II – Pelo fornecedor:
a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 155, incisos I a VII da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.
PARÁGRAFO SEGUNDO – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.
PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.
PARÁGRAFO QUARTO – Caso o município não se utilize da prerrogativa de cancelar o preço registrado, a seu exclusivo critério, poderá sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição exigida neste termo.

CLÁUSULA DOZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Serão utilizadas as seguintes classificações orçamentárias:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Planejamento/ 07 Secretaria Municipal de Educação/ 09 Assistência Social/ 11 – Secretaria Municipal de Esportes/ 12 Desenvolvimento Econômico/ 13 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
Classificação Orçamentária: Para Serviços: 33.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes, cumprem o Artigo Décimo Sétimo do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.
Ficando determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

CLÁUSULA TREZE – DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia – PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer da presente ata de registro de preços, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e contratados, datam e assinam a presente ata de registro de preços, na presença de duas testemunhas, para que a mesma surtaos seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 03 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA	PINHEIRO KMIECIK CARTOGRAFIA AGRIMENSURA E AGRONOMIA LTDA

TESTEMUNHAS:

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI Secretária Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio	**FABRÍCIO SIMÕES DE MORAIS** Secretário Municipal de Planejamento

Publicado por:
Rafaelle Alves Aranha
Código Identificador:ABC24405

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE INEXIGIBILIDADE Nº. 46/2026

CREDENCIAMENTO Nº. 04/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 202/2026

ARTIGO Nº. 74, INCISO IV C/C ART. 79, INCISO II, DA LEI FEDERAL DE LICITAÇÕES Nº. 14.133/2021

1. **PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Presidente Bernardes, nº. 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO**, residente e domiciliado nesta cidade, nos termos do art. 74, inciso IV c/c art. 79, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que, realiza **CREDENCIAMENTO/ CHAMAMENTO PÚBLICO** para **"Credenciamento de empresas funerárias para a prestação de serviços relacionados ao benefício eventual de auxílio-funeral, destinado ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rolândia/PR"**, incluindo auxílio do jurídico e controle interno da municipalidade nas rotinas da Nova Lei de Licitações nº. 14.133/21 e com base nas justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O objeto pretendido pela Administração e ora processado através da hipótese de chamamento público, com fulcro no art. 74, inciso IV c/c art. 79, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, conforme abaixo:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)
V - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Em consonância à fundamentação acima, o art. 79, da mesma lei, aborda:
Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
(...)
II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

1. **JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA DEMANDANTE**

A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte justificativa para a presente contratação: "A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a concessão do benefício eventual de auxílio-funeral às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade social, atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Rolândia/PR, garantindo atendimento digno e adequado em situações de falecimento. O credenciamento de empresas funerárias visa ampliar a disponibilidade dos serviços, atender às demandas conforme a necessidade e assegurar a continuidade da oferta do benefício, observados os critérios, as condições e os valores estabelecidos no edital e no Termo de Referência".

1. **OBJETO E SERVIÇOS CONTRATADOS**

Compõe(m) o(s) item(ns) desta contratação:

LOTE	ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/LOTES	R$ UNT.	R$ TOTAL
1	1	10	UND	KIT FUNERAL BÁSICO – CRIANÇA Serviço funerário	R$ 1.600,43	R$ 16.004,30

				compreendendo urna infantil adequada ao tamanho do corpo, higienização e assepsia, tanatopraxia para conservação temporária e preparação do corpo, , reconstrução cadavérica quando necessária, preparo e apresentação para o velório, vestimenta com roupas fornecidas pela família, acondicionamento e acomodação na urna, identificação, remoção e transporte até o local de velório e/ou sepultamento, em distância de até 150 km de Rolândia, observadas as normas sanitárias aplicáveis. Inclui kit café para o velório, composto por café, chá, pão com manteiga, açúcar, adoçante, copos descartáveis, guardanapos, mexedores e demais materiais necessários, em quantidade compatível com o número de pessoas e duração do velório.		
2	2	15	UND	KIT FUNERAL BÁSICO – ADULTO Serviço funerário compreendendo urna funerária adulta adequada ao tamanho do corpo, higienização e assepsia, tanatopraxia para conservação temporária e preparação do corpo, reconstrução cadavérica, quando necessária, preparo e apresentação para o velório, vestimenta com roupas fornecidas pela família, acondicionamento e acomodação na urna, identificação, remoção e transporte funerário até o local de velório e/ou sepultamento, em distância de até 150 km do Município de Rolândia, observadas as normas sanitárias e demais legislações aplicáveis.Inclui kit café para o velório, composto por café, chá, pão com manteiga, açúcar, adoçante, copos descartáveis, guardanapos, mexedores e demais materiais necessários, em quantidade compatível com o número de pessoas e duração do velório.	R$ 2.010,50	R$ 30.157,50
3	3	5	UND	KIT FUNERAL BÁSICO – TAMANHO ESPECIAL Serviço funerário compreendendo urna funerária de tamanho especial, adequada às medidas do corpo, higienização e assepsia, tanatopraxia para conservação temporária e preparação do corpo, reconstrução cadavérica, quando necessária, preparo e apresentação para o velório, vestimenta com roupas fornecidas pela família, acondicionamento e acomodação na urna, identificação, remoção e transporte funerário até o local de velório e/ou sepultamento, em distância de até 150 km do Município de Rolândia, observadas as normas sanitárias e demais legislações aplicáveis. Inclui kit café para o velório, composto por café, chá, pão com manteiga, açúcar, adoçante, copos descartáveis, guardanapos, mexedores e demais materiais necessários, em quantidade compatível com o número de pessoas e duração do velório.	R$ 2.480,80	R$ 12.404,00
4	4	6	UND	VESTIMENTA Fornecimento e colocação, pela empresa funerária, de vestimenta mortuária adequada ao sexo e ao tamanho do corpo, incluindo roupa completa e em	R$ 206,17	R$ 1.237,02

				condições apropriadas para apresentação no velório.		
R$ TOTAL						**R$ 59.802,82**

1. **CONTRATAÇÃO**

Os futuros contratados poderão apresentar a documentação necessária para credenciamento durante todo o prazo de vigência do certame; a primeira abertura dos envelopes está prevista para 10 (dez) dias após a publicação do presente.

1. **DA FORMA DE PAGAMENTO**

O valor máximo a ser contratado é **R$ 59.802,82 (cinquenta e nove mil, oitocentos e dois reais e oitenta e dois centavos)**, devendo ser pago de forma parcelada conforme critério estabelecido pela secretaria competente.
O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

1. **PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do presente processo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

1. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2026; consta nos autos do processo parecer contábil e reserva de saldo nº. 6.257/2026.
Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Assistência
DOTAÇÃO: 082440010.2.120.3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

DO FORO

O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente CREDENCIAMENTO, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de ROLÂNDIA/PR.

1. **DELIBERAÇÃO E VINCULAÇÃO**

Considerando o acima exposto acolho as justificativas apresentadas para o CREDENCIAMENTO e AUTORIZO publicação no site oficial do Município.

Rolândia, 19 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

1. **RATIFICAÇÃO DO ATO**

Considerando as manifestações carreadas, a fundamentação jurídica apresentada e a instrução do presente processo, ratifico a contratação deste processo licitatório por CREDENCIAMENTO, encaminhando-se os autos para os demais procedimentos que o compõe.

Rolândia, 19 de novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Barbara Marcello da Cunha
Código Identificador:002A702F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO

O Agente de Contratação nomeado pela Portaria 688/2024 de 17 de janeiro de 2024, conforme item 1.1 do edital chamamento público 05/2025, Inexigibilidade nº 58/2025, torna público que realizará abertura de propostas apresentadas para Credenciamento de Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços assistências em saúde, visando à prestação dos serviços de enfermagem, para atender de forma complementar a rede de assistência à saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Lontra, de acordo com os critérios e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo II, por um período de 12 meses;
Data e horário: 01 de dezembro de 2026, às 09:00 horas;
Local: na sala de licitações da Municipalidade, localizada na Rua Prefeito Neuri Baú, nº 975, centro:

Empresa interessada:

Nº ORDEM	NOME/RAZÃO SOCIAL
01	GESTA SAÚDE ASSISTÊNCIA DE SAÚDE EM ENFERMAGEM HOSPITALAR LTDA

E as demais que apresentarem a documentação de habilitação até a data de abertura.
Salto do Lontra, 23 de novembro de 2026.

FABIANO ROMANI
Agente de Contratação

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:C2B65520

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 045/2026

Prefeitura convoca classificado/aprovado no Teste Seletivo nº 001/2026

Edital de convocação de classificados/aprovados no Teste Seletivo nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Santa Amélia – Estado do Paraná.

INIVALDO BATISTA, Prefeito Municipal de Santa Amélia – Estado do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, convoca o(s) candidato(s) abaixo(s) relacionado(s), classificado(s)/aprovado(s) no Teste Seletivo n. 001/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Amélia, para no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação deste edital ou de 02 (dois) dias úteis do recebimento da correspondência de convocação**,** deverá apresentar-se junto ao Departamento de Recursos Humanos, localizado na rua Dr. Alcides Prudente Pavan, 130 – centro – Santa Amélia – PR, no horário de 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, a partir do dia 24 de novembro de 2026, para tomar posse de seu cargo, munidos dos seguintes documentos, a serem apresentados, pelo candidatos classificados/aprovados 02 (duas) cópias de cada documento

1. Cédula de identidade;
PIS/PASEP;
CTPS;
Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Comprovante de endereço atualizado;
Número da conta corrente do Banco do Brasil S/A (se possuir);
Certidão de nascimento ou casamento se for casado, ou de casamento com averbação, se for separado judicialmente.
Carteira atualizada do Conselho da Classe se for o caso;
Certidão de nascimento, carteira de identidade, e CPF dos filhos menores de 21 anos, e dos maiores de 21 e menos de 24 ao que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade; e
caderneta de vacinação dos filhos menores de 15 (quinze) anos (fotocópia autenticada ou acompanhada do original);
Título de eleitor e comprovante de votação das últimas 3 (três) eleições ou certidão emitida pelo Cartório Eleitoral;
Documentos pessoais do cônjuge (companheiro/companheira) carteira de identidade e CPF;
Certificado de reservista (sexo masculino);
Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC, na escolaridade exigida para o cargo (fotocópia autenticada ou acompanhada do original), além de especialização e demais requisitos exigidos no edital de concurso público.
Certificado de escolaridade e habilitação legal para o exercício da função, conforme previsto no edital n. 001/2026);
01 (duas) fotos 3x4;
Declaração de não ocupar cargo público remunerado, exceto os acúmulos permitidos por lei (documento a ser preenchido no local da posse fornecido pela Prefeitura).
Declaração de bens ou declaração de imposto de renda;
Certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pelo Cartório Distribuidor do Fórum da Comarca do último domicílio;
Declaração de benefícios do INSS;
Avaliação médica realizado por médico especialista do trabalho, atestando aptidão física e mental para o exercício do cargo (REALIZADA PELO MÉDICO DO TRABALHO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA)

Obs. 1 -O candidato deverá levar os documentos em uma pasta tipo ofício com elástico (nova).
Obs. 2 - Os documentos solicitados serão autenticados pelo servidor da Prefeitura no ato da apresentação dos documentos originais juntamente com as respectivas fotocópias sem qualquer tipo de custas ou emolumentos.

CARGO: FARMACÊUTICO	CPF
Luana Braz Prelis	084.***.3*9-19

Prefeitura Municipal de Santa Amélia, 23 de novembro de 2026.

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderlei Diniz da Luz
Código Identificador:43795B28

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO – RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO RUA DAS GUIANAS, 709- CEP 87.920-000 - FONE: 44 39003727

COMUNICADO – RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO
A **Comissão Especial de Avaliação de Mérito e Desempenho**, constituída pela Portaria nº 3.050/2026, no exercício de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 7º, 14, 14-A, 14-B, 14-C, 14-D e 14-E da Lei Municipal nº 096/2016, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 624/2022, e com o Decreto Municipal nº 2.083/2022, **TORNA PÚBLICO** o resultado da avaliação prévia de mérito e desempenho das candidatas à função de direção das instituições de ensino da Rede Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR.
A avaliação constitui requisito para habilitação das candidatas à participação no processo de consulta à comunidade escolar, observadas as demais condições previstas na legislação municipal.
RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Candidato	Instituição de Ensino	Avaliação de Mérito e Desempenho
Ana Paula Cardoso Dutra	**Centro Municipal de Educação Infantil Professora Marlene Alcebíades**	**APTA**
Carina Aparecida Antero de Aguiar	**Centro Municipal de Educação Infantil Santa Maria**	**APTA**
Cecília Roscoz Marçal	**Escola Municipal Aníbal Israel Liutti – EIEF**	**APTA**
Célia Regina Algarte da Cunha Veiga	**Centro Municipal de Educação Infantil Professora Marlene Alcebíades**	**APTA**
Lilyan Haissa Moreira Miqueletti	**Escola Municipal Flávio Luiz Botter – EIEF**	**APTA**
Roseli Ferreira Bertaquini Dias	**Centro Municipal de Educação Infantil Atílio Fonzar e Escola Municipal do Campo Maria de Lourdes Roque – Educação Infantil e Ensino Fundamental**	**APTA**
Silmara de Lima	**Centro Municipal de Educação Infantil Raio de Luz e Escola Municipal do Campo José Miranda Gomes – Ensino Fundamental**	**APTA**

As candidatas consideradas **APTAS** atenderam aos critérios de aprovação na avaliação prévia de mérito e desempenho, conforme os registros da Comissão, estando habilitadas nessa etapa do processo de escolha de diretores escolares.
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO
Juliana Galiza Mendes
Cauanne Santos de Araújo
Lilyan Haissa Moreira Miqueletti
Aline Sheila de Carvalho
Elizabete Scorpione
Elton Miranda Martins

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 23 de novembro de 2026.

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:6DE29656

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2854/2026

Decreto nº 2854/2026 de 18/11/2026

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº945/2026 de 17/11/2026.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 254.761,44 (duzentos e cinqüenta e quatro mil setecentos e sessenta e um reais e quarenta e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.2.044.	PAB - Programa de Atenção Básica	
1594 - 3.3.90.30.00.00	33711 MATERIAL DE CONSUMO	124.761,44
1595 - 3.3.90.32.00.00	33711 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	20.000,00
1596 - 3.3.90.33.00.00	33711 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	10.000,00
1597 - 3.3.90.39.00.00	33711 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.000,00

Total Suplementação: 254.761,44

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:D599FD95

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026

Eu, Willian Cezar Viega, Prefeito Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que me são conferidas por Lei, e de conformidade com o dispositivo na Lei Federal n° 14.133/21 c/c Decreto Municipal n.º2.430/2024 e Decreto Municipal n° 2.435/2024.

TORNO PÚBLICO

Para conhecimento de todos interessados que foi **AJUDICADA** e **HOMOLOGADA** a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2026, com fundamento no Art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, da empresa abaixo:

Objeto: **AQUISIÇÃO DE CORTADOR DE CONCRETO DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.

Empresa: ALFATECH COMERCIAL LTDA-ME, inscrita no CNPJ de n.º 63.607.468/0001-69, Rua Monte Castelo, 297, Sala 10, verde, CEP: 13.424-390, na cidade de Piracicaba, Estado do São Paulo, com valor total de R$ 5.329,97 (cinco mil trezentos e vinte e nove reais e noventa e sete centavos);

ITEM	DESCRITIVO	UNIDADE	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	CORTADOR DE CONCRETO / ASFALTO, MANUAL, COM MOTOR A COMBUSTÃO, POTÊNCIA DE APROXIMADAMENTE 3,7KW, COM DIÂMETRO DO DISCO APROXIMADO DE 350MM (14 POLEGADAS), TENSIONAMENTO AUTOMÁTICO DE CORTE COM PROFUNDIDADE APROXIMADA DE 125MM, RESERVATÓRIO E SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO DO	UND	1	R$ 5.329,97	R$ 5.329,97

	DISCO POR ÁGUA, COM DISPOSITIVO PARA DESLOCAMENTO, PESO APROXIMADO DE 10 KG, EQUIPAMENTO NOVO, NÃO RECONDICIONADO, ACOMPANHADO DOS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO, COM GARANTIA DE 03 MESES PELO FABRICANTE. Marca/modelo 14 Pol bomvink, Bom-9261.				

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados no edital e seus anexos.
Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 11 de novembro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:7F1011E6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE

SECRETARIA GERAL E DO PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA 04.26

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. º 04/2026.

PESSOA JURIDICA VENCEDORA:
BRASILIS CONSULTORIA ATUARIAL LTDA
CNPJ: 05.068.624/0001-64
Rua Queluzita, 34, SALA 1402 bloco 02 tower
BAIRRO Dom Joaquim
Belo Horizonte - PR
CEP: 31.170-679

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de avaliação atuarial, destinada à elaboração da Avaliação Atuarial 2027, com ano-base 2026, e à elaboração do Relatório de Análise das Hipóteses (RAH) do Instituto de Previdência do Município de Santa Izabel do Oeste/PR - IPRESIO, com recursos próprios, para um período de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
613	11.001	9.272.0032.2.135	3.3.3.90.39.05.00	00100

VI – Origem dos Recursos Financeiros:
00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administração do RPPS

FUNDAMENTO LEGAL: FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Santa Izabel do Oeste, em 23 de novembro de 2026.

JOSÉ PAULO DELLA JUSTINA
Diretor-Presidente do IPRESIO

Publicado por:
Camila de Carli Grabovski
Código Identificador:810C7173

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

EXECUTIVO MUNICIPAL
REPUBLICA-SE

Lei nº 1289/2026

De 16 de junho de 2026

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino do Município de Santa Lúcia, estado do Paraná, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

LEI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Santa Lúcia, nos termos dispostos no Anexo desta Lei, elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.
Art. 2º Para os fins desta Lei, entende-se por Educação Integral em Tempo Integral a modalidade de oferta educacional que articula as etapas da Educação Básica – Educação Infantil e Ensino Fundamental – em jornada escolar de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, assegurando o desenvolvimento integral dos educandos em seus aspectos cognitivos, físicos, emocionais, sociais, éticos, culturais e ambientais, em consonância com a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025
Art. 3º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral constituirá política pública estruturante para a garantia do direito humano à educação, assegurando inclusão educacional, equidade, participação, justiça curricular e aprendizagem com qualidade social.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:
I – a promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social;
II – a justiça curricular, entendida como princípio de organização do currículo orientado à promoção de uma vida digna para todas as pessoas;
III – a corresponsabilidade do município na garantia da oferta de Educação Integral em Tempo Integral, em articulação com o Estado e a União;
IV – a articulação intersetorial com políticas públicas de saúde, assistência social, cultura, esporte, segurança alimentar, meio ambiente e direitos da criança e do adolescente;
V – a promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática;
VI – o reconhecimento da pluralidade dos sujeitos da educação básica, com valorização das identidades étnico-raciais, culturais, territoriais e de gênero;
VII – a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares;
VIII – a gestão democrática e participativa da escola e do território educativo
Art. 5º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral: I. ampliar o tempo de permanência do aluno na escola, assistindo-o como ser integral em suas múltiplas dimensões – intelectual, física, emocional, social, cultural e ética;
II. garantir currículo escolar articulado com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as diretrizes do Referencial Curricular do Estado do Paraná, por meio de metodologias, estratégias e práticas educativas inovadoras;
III. intensificar as oportunidades de socialização, convivência democrática e desenvolvimento socioemocional na escola;
IV. promover a articulação entre a escola, a comunidade e as famílias, assegurando corresponsabilidade com a construção de um projeto educacional coletivo;
V. proporcionar aos alunos o acesso à ciência, à tecnologia, ao esporte e à cultura como potencializadores da construção de saberes e conhecimentos;
VI. reduzir os índices de evasão, abandono e reprovação escolar, acompanhando a evolução das instituições da rede municipal;
VII. ampliar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), nos componentes de fluxo e proficiência, e melhorar os resultados das avaliações de alfabetização;
VIII. priorizar o acesso à educação em tempo integral para estudantes em situação de vulnerabilidade social e com dificuldades de aprendizagem;
IX. promover a participação e a corresponsabilidade da família e da comunidade no processo educacional;
X. cumprir a Meta 6 do Plano Nacional de Educação (PNE) e as metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação (PME) de Santa Lúcia.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

Art. 6º A implementação da Educação Integral em Tempo Integral no Município de Santa Lúcia ocorrerá de forma progressiva, observadas as condições de infraestrutura, recursos humanos, financiamento e as demandas das instituições de ensino, conforme Plano de Expansão constante no anexo I desta Lei.
§ 1º A jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral terá carga horária mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme disposto no art. 4º da Resolução CNE/CEB nº 7/2025.
§ 2º Integram a jornada escolar os tempos dedicados à alimentação, higiene, socialização e convivência, asseguradas intencionalidade pedagógica e acompanhamento por profissionais qualificados.
§ 3º A oferta poderá ser estruturada na forma de turno único integrado ou por meio de ampliação de jornada com atividades curriculares complementares em contraturno, conforme a capacidade instalada de cada unidade de ensino.
Art. 7º Terão prioridade no acesso às vagas de Educação Integral em Tempo Integral os estudantes que se encontrão em situação de vulnerabilidade social e econômica, com dificuldades de aprendizagem, com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habi lidades/superdotação.
Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura coordenará a implementação desta Política, assegurando:

I. a elaboração e atualização contínua do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades escolares, com incorporação dos princípios da Educação Integral;
II. a provisão de alimentação escolar adequada, em conformidade com as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), garantindo no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos em tempo integral, distribuídas em no mínimo 5 (cinco) refeições;
III. a adequação e melhoria contínua da infraestrutura física das unidades escolares para suporte às atividades de tempo integral;
IV. a contratação e alocação de profissionais da educação em quantidade suficiente e com jornada compatível com os objetivos da Educação Integral em Tempo Integral;
V. a formação continuada dos profissionais da educação, envolvendo docentes, gestores, coordenadores pedagógicos e profissionais de apoio;
VI. a articulação intersetorial com as secretarias municipais de Assistência Social, Saúde, Esportes e Cultura, para a oferta de espaços, atividades e serviços complementares;
VII. o monitoramento e avaliação permanentes da Política, com elaboração de relatório anual a ser apresentado ao Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV
DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

Art. 9º Para elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, fica instituída a Equipe Técnica Municipal, composta por:
I. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicados pelo(a) Secretário(a), sendo 01 (um) da equipe pedagógica;
II. 02 (dois) representantes dos profissionais da educação atuantes na rede municipal de ensino;
III. os Diretores das Instituições de Ensino da rede municipal;
IV. 02 (dois) representantes da Coordenação Pedagógica das Instituições de Ensino, sendo 01 (um) de CMEI e 01 (um) da Escola Municipal Santa Lúcia;
V. 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
VI. 01 (um) representante do CACS-FUNDEB;
VII. 01 (um) representante das Associações de Pais, Mestres, Professores e Funcionários de cada escola.
Parágrafo único. O(A) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura é membro nato e representa o Poder Executivo.
Art. 10 O mandato da Equipe Técnica terá duração de 2 (dois) anos, contados da data de nomeação.
Art. 11 São atribuições da Equipe Técnica Municipal:
I. elaborar e atualizar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, alinhando-a às normativas federais, estaduais e locais;
II. fomentar a integração interdisciplinar e colaborativa entre as diferentes áreas representadas;
III. conduzir consultas públicas e promover a participação da comunidade escolar e da sociedade civil no processo de elaboração e revisão da Política;
IV. monitorar e avaliar as estratégias da Política, relacionando-as às metas e objetivos estabelecidos;
V. elaborar relatório anual de monitoramento a ser apresentado ao Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO V
DO FINANCIAMENTO

Art. 12 As despesas decorrentes da implementação desta Política correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município, podendo ser suplementadas, além dos seguintes recursos:
I. transferências do Programa Federal Escola em Tempo Integral (Lei nº 14.640/2023);
II. recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), observada a legislação vigente;
III. recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
IV. convênios, contratos, termos de cooperação e outros instrumentos firmados com o Estado do Paraná, a União ou entidades públicas e privadas;
V. recursos pleiteados no Plano de Ações Articuladas (PAR) do Governo Federal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 A administração municipal, por meio de todos os seus órgãos e secretarias, deverá prestar toda a assistência necessária ao desenvolvimento e expansão da Educação Integral em Tempo Integral no município.
Art. 14 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura promoverá, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Lei, a revisão e atualização do Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares que já ofertam jornada ampliada, incorporando as diretrizes da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025.
Art. 15 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, 16 de junho de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

ANEXO I
POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral do Município de Santa Lúcia fundamenta-se no compromisso constitucional com a educação como direito de todos e dever do Estado, bem como nas normativas federais e estaduais que orientam a ampliação da jornada escolar na perspectiva da educação integral.
A Meta 6 do Plano Nacional de Educação anterior (Lei Federal nº 13.005/2014) estabeleceu a oferta de educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, atendendo pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) dos estudantes da Educação Básica.
Com a sanção da Lei nº 15.388/2026, que institui o novo Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2026–2036, o compromisso com a Educação Integral em Tempo Integral foi ampliado, prevendo a expansão progressiva da oferta de matrículas em tempo integral nas redes públicas de ensino, com foco na garantia da aprendizagem, da equidade, da inclusão e do desenvolvimento integral dos estudantes.
O Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14.640/2023 e regulamentado pelas Portarias MEC nº 1.495/2023 e nº 2.036/2023, reforça esse compromisso federativo, promovendo apoio técnico e financeiro para a ampliação qualificada da jornada escolar.
Em 2025, a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial da União em 04 de agosto de 2025, instituiu as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, determinando que os sistemas de ensino revisem e atualizem seus normativos. O presente documento atende a essa exigência, atualizando a política anteriormente instituída pelo Decreto nº 159/2024.
A Educação Integral em Tempo Integral compreende a formação humana em sua integralidade, promovendo o desenvolvimento dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural, ética e política, por meio da ampliação dos tempos, espaços, oportunidades educativas e experiências formativas.
Nessa perspectiva, a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Santa Lúcia busca assegurar práticas pedagógicas integradas, inclusivas e contextualizadas, alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), aos Temas Transversais Contemporâneos, ao currículo do Sistema Estadual de Ensino do Paraná e às diretrizes do Plano Nacional de Educação 2026–2036, especialmente no que se refere à qualidade social da educação, à redução das desigualdades, à sustentabilidade, à cidadania digital e à garantia dos direitos de aprendizagem.
A implantação progressiva desta Política no município será realizada de forma planejada e responsável, considerando as características locais, a capacidade estrutural da rede municipal de ensino, a valorização dos profissionais da educação e as especificidades das comunidades escolares, assegurando o fortalecimento da gestão democrática e do regime de colaboração entre os entes federados.

II – CONTEXTUALIZAÇÃO

Santa Lúcia, município do Oeste do Paraná, pertencente à 13ª microrregião – AMOP (Associação dos Municípios do Oeste do Paraná), possui, segundo o Censo 2022, área territorial de 126,813 km², localizado a 580 km da capital Curitiba. Com renda per capita de R$ 36.922,32, IDHM-R de 0,687 e IDH-M de 0,715, tem como principais atividades econômicas a agricultura, a pecuária, o comércio e a indústria de transformação, com aproximadamente 3.644 habitantes denominados santa-lucienses.
A Rede Municipal de Ensino atende três instituições: um Centro de Educação Infantil (crianças de 1 a 4 anos) e duas Escolas Municipais com atendimento de Educação Infantil e Ensino Fundamental, totalizando aproximadamente 400 alunos. Os índices educacionais indicam: IDEB 2023 de 5,9; resultados na Prova PR Mais 2025 – 2º ano: Língua Portuguesa 702, Matemática: 598; 5º ano: Língua Portuguesa 228, Matemática: 247.
O Plano Municipal de Educação (Lei nº 785/2017) prevê o atendimento de Educação Integral em Tempo Integral em, no mínimo, 55% (cinquenta e cinco por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos alunos da Educação Básica. Esta Política retoma e aprimora as metas estabelecidas, adequando-as às novas diretrizes nacionais e às condições atuais do município.
Considerando a vigência do novo Plano Nacional de Educação 2026–2036, o Município de Santa Lúcia iniciou o processo de elaboração do novo Plano Municipal de Educação, que deverá ser construído de forma democrática e participativa, em regime de colaboração com os diversos segmentos da comunidade escolar e sociedade civil. O novo PME buscará alinhar-se às metas, estratégias e diretrizes nacionais, especialmente no que se refere à ampliação da Educação Integral em Tempo Integral, à garantia da aprendizagem, à inclusão, à equidade e à melhoria da qualidade social da educação pública municipal.

III – EQUIPE TÉCNICA

A Equipe Técnica Municipal para elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da Política de Educação Integral em Tempo Integral está definida nos artigos 9º, 10 e 11 desta Lei que institui esta Política, com composição representativa da comunidade escolar e do poder público municipal, garantindo processo democrático e participativo.
O mandato dos membros da Equipe Técnica é de 2 (dois) anos, contados da data de nomeação por ato do Poder Executivo Municipal, sendo possível a recondução por igual período.

IV – ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS E DA JORNADA ESCOLAR

A jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral no Município de Santa Lúcia terá carga horária mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme determina o art. 4º da Resolução CNE/CEB nº 7/2025.
A oferta será organizada prioritariamente como turno único integrado, superando a lógica de turno e contraturno, com integração plena das experiências educativas ao longo da jornada escolar. Enquanto as condições de infraestrutura não permitirem o turno único, a oferta poderá ser organizada como ampliação de jornada com atividades curriculares complementares em contraturno.
Integram a jornada escolar e compõem o processo educativo os tempos dedicados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência, asseguradas intencionalidade pedagógica e acompanhamento por profissionais qualificados. Os tempos de descanso, acolhimento e transição entre atividades devem ser planejados como parte da rotina escolar, especialmente para os bebês e crianças pequenas.
O público prioritário para as vagas de Educação Integral em Tempo Integral são os estudantes matriculados nas instituições da Rede Municipal de Ensino que se encontram em vulnerabilidade social, com dificuldades de aprendizagem, com deficiência ou transtornos do desenvolvimento, sendo o atendimento ampliado gradativamente aos demais alunos, conforme disponibilidade de vagas.
Para os alunos público-alvo da Educação Especial, serão priorizadas as atividades programadas para as Salas de Recurso Multifuncional, sem prejuízo dos componentes obrigatórios da Base Nacional Comum Curricular.

V – PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

O Projeto Político-Pedagógico (PPP) é o documento institucional norteador de cada unidade escolar, construído coletivamente com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, devendo refletir a realidade local e as intencionalidades educativas.
Com a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o PPP de cada unidade deverá ser revisto e atualizado para incorporar: a concepção de educação integral; a organização dos tempos e espaços na perspectiva do turno único integrado; as práticas pedagógicas interdisciplinares; os macrocampos curriculares da jornada ampliada; as estratégias de articulação intersetorial; e os indicadores de monitoramento e avaliação do desenvolvimento integral dos estudantes.
O Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica Curricular (PPC) deverão ser igualmente adequados, com elaboração de Adendo Regimental para as atividades de ampliação de jornada, em conformidade com a legislação vigente.

VI – ESPAÇOS E MELHORIAS DE INFRAESTRUTURA

A ampliação dos tempos, espaços escolares e oportunidades de aprendizagem pressupõe adequação contínua da infraestrutura física das unidades de ensino. As atividades de contraturno serão realizadas nas dependências das instituições escolares, na Biblioteca Pública Municipal, nas Quadras Poliesportivas da rede de Ensino e no Laboratório de Informática, seguindo cronograma estabelecido pela equipe pedagógica.
Para atividades que exijam espaços não disponíveis na unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura firmará parceria com as Secretarias de Assistência Social e de Esportes, que dispõem de espaços e instalações para a realização das atividades propostas.
A infraestrutura das unidades deve assegurar acessibilidade para pessoas com diferentes tipos de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, além de respeitar e valorizar as identidades étnico-raciais e as culturas presentes na comunidade escolar.
O plano de expansão e melhoria dos espaços físicos observará a seguinte ordem de prioridade e cronograma:

ANO	INSTITUIÇÃO	INTERVENÇÃO / AÇÃO
2026	CMEI Lúcia Dias	Reestruturação do PPP e Regimento Escolar;
2026	Escola Municipal Santa Lúcia	Atendimento para turmas de 2º ano.
2026	Escola Municipal do Campo General Olivério	Reestruturação do PPP e Regimento Escolar para atendimento em Tempo Integral;
2026	CMEI Lúcia Dias	Reestruturação do PPP e Regimento Escolar para atendimento em Tempo Integral;
2027	CMEI Lúcia Dias	Implantação da ETI para alunos do Creche 1.
2026	Nova Creche	Início de construção de creche através do Programa Infância Feliz Paraná desenvolvido pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família.
2027	Escola Municipal do Campo General Olivério	Início de atendimento em Tempo Integral para turmas de 5°ano.
2027	Escola Municipal Santa Lúcia	Atendimento em Tempo Integral para alunos de 3° ano.
2028	Escola Municipal do Campo General Olivério	Início de atendimento em Tempo Integral para turmas de 4° e 5° anos.
2028	CMEI Lúcia Dias	Atendimento da ETI para alunos do Creche 1 e 2; Construção de 2 novas salas de aula.
2029	CMEI Lúcia Dias	Atendimento em tempo integral para alunos do Creche 1,2 e 3.
2029	Escola Municipal do Campo General Olivério	Atendimento em Tempo Integral para turmas de 4° e 5° anos.
2030	CMEI Lúcia Dias	Atendimento em tempo integral para alunos do Creche 1, 2 e 3 e Educação Infantil 4.
2030	Escola Municipal do Campo General Olivério	Atendimento em Tempo Integral para turmas de 3°, 4° e 5° anos.
2031	CMEI Lúcia Dias	Atendimento em tempo integral para alunos do Creche 1, 2 e 3 e Educação Infantil 4.
2031	Escola Municipal Santa Lúcia	Atendimento em Tempo Integral para alunos de Educação Infantil 5.
2032	Escola Municipal Santa Lúcia	Atendimento em Tempo Integral para alunos de Educação Infantil 5 e 1° ano.
2033	Escola Municipal Santa Lúcia	Atendimento em Tempo Integral para alunos de Educação Infantil 5, 1° e 2° ano.

VII – RECURSOS MATERIAIS

O planejamento de equipamentos, mobiliários e materiais de consumo deve atender às necessidades dos estudantes em tempo integral, variando conforme as atividades desenvolvidas em cada ambiente escolar. Os itens essenciais por setor incluem:
• Setor Administrativo: material de expediente, computadores, impressoras, armários, mesas e cadeiras;
• Alimentação: refeitório mobiliado, cozinha equipada com fogão industrial, freezer, refrigerador, liquidificador, multiprocessador, utensílios e gás;
• Ambientes: bebedouros, aparelhos de ar-condicionado ou ventiladores, coletores de lixo, decoração pedagógica;
• Aprendizagem/Equipamentos: carteiras escolares, quadros (lousa/magnético/mural), armários e mesas do professor;
• Aprendizagem/Didáticos: materiais audiovisuais, artesanato, esportivos, livros e demais materiais conforme proposta curricular;
• Repouso e Enxoval (CMEI): colchonetes ou camas empilháveis, roupas de cama e toalhas de banho;
• Tecnologia: internet de alta velocidade, repetidores de sinal, laboratório de informática, televisão Smart TV, projetor multimídia, caixa de som e lousa digital.

VIII – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Os cardápios da alimentação escolar serão elaborados pela Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O Município oferecerá 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais diárias, distribuídas em, no mínimo, 5 (cinco) refeições aos estudantes matriculados em tempo integral: início da manhã, intervalo da manhã, almoço, intervalo da tarde e final da tarde.
Os cardápios deverão ser adaptados para atender estudantes com necessidades alimentares especiais (doença celíaca, diabetes, hipertensão, alergias e intolerâncias alimentares) e deverão oferecer, no mínimo, 520g de frutas, legumes e verduras por estudante por semana, assim distribuídos:

• Frutas in natura: no mínimo 4 (quatro) dias por semana;
• Hortaliças: no mínimo 5 (cinco) dias por semana;
• Alimentos fontes de proteínas (carnes, ovos, leite e derivados): no mínimo 4 (quatro) vezes por semana.
Os cardápios serão baseados em alimentos in natura ou minimamente processados, respeitando a cultura local e pautando-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região, em consonância com as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

IX – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E SUA JORNADA

O corpo docente para atuação nas instituições que implantarem a Educação Integral em Tempo Integral deverá ter habilitação em curso de licenciatura plena com habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, ou outra licenciatura correspondente às áreas do currículo. Excepcionalmente, para atividades ou oficinas da parte diversificada (esporte, dança, artesanato, etc.), o trabalho poderá ser executado por profissional com conhecimento técnico, sob supervisão de professor habilitado ou da coordenação pedagógica.
Preferencialmente, os profissionais das instituições que oferecem tempo integral terão dedicação exclusiva à unidade escolar, com jornada compatível aos objetivos da Educação Integral em Tempo Integral, conforme o art. 23 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025.
A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá organizar cursos periódicos de capacitação e formação continuada, abrangendo tanto os profissionais do magistério quanto os de apoio escolar, incluindo funcionários de secretaria, limpeza e alimentação, integrando-os ao Projeto Político Pedagógico de cada unidade.
Ao gestor escolar compete: apoiar e monitorar o trabalho docente; definir metas e responsabilidades; gerir estrategicamente os recursos humanos e financeiros; e promover a cultura colaborativa de trabalho e liderança compartilhada.

X – DIRETRIZES PARA A MATRIZ CURRICULAR

O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo do Sistema Estadual de Ensino do Paraná, em consonância com o art. 16 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025.
A organização curricular deve superar a lógica de turno e contraturno, integrando as experiências educativas de forma contínua ao longo da jornada escolar, articulando diferentes campos do conhecimento e linguagens para promover a autonomia, a empatia, a criatividade, a consciência crítica e a convivência democrática.
Os componentes curriculares serão desenvolvidos de forma articulada e complementar aos da Base Nacional Comum Curricular, propiciando ampliação, aprofundamento e diversificação curricular.
As unidades escolares organizarão, no âmbito de seus Projetos Político-Pedagógicos (PPP), os macrocampos e as práticas pedagógicas que comporão a oferta da Educação Integral em Tempo Integral, considerando a realidade local, as especificidades da comunidade escolar, as faixas etárias atendidas, os interesses dos estudantes e as diretrizes da mantenedora.
Os macrocampos poderão contemplar,
Macrocampos para a Educação Infantil:
• Explorar e Expressar;
• Conviver, Brincar e Expressar;
• Conviver, Participar e Expressar-se;
• Explorar e Conhecer;
• Explorar, Expressar e Participar;
• Conhecer-se e Expressar-se.
Macrocampos para o Ensino Fundamental:
• Cultura, Artes e Educação Patrimonial;
• Esporte e Lazer;
• Acompanhamento Pedagógico (Matemática e Língua Portuguesa);
• Educação em Direitos Humanos;
• Promoção da Saúde;
• Iniciação Científica;
• Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável e Economia Solidária e Criativa/Educação Econômica (Educação Financeira e Fiscal);
• Comunicação, Uso de Mídias e Cultura Digital e Tecnológica;
• Memória e História das Comunidades Tradicionais.
A avaliação na Educação Integral em Tempo Integral é processo contínuo, formativo, contextualizado e participativo, que busca compreender o desenvolvimento integral dos alunos em suas múltiplas dimensões. A avaliação centrar-se-á no acompanhamento da aprendizagem dos alunos em seus processos de alfabetização e desenvolvimento, expressa em relatórios qualitativos elaborados pelos docentes, articulados com os dados de avaliações externas.

XI – DIRETRIZES PARA A INTERSETORIALIDADE E ARTICULAÇÃO COM O TERRITÓRIO

O desenvolvimento integral das crianças, adolescentes e jovens não pode ser promovido sem trabalho articulado entre pessoas, instituições e políticas que constituem a vida do município e da comunidade. A Educação Integral em Tempo Integral pressupõe, portanto, a construção de uma rede intersetorial capaz de olhar para as diversas dimensões do desenvolvimento humano.
Em Santa Lúcia, a Educação Integral em Tempo Integral contará com parceria intersetorial entre a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esportes e Secretaria de Saúde, onde serão utilizados espaços e realizadas oficinas para atendimento de maior qualidade aos estudantes.
A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá estabelecer protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), assegurando a atuação integrada da escola com o Conselho Tutelar, Defensoria Pública, Ministério Público e demais instâncias de proteção social.
As escolas deverão integrar espaços e equipamentos comunitários – praças, áreas verdes e demais equipamentos públicos – nas atividades pedagógicas, ampliando as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos no território.

XII – ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O processo de monitoramento e avaliação da Política de Educação Integral em Tempo Integral tem como objetivo gerar informações para verificar o desempenho dos alunos e das instituições, permitindo realizar ajustes ao longo da implementação.
A avaliação desta Política considerará três dimensões integradas:
• O desenvolvimento integral dos alunos: dimensões intelectual, emocional, social, cultural e física;
• O processo de ensino-aprendizagem: qualidade das práticas pedagógicas, organização curricular e recursos didáticos utilizados;
• O impacto da política de educação integral: resultados na formação dos alunos e no contexto da comunidade.
As unidades de ensino serão monitoradas e avaliadas semestralmente pela Equipe Técnica Municipal, juntamente com a gestão escolar e a coordenação pedagógica, com base nos seguintes indicadores mínimos, conforme o art. 25, § 2º da Resolução CNE/CEB nº 7/2025:
• Equidade na distribuição das matrículas (raça/cor, gênero, nível socioeconômico, deficiência e localização geográfica);
• Indicadores educacionais: taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão, e indicadores de aprendizagem e desenvolvimento integral;
• Condições de infraestrutura física e pedagógica;
• Efetivação da gestão democrática;
• Qualidade da articulação intersetorial e da integração com os territórios.
A Equipe Técnica Municipal elaborará relatório anual de monitoramento a ser apresentado ao Conselho Municipal de Educação. Os resultados serão divulgados ativamente, assegurada a transparência pública e o acompanhamento pela comunidade escolar e pela sociedade civil.

XIII – FONTES DE FINANCIAMENTO

A implantação da Educação Integral em Tempo Integral demanda planejamento financeiro que atenda às necessidades e garanta a implementação com qualidade e equidade. As principais despesas relacionam-se à formação de profissionais, diversificação de materiais pedagógicos, melhoria de infraestrutura, alimentação escolar e transporte escolar.
As fontes de financiamento desta Política são aquelas elencadas no art. 12 desta Lei, podendo ainda ser suplementadas por recursos de programas federais e estaduais destinados à educação básica.

XIV – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Santa Lúcia representa um compromisso do Poder Público com o desenvolvimento pleno das crianças e jovens do município, oferecendo-lhes condições para uma formação mais completa, equitativa e abrangente, que vai além do ensino tradicional.
A implementação gradativa e responsável desta Política, com monitoramento contínuo e participação ativa da comunidade escolar, é o caminho para construir uma educação pública de qualidade, preparando os estudantes santa-lucienses para os desafios do século XXI e contribuindo para uma sociedade mais justa, solidária e democrática.
A presente Política foi elaborada em conformidade com as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral (Resolução CNE/CEB nº 7/2025) e apreciada pelo Conselho Municipal de Educação de Santa Lúcia.

Santa Lúcia – PR, 16 de junho de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:39889E0A

LEGISLATIVO MUNICIPAL
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22/2026/CMSL

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2026.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.491.938/0001-14, com sede à Av. do Rosário, 230, Centro, CEP 85.975-000, Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná declara **INEXIGÍVEL** o Processo de Licitação, fundamentado pelo art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021 inciso III alínea " f ", a favor da empresa **RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA**, com sede em Itapema/SC, na Rua 319, Nº 225, Apt.: 801; Edif.: Porto Príncipe, CEP 88.220-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.094.483/0001-73 e registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE 41208200201, para a Contratação de Curso de Capacitação visando à participação de 8 (oito) servidores/vereadores da Câmara Municipal de Santa Lúcia/PR no curso REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS - Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município - GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL - Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial no valor de **R$ 22.320,00 (vinte e dois mil e trezentos e vinte reais)** conforme abaixo descrito:

RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DOS VEREADORES E SERVIDORES POR MEIO	INSCRIÇÕES	8	R$ 2.790,00	R$ 22.320,00

		DO CURSO REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS - Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município - GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL - Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial				
TOTAL						**R$ 22.320,00**

Publique-se.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente da Câmara Municipal de Santa Lúcia

Publicado por:
Ana Flavia Lorenzetti
Código Identificador:2850628E

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 207/2026 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO 207/2026
De 23 de novembro de 2026
Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar de provável excesso no orçamento vigente no valor R$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais) e dá outras providências.
O Prefeito do município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 1264/2025 de 24/11/2025.
DECRETO
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais) na seguinte dotação orçamentária:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
10	SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES	
10.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
15.451.0008.1114	Pavimentação e Recapeamento de Vias Urbanas	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
5747	00501-Receitas de Alienações de Ativos	35.000,00
	SUBTOTAL	35.000,00
	TOTAL	35.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
2.2.1.3.01.0.1.01.00.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - RECURSOS LIVRES	35.000,00
	TOTAL	35.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdoir Rodrigues Dos Santos
Código Identificador:3023B07C

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI Nº 1307/2026 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Lei nº 1307/2026
De 18 de novembro de 2026
SÚMULA: ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA-PR PARA O EXERCICIO FINANCEIRO DE 2027.

A Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal Silvano Tortelli, sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1º - O Orçamento Fiscal do Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2027, abrangendo os Órgãos de Administração Direta e Indireta e os Fundos Municipais, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 33.000.000,00 (Trinta e três milhões de reais).

Art. 2º - A Receita será realizada de acordo com a legislação específica em vigor, segundo as seguintes estimativas:

RECEITAS TRIBUTARIAS	R$ 2.362.807,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO	R$ 552.302,96
RECEITAS PATRIMONIAIS	R$ 320.880,60
RECEITAS DE SERVIÇO	R$ 70.800,00
RECEITAS CORRENTES	R$ 35.126.053,60
RECEITAS DE CAPITAL	R$ 0,00
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	R$ 0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	R$ 0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	R$ 0,00
(-) OUTRAS DEDUÇÕES	R$ (5.432.844,16)
TOTAL LIQUIDO	R$ 33.000.000,00

Art. 3º - A Despesa do Orçamento Fiscal sera realizada segundo a discriminação prevista na legislação em vigor, conforme o seguinte desdobramento por Órgãos:

LEGISLATIVO MUNICIPAL	R$ 2.310.000,00
EXECUTIVO MUNICIPAL	R$ 1.050.000,00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENV ECONO	R$ 496.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	R$ 1.866.666,67
SECRETARIA DE FINANÇAS	R$ 777.000,00
SECRET DE EDUCAÇÃO, CULTURA	R$ 8.227.987,47
SEC DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R$ 1.959.950,00
SECRETARIA DE SAÚDE	R$ 7.357.838,60
SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL	R$ 2.281.600,40
SECRE DE OBRAS, URBANISMO E TRANSP	R$ 4.213.342,07
ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	R$ 1.213.397,87
SECRETARIA DE ESPORTES	R$ 1.081.216,92
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$ 165.000,00
TOTAL	R$ 33.000.000,00

Art. 4º - A despesa fixada está distribuída por categorias econômicas e funções de governo de conformidade com os anexos 02 e 06, integrantes desta lei.

Art. 5º - São aprovados os Planos de Aplicação dos seguintes Fundos Municipais de contabilização centralizada, anexos a esta Lei, nos termos do parágrafo 2º. do artigo 2º. da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964, inseridos no Orçamento Geral do Município:

I - do Fundo Municipal de Saúde - FMS, criado pela Lei Municipal nº. 397/2011 de 07/07/2011, que fixa a sua despesa para o exercício de 2027 em R$ 7.357.838,60 (Sete milhoes e trezentos e cinquenta e sete mil e oitocentos e trinta e oito reais e sessenta centavos);

II - do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal n.º 393/2011 de 04/05/2011, que fixa a sua despesa para o exercício de 2027 em R$ 115.500,00 (Cento e quinze mil e quinhentos reais);

III - do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, criado pela Lei Municipal 365/2010 de, 08/07/2010 que fixa a sua despesa para o exercício de 2027 na importância de R$ 407.600,00 (Quatrocentos e sete mil e seiscentos reais);

IV - do Fundo Municipal de Esportes - FME, criado pela Lei Municipal 1284/2026 de, 26/05/2026 que fixa a sua despesa para o exercício de 2027 na importância de R$ 1.081.216,92 (Um milhão e oitenta e um mil e duzentos e dezesseis reais e noventa e dois centavos);

V - do Fundo Municipal da Cultura, criado pela Lei Municipal 1196/2024 de, 22/05/2024 que fixa a sua despesa para o exercício de 2027 na importância de R$ 365.833,34 (Trezentos e sessenta e cinco mil e oitocentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos);

Art. 6º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, em consonância com o artigo 36 da Lei Municipal nº 1286/2026 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2027) a:

I - realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite previsto na legislação vigente;

II – realizar operações de crédito até o limite estabelecido em lei específica;

III – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares ao orçamento fiscal até o limite de 15% (quinze por cento) do total geral da receita fixada para o exercício, nos termos da legislação vigente, utilizando como recursos para cobertura, os provenientes da anulação total ou parcial de dotações nos termos do inciso III consoante o estabelecido no inciso II, do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64;

IV – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recurso o previsto no inciso I, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, até o limite da efetiva existência dos recursos de superávit financeiro nas fontes de recursos livres ou vinculados, devidamente apurados no balanço patrimonial do exercício anterior;

V – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recursos os previstos no inciso II do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, mediante a efetiva ocorrência ou tendência de ocorrência de excesso de arrecadação nas respectivas fontes de recursos vinculados e o excesso de arrecadação de recursos livres até o limite da efetiva existencia devidamente apurados.

VI - proceder a abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recurso o previsto no inciso IV do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64 tendo como limite o valor dos respectivos instrumentos jurídicos de crédito celebrados para o exercício;

VII - transpor, remanejar ou transferir recursos de uma para outra categoria econômica, ou de um para outro órgão, programa ou projeto/ atividade, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal, e também, proceder o remanejamento e a compensação entre as fontes e a criação de fontes de recursos dentro da mesma dotação orçamentária, quando da abertura de créditos adicionais que utilizem como recurso o cancelamento de dotações.

VIII - proceder a utilização de recursos do cancelamento da dotação de Reserva de Contingência para a cobertura de créditos adicionais abertos para o atendimento das situações especificadas no Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

Parágrafo 1º - A abertura dos créditos autorizados nos incisos IV, V e VI não são consideradas para fins do limite da autorização constante do inciso III.

Parágrafo 2º - A autorização contida no inciso III é extensiva ao Presidente da Câmara Municipal no concernente ao orçamento próprio do Poder Legislativo e ao Prefeito Municipal para a abertura de créditos suplementares no orçamento da seguridade social considerando-se o limite definido em relação ao total da despesa fixada nos respectivos orçamentos.

Art. 7º Fica autorizado, não sendo computados para fins do limite de que trata o artigo anterior, o exesso de arrecadação de fonte de recurso livres e vinculada a convênio e/ou programa com a União e/ ou Estado não previstos ou com insuficiência de dotação, tendo como valor anual dos respectivos instrumentos jurídicos celebrados.

Art. 8º - O Poder Executivo fica ainda autorizado a tomar as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com o comportamento da receita, nos termos da legislação vigente e a realizar operações de crédito por antecipação da receita até o limite legalmente permitido.

Art. 9º - Fica autorizada a redistribuição e o remanejamento das dotações de despesas de pessoal previstas no “caput” do artigo 18 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000 na mesma unidade orçamentaria ou de uma para outra unidade orçamentária ou programa de governo consoante o previsto no parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64.

Art. 10 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do art. 62 da Lei Complementar nº 101, de 2000, a custear despesas de competência de outras esferas de governo no concernente a segurança pública, assistência jurídica, trânsito e incentivo ao emprego, mediante prévio firmamento de convênio, ou instrumento congênere.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 01 de janeiro de 2027 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia-Pr, em 18 de novembrobro de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdoir Rodrigues Dos Santos
Código Identificador:4B704164

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 050 - MARMITEX PARA SAÚDE

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 050/2026

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso torna público que fará licitação na modalidade: ***PREGÃO***, na forma: ***ELETRÔNICA***, do tipo: ***MENOR PREÇO POR ITEM,*** para o seguinte Objeto*:* ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITAS, DESTINADAS AOS PACIENTES INTERNADOS, ENFERMEIROS, TÉCNICOS DE ENFERMAGEM, MOTORISTAS E AUXILIARES DE LIMPEZA DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE 24 HORAS, BEM COMO ÀS EQUIPES DE APOIO DURANTE AS CAMPANHAS DE VACINAÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS***, conforme relação com quantidade e especificações constantes no **Termo de Referência do Edital**.
Início da Sessão de Disputa: dia **09/12/2026** ás **09h00min** (Horário Oficial de Brasília)
Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa de Licitação e Leilão do Brasil - BLL
A disputa será realizada pelo endereço eletrônico do sistema: http://bll.org.br
Dados para Contato: 0800-000-3879 – **licitacao@pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br**
Endereço: Av. Deputado Nilson Ribas, 886
INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição no site oficial do Município: **www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br – “LICITAÇÕES”** nos seguintes horários: das **08h00min** às **11h00min** e **13h00min** às **16h00min** de **Segunda** a **Sexta-Feira**, ficando os interessados responsáveis pela verificação de qualquer alteração no site. Maiores Informações e esclarecimentos: **Divisão de**

Licitações na Av. Deputado Nilson Ribas, 886, ou através do telefone **0800-000-3879**, ou e-mail: **licitacao@pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br**
Santo Antonio do Paraíso, em 23 de Novembro de 2026.

Ricardo Gonçalves - Pregoeiro

Publicado por:
Marcelo Feliciano Dos Santos
Código Identificador:F5A2DDBF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 275/2026

JOSÉ LÁZARO FERRAZ, Prefeito do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;
Considerando o Ofício nº 047/2026 da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação solicitando a contratação de profissional Operário, visando garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela instituição como limpeza e manutenção de vias urbanas e rurais, manutenção de prédios públicos além de assegurar que profissionais qualificados estejam disponíveis para a atender as necessidades da organização, conforme a demanda que possa surgir, mantendo na instituição um cadastro de reserva de profissionais preparados para assumir cargos temporários garantindo maior agilidade na reposição, e que não haja interrupções no atendimento a comunidade;
Considerando que nessas circunstâncias o suprimento imediato dos profissionais se impõe pelo interesse público, haja vista que a ausência dos profissionais pode colocar em risco a execução dos trabalhos e do atendimento a comunidade usuária;
Considerando que Município não dispõe de concurso público vigente para os Cargos acima citados.
R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR a contratação temporária emergencial de pessoal, de excepcional interesse público, mediante Processo Seletivo Simplificado conforme autorização contida na Lei nº 745/2011 com redação dada pela Lei nº 969/2020 para exercício das seguintes funções, e consoante os seguintes critérios:

FUNÇÃO	VAGAS	Remuneração	Carga Horária	Requisitos
Operário	13 + CR	R$ 1.624,62	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto

*CR = Cadastro de reserva

Art. 2º – As contratações serão rescindidas a qualquer tempo no interesse da Administração, quando não subsistir razões para manutenção dos contratos de trabalho.

Art. 3º – O Edital de Processo Seletivo para as contratações temporárias que trata a presente portaria especificará, dentre outros aspectos:
I - os requisitos mínimos para habilitação;
II - número de vagas e período de inscrição;
III - os critérios de classificação;
IV - as atividades a serem desempenhadas;
V - as hipóteses de rescisão de contrato de trabalho;

Art. 4º – Ficam designados para compor a Comissão Organizadora e Examinadora os servidores:

Matr.	Servidor	Cargo	Formação
490/1	Cleverson de Vasconcelos	Motorista	Superior – Tecnologia em Gestão Ambiental
283/1	Fabio Junior Dias	Auxiliar Administrativo I	Técnico em Contabilidade, Bacharel em Administração e Direito
220/1	Luciano Dias	Oficial Administrativo I	Técnico em Contabilidade, Licenciado em História, Pós Graduação em História e Geografia

§ 1º – As nomeações que tratam o *caput* do presente artigo serão sem ônus ao Município.
§ 2º – Exercerá a presidência da Comissão o servidor Cleverson de Vasconcelos.

Art. 5º – O processo será autuado conforme IN 142/2018.

Art. 6º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026; 66º ano da Emancipação Política do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito do Município

Publicado por:
Luciano Dias
Código Identificador:C1D7776E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO | PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATORIO Nº 81/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026

A prefeitura do município de São José das Palmeiras/PR, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de pregão eletrônico, conforme indicado abaixo:

1- Resumo do Certame:

Processo n.º:	81/2026
Pregão Eletrônico n. º:	41/2026
OBJETO	Aquisição de equipamentos e materiais destinados ao fortalecimento da infraestrutura cultural municipal, abrangendo recursos audiovisuais, instrumentos e uniformes de fanfarra, equipamentos de tecnologia da informação e mobiliário, conforme Projeto Código nº 106041.

· **Tipo de Licitação**: Menor Preço POR ITEM

• **Período de recebimento das propostas**: das 10h00min do dia 24/11/2026 até as 08h10min do dia 07/12/2026

· **Abertura e Julgamento das Propostas:** as 08h10min do dia 07/12/2026.
· **Início Da Sessão De Disputa De Preços:** Às 08h40min Do Dia 07/12/2026.
· **Referência de tempo:** Horário De Brasília (DF).
· **Local:** Portal Bolsa de Licitações do Brasil– BLL – www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”
· **Edital**: O Edital Estará Disponível Aos Interessados Para Download No Site Do Município:www.sjpalmeiras.pr.gov.br/ - Na Aba “Licitações”.

São José das Palmeiras/PR, 23 de novembro de 2026

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:D4CFFB31

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
DECRETO Nº 325 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Ementa: Institui a Política e os procedimentos de Transparência Ativa no âmbito do Poder Executivo Municipal, define o fluxo de publicação de informações de interesse geral e coletivo e estabelece responsabilidades, em conformidade com o Art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011.

A PREFEITA do Município de SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 89, inc. I, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o Art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que determina aos órgãos públicos o dever de promover, independentemente de requerimentos, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que exige a adoção de procedimentos para a proteção de dados pessoais;

D E C R E T A:
CAPÍTULO I
DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA ATIVA
Art. 1º Fica instituída a Política de Transparência Ativa do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de estabelecer os fluxos, procedimentos, responsabilidades e a periodicidade para a identificação e publicação de informações de interesse geral e coletivo nos canais oficiais do Município, independentemente de provocação.
Art. 2º A coordenação geral da Política de Transparência Ativa caberá à Unidade Central de Controle Interno, e a execução da publicação nos canais oficiais caberá a Secretaria de Administração e ao Setor de Comunicação.
Art. 3º Cada Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta designará formalmente um "Gestor da Informação" (servidor titular), que será o ponto focal responsável por garantir o cumprimento deste Decreto em sua respectiva pasta.
CAPÍTULO II
DO FLUXO E DAS RESPONSABILIDADES
Art. 4º O fluxo de publicação de informações ativas seguirá as seguintes etapas e responsáveis:
I - Identificação e Produção (Secretarias): Compete a cada Secretaria Municipal, por meio do seu "Gestor da Informação", identificar as informações de interesse público sob sua guarda e produzi-las em formato acessível.
II - Análise Prévia de Conformidade (LGPD/LAI): Antes do envio para publicação, o "Gestor da Informação" de cada Secretaria deverá:
a) Verificar se a informação contém dados pessoais, sensíveis ou sigilosos;
b) Providenciar a anonimização (ocultação) dos dados pessoais que não devem ser publicizados, conforme orientação do Encarregado de Proteção de Dados (DPO).
III - Envio para Publicação: A Secretaria encaminhará a informação, já anonimizada e em formato final, ao setor responsável pela publicação (Comunicação).
IV - Publicação e Atualização: Compete ao Setor de Comunicação realizar a efetiva publicação da informação no Portal da Transparência ou site oficial, ou redes sociais dentro da periodicidade estabelecida.
V - Monitoramento (UCCI): Compete à Unidade Central de Controle Interno (UCCI) monitorar se os setores estão cumprindo os prazos e as periodicidades de atualização definidos neste Decreto.
CAPÍTULO III
DA PERIODICIDADE DAS INFORMAÇÕES
Art. 5º Fica aprovado o "Catálogo de Informações de Transparência Ativa" do Município, conforme Anexo I deste Decreto, que define a informação a ser publicada, o órgão responsável e a periodicidade mínima obrigatória de atualização.
Art. 6º O Catálogo de Informações de Transparência Ativa (Anexo I) deverá ser revisado anualmente pela UCCI em conjunto com os Gestores da Informação de cada Secretaria.
Art. 7º A publicação dos dados relativos à execução orçamentária e financeira (Receitas e Despesas) seguirá os prazos de "Tempo Real" definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).
CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 8º Os Secretários Municipais deverão comunicar formalmente à UCCI, no prazo de 10 (dez) dias, o nome do servidor designado como "Gestor da Informação" de sua pasta.
Art. 9º Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Amoreira, 18 de novembro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028

ANEXO I DO DECRETO
CATÁLOGO DE INFORMAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Informação / Documento	**Detalhamento (Interesse Público)**	**Setor Responsável**	**Periodicidade**
Planejamento e Contas			
Plano Plurianual (PPA)	Documento completo e anexos.	Administração/Contabilidade	A cada aprovação (4 anos)
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	Documento completo e anexos.	Administração/Contabilidade	Anual
Lei Orçamentária Anual (LOA)	Documento completo e anexos.	Administração/Contabilidade	Anual
Relatório Anual de Gestão (RAG) - Saúde	Relatório aprovado pelo CMS.	Secretaria de Saúde	Anual (até 30/03)
Relatório Quadrimestral (RDQA) - Saúde	Relatórios aprovados.	Secretaria de Saúde	Quadrimestral
Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Relatório completo (LRF).	Contabilidade	Quadrimestral
Relatório Resumido (RREO)	Relatório completo (LRF).	Contabilidade	Bimestral
Relatório Anual de Auditoria Interna	Relatório da UCCI	Controladoria	Anual
Plano Anual de Auditoria (PAI)	Planejamento da UCCI	Controladoria	Anual
Serviços ao Cidadão			
Carta de Serviços ao Usuário	Relação de todos os serviços	Ouvidoria / Administração	Atualização Permanente
Lista de espera (Creches)	Posição na fila, por unidade.	Secretaria de Educação	Mensal
Lista de espera (Consultas/Exames)	Posição na fila, por especialidade.	Secretaria de Saúde	Mensal
Cardápios da Merenda Escolar	Cardápio semanal das escolas.	Secretaria de Educação	Semestral
Estoque de Medicamentos (REMUME)	Lista de medicamentos disponíveis na Farmácia Básica.	Secretaria de Saúde	Mensal
Pessoal e Gestão			
Remuneração de Servidores	Salário bruto, descontos, líquido.	Recursos Humanos	Mensal
Diárias e Passagens	Nome, destino, valor, motivo.	Contabilidade	Mensal
Relatório Estatístico (LAI)	Pedidos recebidos, atendidos, tempo médio.	SIC	Anual

Relatório de Gestão (Ouvidoria)	Manifestações recebidas, temas.	Ouvidoria	Anual

Publicado por:
Ana Beatriz Gabriel Franco
Código Identificador:182E8D82

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 20/2026 – PMS UASG 988461 (CONTRATAÇÃO: 988461-45/2026)

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso das minhas atribuições conferidas por Lei, em especial a nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e considerando o resultado apresentado pelo(a) Agente de Contratações, resolvo **homologar** o seguinte processo:

Modalidade	Concorrência Pública Eletrônica
Edital nº	CE 20/ 2026 – Contratação 45/2026
Processo Administrativo nº	200/2026
Objeto	Contratação de empresa especializada em obras de engenharia/arquitetura para a construção de Unidade Básica de Saúde (UBS) no bairro Jardim EcoValley, no Município de Sarandi/PR, em conformidade com o Termo de Adesão nº 23.770.810-5/2025, celebrado junto à Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA/PR, visando à execução da obra e demais serviços correlatos necessários à implantação da unidade, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Sarandi/PR, observadas as especificações técnicas, projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos que integram o processo de contratação.

Em favor do:
Fornecedor: PAGLIA EMPREENDIMENTOS CONSTRUTORA LTDA- CNPJ: 51.241.101/0001-95 Valor Total Homologado: R$ 2.136.777,59

Sarandi, 23 de novembro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Batista Meyring
Código Identificador:6C6EE776

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 3.690/2026

O *Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo permissivo do Artigo 150 da Lei nº. 595/2022 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),*

C O N C E D E

Aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, férias regulamentares, a partir desta data, de acordo com o período aquisitivo abaixo especificado:

MATR.	NOME	PERÍODO AQUISITIVO	Quantidade de Dias
5081	Nery Pedro da Luz	21/03/2024 a 20/03/2025	15 dias
9841	Lauriene Nunes da Silva Santos	31/01/2025 a 30/01/2026	20 dias

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Solange Savagin de Lima
Código Identificador:3AE8A4D7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
1° TERMO ADITIVO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 137/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS - PR
Exercício: 2026
TERMO DE ADITIVO
1° Termo Aditivo á Ata de Registro de Preço nº. 137/2026, decorrente de Pregão n°25/2026 de registro de preço para aquisição de playground, piso emborrachado monolítico para as escolas da rede municipal de ensino, bem como de carteiras escolares, caminhas de descanso e bancos de madeira plástica para atendimento dos alunos da rede municipal de ensino.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.245.034/0001-08, com endereço em AV DR VACYR GONCALVES PEREIRA, 342, CENTRO, SERTANÓPOLIS-PR, 86170000, representada pela Prefeita Municipal a Sra. ANA RUTH SECCO, e a empresa **DELLA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 44.550.728/0001-62, com sede no endereço EXP. LEOPOLDO VENTURI, nº 1465, LAURO PAMPLONA, Agronômica-SC neste ato representada por **MARIA DE LOURDES DELLAJUSTINA REGIS DA SILVA,** portador do CPF sob n° 61395005915, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Redimensionamento de Objeto na importância de R$ 43.863,75 (quarenta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos), corresponde ao acréscimo de 25,00% do item 01, com finalidade de Atender ao pedido do Departamento de Educação que justificou o aumento da demanda, com fundamento art. 125 da Lei nº. 14.133/2021, conforme tabela abaixo:

LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Piso Emborrachado Monolítico SBR 30mm - Conforme Termo de Referência.	112,50	R$ 389,90	R$ 43.863,75

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.
Sertanópolis, 23 de novembro de 2026

.....	.....
MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS	***DELLA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA***
Contratante	**Contratada**

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:3C6C866D

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
4° TERMO ADITIVO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 17/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS - PR
Exercício: 2026
TERMO DE ADITIVO
4° Termo Aditivo á Ata de Registro de Preço nº. 17/2025, decorrente de Pregão n°68/2024 de Registro de preços para contratação de empresa especializada para realização de eventuais manutenções preventivas e corretivas, das escolas municipais, CMEI Maria de Lourdes Fernandes e demais prédios públicos da administração direta do município de Sertanópolis.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.245.034/0001-08, com endereço em AV DR VACYR GONCALVES PEREIRA, 342, CENTRO, SERTANÓPOLIS-PR, 86170000, representada pela Prefeita Municipal a Sra. ANA RUTH SECCO, e a empresa **RICARDO MESSIAS MARQUES**, inscrita no CNPJ sob nº. 46.236.734/0001-75, com sede no endereço RUA PE. JONAS VAZ SANTOS, nº 998, CENTRO, SERTANOPOLIS-PR neste ato representada por **RICARDO MESSIAS MARQUES,** portador do CPF sob n° 05290653988, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Redimensionamento de Objeto na importância de R$ 23.725,60 (vinte e três mil setecentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), corresponde ao acréscimo de 10,00% do item 01 lote 01; 10,00% do item 02 lote 01, com finalidade de atender ao Departamento de Educação, que justificou o aumento da demanda, com fundamento art. 125 da Lei nº. 14.133/2021, conforme tabela abaixo:

LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	470,00	R$ 29,99	R$ 14.095,30
1	2	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	470,00	R$ 20,49	R$ 9.630,30

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.
Sertanópolis, 23 de novembro de 2026.

.....	.....
MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS	***RICARDO MESSIAS MARQUES***
Contratante	**Contratada**

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:64D22A20

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
5° TERMO ADITIVO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 18/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS - PR
Exercício: 2026
TERMO DE ADITIVO
5° Termo Aditivo á Ata de Registro de Preço nº. 18/2025, decorrente de Pregão n°68/2024 de Registro de preços para contratação de empresa especializada para realização de eventuais manutenções preventivas e corretivas, das escolas municipais, CMEI Maria de Lourdes Fernandes e demais prédios públicos da administração direta do município de Sertanópolis.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.245.034/0001-08, com endereço em AV DR VACYR GONCALVES PEREIRA, 342, CENTRO, SERTANÓPOLIS-PR, 86170000, representada pela Prefeita Municipal a Sra. ANA RUTH SECCO, e a empresa **R. R. SOLAR SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 24.276.083/0001-04, com sede no endereço ARDO ERNESTO VENTURELLI, nº 1824, RESIDENCIAL ALTO DAS PALMEIRAS, SERTANOPOLIS-PR neste ato representada por **RONNY APARECIDO UMBELINO CORREA,** portador do CPF sob n° 03899817966, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Redimensionamento de Objeto na importância de R$ 6.768,00 (seis mil setecentos e sessenta e oito reais), corresponde ao acréscimo de 3,00% do item 01 lote 02; 3,00% do item 02 lote 02, com finalidade de atender ao Departamento de Educação, que justificou o aumento da demanda, com fundamento art. 125 da Lei nº. 14.133/2021, conforme tabela abaixo:

LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	1	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	141,00	R$ 28,00	R$ 3.948,00
2	2	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	141,00	R$ 20,00	R$ 2.820,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.
Sertanópolis, 23 de novembro de 2026.

.....	.....
MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS	***R. R. SOLAR SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA***
Contratante	**Contratada**

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:F7F5FB76

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 ANEXO IX DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO

Estado do Parana Demonstrativo da Despesa por Funcoes#		
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027 - Anexo 9, da Lei 4.320/64		
<@		
Unidade Gestora : CONSOLIDADO		
Orgao Funcao	**Despesa Fixada**	**Total**
01 CAMARA MUNICIPAL		
01 Legislativa	2.020.447,80	2.020.447,80
02 GOVERNO MUNICIPAL		
04 Administracao	1.766.340,00	1.766.340,00
03 SEC MUNICIPAL ADMINISTRACAO E FINANCAS		
04 Administracao	4.558.372,20	

28 Encargos Especiais	1.950.696,00	
99 Reservas	162.000,00	6.671.068,20
04 SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES		
12 Educacao	9.864.612,00	
13 Cultura	1.086.480,00	
27 Desporto e Lazer	820.800,00	11.771.892,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO SOCIAL		
08 Assistencia Social	2.980.152,00	2.980.152,00
06 SEC MUNICIPAL DE SAUDE		
10 Saude	11.271.096,00	11.271.096,00
07 SEC MUN DE OBRAS, VIACAO E SERV PUBLICOS		
15 Urbanismo	2.118.960,00	
26 Transporte	5.990.004,00	8.108.964,00
08 SEC MUN AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
17 Saneamento	837.000,00	
18 Gestao Ambiental	216.000,00	
20 Agricultura	1.400.760,00	2.453.760,00
09 SEC MUN DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO		
23 Comercio e Servicos	677.160,00	677.160,00
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E O		
04 Administracao	339.120,00	339.120,00

Estado do Parana Demonstrativo da Despesa por Funcoes#	
Prefeitura Municipal de Sulina Exercicio de 2027 - Anexo 9, da Lei 4.320/64	
<@	
Unidade Gestora : CONSOLIDADO	
---------- **Resumo** ----------	
Funcao	**Despesa Fixada**
01 Legislativa	2.020.447,80
04 Administracao	6.663.832,20
08 Assistencia Social	2.980.152,00
10 Saude	11.271.096,00
12 Educacao	9.864.612,00
13 Cultura	1.086.480,00
15 Urbanismo	2.118.960,00
17 Saneamento	837.000,00
18 Gestao Ambiental	216.000,00
20 Agricultura	1.400.760,00
23 Comercio e Servicos	677.160,00
26 Transporte	5.990.004,00
27 Desporto e Lazer	820.800,00
28 Encargos Especiais	1.950.696,00
99 Reservas	162.000,00
Total Geral ...	48.060.000,00
_____ _____ _____	
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI	
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal	
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 02m.	

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:51154475

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 ANEXO VIII - DEMINSTRATIVO DA DESPESA COFORME VINCULO

Subfuncoes e Programas Conforme o Vinculo com os Recursos			
Prefeitura Municipal de Sulina			
Unidade Gestora : CONSOLIDADO			
Codigo Especificacao	Ordinario	Vinculado	Total
01.000.0000 Legislativa	2.020.447,80		2.020.447,80
01.031.0000 Acao Legislativa	2.020.447,80		2.020.447,80
01.031.0001 Dar cumprimento as funcoes basicas do	2.020.447,80		2.020.447,80
Poder Legislativo, legislar e			
fiscalizar os atos administrativos.			
04.000.0000 Administracao	6.663.832,20		6.663.832,20
04.121.0000 Planejamento e Orcamento	339.120,00		339.120,00
04.121.0004 Desenvolvimento de cultura	339.120,00		339.120,00
institucional voltada para a gestao de			
resultados, eficiencia da alocacao de			
recursos publicos, sustentabilidade			
fiscal e a busca de melhoria para a			
tomada de decisoes, objetivando a			
eficiencia da acao do setor publico			
04.122.0000 Administracao Geral	6.010.108,20		6.010.108,20
	712.800,00		712.800,00

04.122.0002 Manutencao do Gabinete do Prefeito, com			
atendimento a populacao e agendamentos			
do Poder Executivo, implementando a			
diretriz de cidade global, com governo			
aberto e transparente, que dialoga com			
seus cidadaos.			
04.122.0003 Proporcionar assessoramento superior	738.936,00		738.936,00
adequado, com suporte juridico e de			
planejamento ao Poder Executivo			
Municipal.			
04.122.0004 Desenvolvimento de cultura	4.558.372,20		4.558.372,20
institucional voltada para a gestao de			
resultados, eficiencia da alocacao de			
recursos publicos, sustentabilidade			
fiscal e a busca de melhoria para a			
tomada de decisoes, objetivando a			
eficiencia da acao do setor publico			
04.124.0000 Controle Interno	314.604,00		314.604,00
04.124.0003 Proporcionar assessoramento superior	314.604,00		314.604,00
adequado, com suporte juridico e de			
planejamento ao Poder Executivo			
Municipal.			
08.000.0000 Assistencia Social	2.701.512,00	278.640,00	2.980.152,00
08.241.0000 Assistencia a Pessoa Idosa	191.592,00		191.592,00
08.241.0014 Garantir e promover o acesso de idosos	191.592,00		191.592,00
aos direitos sociais, como forma de			
estimular o alcance da cidadania e			
promocao social.			
08.242.0000 Assistencia a Pessoa com Deficiencia	59.400,00	10.800,00	70.200,00
08.242.0015 Promover e garantir a oferta de acoes	59.400,00	10.800,00	70.200,00
de inclusao social e convivencia social			
de pessoas com deficiencias, com o			
resgate da cidadania e espaco na			
familia e na sociedade. Manutencao das			
atividades/acoes de atendimentos e			
fortalecimento do Conselho Municipal			
dos Direitos da Pessoa com Deficiencia.			
08.243.0000 Assistencia a Crianca e ao Adolescente	644.760,00		644.760,00
08.243.0013 Assegurar as estruturas de manutencao e	644.760,00		644.760,00
implementacao de orgaos de garantia de			
direitos como o Fundo Municipal dos			
Direitos da Crianca e do Adolescente,			
Conselho Tutelar, Programa Menor			
Prefeitura Municipal de Sulina			
Unidade Gestora : CONSOLIDADO			
Codigo Especificacao	Ordinario	Vinculado	Total
Aprendiz, Casa Lar e Familia			
Acolhedora; Fortalecer e articular as			
atividades da Rede de Protecao e			
atendimento a crianca e ao adolescente			
no municipio de Sulina. Fortalecimento			
Do Conselho Municipal da Crianca e do			
Adolescente.			
08.244.0000 Assistencia Comunitaria	524.880,00		524.880,00
08.244.0016 Manutencao das atividades do Fundo	524.880,00		524.880,00
Municipal de Assistencia Social.			
08.245.0000 Servicos Socioassistenciais	1.280.880,00	267.840,00	1.548.720,00
08.245.0016 Manutencao das atividades do Fundo	1.010.880,00	267.840,00	1.278.720,00
Municipal de Assistencia Social.			
08.245.0028 AUXILIO A ESTUDANTES	270.000,00		270.000,00
10.000.0000 Saude		11.271.096,00	11.271.096,00
10.122.0000 Administracao Geral		507.600,00	507.600,00
10.122.0017 Manter as unidades de saude do		507.600,00	507.600,00
municipio integras e operacionais,			
visando atender com qualidade a			
populacao sulinense.			
10.301.0000 Atencao Basica		6.300.936,00	6.300.936,00
10.301.0018 Possibilitar o acesso direto da		6.300.936,00	6.300.936,00
populacao as acoes e servicos publicos			
de saude, atraves da rede propria,			
contratada ou conveniada, por meio da			
gestao decentralizada com os			
desenvolvimentos de equipes do programa			
saude da familia.			
10.302.0000 Assistencia Hospitalar e Ambulatorial		4.408.560,00	4.408.560,00
10.302.0018 Possibilitar o acesso direto da		4.408.560,00	4.408.560,00

populacao as acoes e servicos publicos			
de saude, atraves da rede propria,			
contratada ou conveniada, por meio da			
gestao decentralizada com os			
desenvolvimentos de equipes do programa			
saude da familia.			
10.304.0000 Vigilancia Sanitaria		27.000,00	27.000,00
10.304.0019 Investigar doencas infecciosas, sejam		27.000,00	27.000,00
de casos isolados ou de surtos,			
constituindo acoes fundamentais para			
realizar conjunto de medidas e			
controle, bem como atender as metas de			
promocao e prevencao a saude, atingindo			
cobertura vacinal, realizando campanhas			
de conscientizacao, entre outros.			
10.305.0000 Vigilancia Epidemiologica		27.000,00	27.000,00
10.305.0019 Investigar doencas infecciosas, sejam		27.000,00	27.000,00
de casos isolados ou de surtos,			
constituindo acoes fundamentais para			
realizar conjunto de medidas e			
controle, bem como atender as metas de			
promocao e prevencao a saude, atingindo			
cobertura vacinal, realizando campanhas			
de conscientizacao, entre outros.			
12.000.0000 Educacao		9.864.612,00	9.864.612,00
12.306.0000 Alimentacao e Nutricao		237.600,00	237.600,00
12.306.0007 Fomentar, incentivar e sanar as		237.600,00	237.600,00
dificuldade de aprendizado em parceria			

Alfabetizado do Governo Federal,

Ofertar aulas de musicalizacao em todas as turma de Ensino Fundamental.

Trabalhar o material disponibilizado pela Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do Ensino Fundamental.

Ampliar a oferta da Jornada Ampliada para todas as turmas do Ensino

Fundamental. Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar adquirindo mais produtos da agricultura familiar.

Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI. Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos. Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de aperfeicoamento profissional para todos os servidores da educacao. Fortalecer o corpo docente com a contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano de carreira do Magisterio Municipal.

Premiacao aos profissionais da Educacao com bons resultados nas avaliacoes externas (IDEB) Construcao de uma creche no municipio para atender criancas de 06 meses a 02 anos.

Melhorar a infra estrutura das escolas do municipio, com reformas, ampliacoes e/ou construcao de novos ambientes necessarios ao bom atendimento da demanda. Aquisicao e/ou substituicao de equipamentos, quando necessario.

Construcao de uma quadra de areia proximo da escola municipal. Ampliar e melhorar o transporte escolar com aquisicao de novos veiculos.

12.361.0000 Ensino Fundamental 7.706.772,00 7.706.772,00

12.361.0007 Fomentar, incentivar e sanar as 7.706.772,00 7.706.772,00 dificuldade de aprendizado em parceria com o Compromisso Nacional da Crianca

Alfabetizado do Governo Federal,

Ofertar aulas de musicalizacao em todas as turma de Ensino Fundamental.

Trabalhar o material disponibilizado pela Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do Ensino Fundamental.

Ampliar a oferta da Jornada Ampliada para todas as turmas do Ensino

Fundamental. Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar adquirindo mais produtos da agricultura familiar.

Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI. Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos. Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de aperfeicoamento profissional para todos os servidores da educacao. Fortalecer o corpo docente com a contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano de carreira do Magisterio Municipal.

Premiacao aos profissionais da Educacao
com bons resultados nas avaliacoes
externas (IDEB) Construcao de uma
creche no municipio para atender

criancas de 06 meses a 02 anos.		
Melhorar a infra estrutura das escolas		
do municipio, com reformas, ampliacoes		
e/ou construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao de		
equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar e		
melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.365.0000 Educacao Infantil	1.704.240,00	1.704.240,00
12.365.0007 Fomentar, incentivar e sanar as	1.704.240,00	1.704.240,00
dificuldade de aprendizado em parceria		
com o Compromisso Nacional da Crianca		
Alfabetizado do Governo Federal,		
Ofertar aulas de musicalizacao em todas		
as turma de Ensino Fundamental.		
Trabalhar o material disponibilizado		
pela Estado no Programa Educa Juntos em		
todas as turmas do Ensino Fundamental.		
Ampliar a oferta da Jornada Ampliada		
para todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura familiar.		
Ampliar a oferta na Educacao Infantil		
junto ao CMEI. Ofertar Jornada Ampliada		
para alunos de 04 e 05 anos. Incentivar		
e proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para todos		
os servidores da educacao. Fortalecer o		
corpo docente com a contratacao de		
novos profissionais. Revisitar o Plano		
de carreira do Magisterio Municipal.		
Premiacao aos profissionais da Educacao		
com bons resultados nas avaliacoes		
externas (IDEB) Construcao de uma		
creche no municipio para atender		
criancas de 06 meses a 02 anos.		
Melhorar a infra estrutura das escolas		
do municipio, com reformas, ampliacoes		
e/ou construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao de		
equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar e		
melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.367.0000 Educacao Especial	216.000,00	216.000,00
12.367.0007 Fomentar, incentivar e sanar as	216.000,00	216.000,00
dificuldade de aprendizado em parceria		
com o Compromisso Nacional da Crianca		
Alfabetizado do Governo Federal,		
Ofertar aulas de musicalizacao em todas		
as turma de Ensino Fundamental.		
Trabalhar o material disponibilizado		
pela Estado no Programa Educa Juntos em		
todas as turmas do Ensino Fundamental.		
Ampliar a oferta da Jornada Ampliada		
para todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura familiar.		
Ampliar a oferta na Educacao Infantil		
junto ao CMEI. Ofertar Jornada Ampliada		
para alunos de 04 e 05 anos. Incentivar		
e proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para todos		
os servidores da educacao. Fortalecer o		
corpo docente com a contratacao de		
novos profissionais. Revisitar o Plano		
de carreira do Magisterio Municipal.		
Premiacao aos profissionais da Educacao		
com bons resultados nas avaliacoes		
externas (IDEB) Construcao de uma		
creche no municipio para atender		

criancas de 06 meses a 02 anos.			
Melhorar a infra estrutura das escolas			
do municipio, com reformas, ampliacoes			
e/ou construcao de novos ambientes			
necessarios ao bom atendimento da			
demanda. Aquisicao e/ou substituicao de			
equipamentos, quando necessario.			
Construcao de uma quadra de areia			
proximo da escola municipal. Ampliar e			
melhorar o transporte escolar com			
aquisicao de novos veiculos.			
13.000.0000 Cultura	1.086.480,00		1.086.480,00
13.392.0000 Difusao Cultural	1.086.480,00		1.086.480,00
13.392.0009 Ampliar as atividades culturais do	1.086.480,00		1.086.480,00
municipio, atingindo o maior numero de			
pessoas e promovendo nossa cultura			
local. Realizar e fortalecer eventos em			
datas como Emancipacao Politica e			
Administrativa Municipal, Festa do			
Colono e Motorista, Festividades e			
Feira da Pascoa e Natal e Oktoberfest.			
Reativar a Banda Municipal, fortalecer			
a fanfarra e o coral, com aquisicao de			
novos instrumentos musicais.			
Implementar aulas de canto e			
instrumentos nas escolas. Ampliar o			
"FEMUCAN" e criar um festival regional			
para incentivar nossos interpretes, com			
apoio dos municipios vizinhos.			
Oferecer aulas de dancas tipicas, como			
dancas germanicas, gauchescas e bale.			
Realizar aulas teatrais, reformando o			
auditorio para palestras, reunioes			
aulas de teatro e atividades culturais.			
Utilizar o espaco para aulas de			
instrumentos e ensaios do coral.			
Manutencao do Centro de Eventos e			

demais locais que sao utilizados para			
atracoes culturais, fortalecer a			
biblioteca e preservar o acervo			
historico no Casarao. Continuar e			
fortalecer a "Noite da Familia" com			
apresentacoes e espetaculos, reforcar a			
"Noite Cultural" anual com as			
instituicoes de ensino locais e			
vizinhas. Criar um festival para			
criancas das escolas municipais.			
15.000.0000 Urbanismo	1.599.480,00	519.480,00	2.118.960,00
15.452.0000 Servicos Urbanos	1.599.480,00	519.480,00	2.118.960,00
15.452.0022 Pavimentacao de vias urbanas.	1.599.480,00	519.480,00	2.118.960,00
Pavimentacao de passeios publicos, em			
conformidade com a legislacao			
municipal. Acessos a deficientes.			
Arborizacao e ajardinamentos. Aberturas			
de ruas. Sinalizacao horizontal e			
vertical de ruas, avenidas e locais			
publicos. Ampliacao e melhoria com			
manutencao da iluminacao publica;			
implantacao de rota alternativa de			
trafego com construcao de nova ponte			
sobre o rio capivara Construcao de uma			
ponte sobre o Rio Capivara, desviando o			
transito pesado do centro da cidade;			
Construcao de Unidades Habitacionais.			
Construcao, ampliacao,			
manutencao/modernizacao de bens			
publicos. Revitalizacao do Lago			
Municipal. Aquisicao de Equipamentos,			
Construcao de Pontos de onibus e			
modernizar o sistema de transmissao de			
TV.			
17.000.0000 Saneamento	837.000,00		837.000,00
17.512.0000 Saneamento Basico Urbano	837.000,00		837.000,00
17.512.0020 Manutencao das atividades de saneamento	837.000,00		837.000,00
basico urbano e rural.			
18.000.0000 Gestao Ambiental	216.000,00		216.000,00

18.541.0000 Preservacao e Conservacao Ambiental	216.000,00		216.000,00
18.541.0023 Promocao da producao agropecuaria e	216.000,00		216.000,00
preservacao do meio ambiente no			
Municipio, com prestacao de assistencia			
tecnica qualificada, manutencao de			
maquinas e equipamentos que assistem			
Agricultores Familiares; incentivo ao			
acesso pelos agricultores a novas			
tecnologias e servicos; criacao de			
atividades de apoio, treinamento de			
mao-de-obra e profissionalizacao rural;			
subsidio municipal para aquisicao de			
insumos; realizacao de obras e servicos			
de infra-estrutura; estimulo a			
permanencia das familias no campo;			
incentivos as associacoes de			
agricultores; incentivos com			
fornecimentos de subsidios relativos a			
servicos de maquinas e combustivel para			
realizacao de trabalhos nas			
propriedades rurais;entre outros.			
20.000.0000 Agricultura	1.400.760,00		1.400.760,00
20.608.0000 Promocao da Producao Agropecuaria	1.400.760,00		1.400.760,00
20.608.0023 Promocao da producao agropecuaria e	1.400.760,00		1.400.760,00
preservacao do meio ambiente no			
Municipio, com prestacao de assistencia			
tecnica qualificada, manutencao de			
maquinas e equipamentos que assistem			
Agricultores Familiares; incentivo ao			
acesso pelos agricultores a novas			
tecnologias e servicos; criacao de			
atividades de apoio, treinamento de			
mao-de-obra e profissionalizacao rural;			
subsidio municipal para aquisicao de			
insumos; realizacao de obras e servicos			
de infra-estrutura; estimulo a			
permanencia das familias no campo;			
incentivos as associacoes de			
agricultores; incentivos com			
fornecimentos de subsidios relativos a			
servicos de maquinas e combustivel para			
realizacao de trabalhos nas			
propriedades rurais;entre outros.			
23.000.0000 Comercio e Servicos	677.160,00		677.160,00
23.691.0000 Promocao Comercial	594.000,00		594.000,00
23.691.0025 Promocao do comercio e desenvolvimento	594.000,00		594.000,00
turisticos do municipio.			
23.695.0000 Turismo	83.160,00		83.160,00
23.695.0025 Promocao do comercio e desenvolvimento	83.160,00		83.160,00
turisticos do municipio.			
26.000.0000 Transporte	3.884.004,00	2.106.000,00	5.990.004,00
26.782.0000 Transporte Rodoviario	3.884.004,00	2.106.000,00	5.990.004,00
26.782.0021 Recuperar, readequar, conservar e	3.884.004,00	2.106.000,00	5.990.004,00
preservar as estradas vicinais, com a			
frota propria ou contratada, alem da			
aquisicao de equipamentos para melhorar			
as condicoes de transportes das			
pessoas, da producao agropecuaria, dos			
insumos e outras mercadorias;			
Manutencao e construcao de			
infraestrutura, pavimentacao rural;			
Reestruturacao do parque de maquinas,			
com aquisicao de equipamentos.			
construcao e conservacao de pontes,			
bueiros e galerias, oferecendo			
trafegabilidade com seguranca e			
conforto, fomentando e melhorando a			
eficacia do transporte rodoviario e a			
eficiencia dos servicos publicos.			
Construcao/reforma de pontos de onibus.			
27.000.0000 Desporto e Lazer	820.800,00		820.800,00
27.813.0000 Lazer	820.800,00		820.800,00
27.813.0010 Estimular a pratica esportiva;	820.800,00		820.800,00
desenvolver o espirito competitivo e a			
integracao entre os praticantes e entre			
os moradores das diversas comunidades			

do municipio; descobrir novos talentos;			
ocupar criancas, adolescentes e jovens,			
atraves da ampliacao do opcoes e			
incentivo a pratica de atividades			
esportivas; estimular criancas,			
adolescentes, jovens, adultos e idosos			
a pratica das mais diversas			
modalidades, condizentes as capacidades			
individuais, promovendo saude e			
qualidade de vida. Construcao,			
ampliacao e/ou adaptacao de espacos			
esportivos.			
28.000.0000 Encargos Especiais	1.922.616,00	28.080,00	1.950.696,00
28.846.0000 Outros Encargos Especiais	1.922.616,00	28.080,00	1.950.696,00
28.846.0005 Atender as despesas publicas nao estao	1.922.616,00	28.080,00	1.950.696,00
relacionadas a nenhuma area de atuacao			
do Governo.			
99.000.0000 Reservas	162.000,00		162.000,00
99.999.0000 Reserva de Contingencia	162.000,00		162.000,00
99.999.9999 Atender a possiveis passivos	162.000,00		162.000,00
contingentes.			
Total ...	23.992.092,00	24.067.908,00	48.060.000,00
_____ _____		_____	
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI			
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal			
FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 10h e 00m.			

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:95EBF3A2

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 ANEXO VII - PROGRAMA DE TRABALHO DE GOVERNO

Estado do Parana Programa de Trabalho de Governo#		
Prefeitura Municipal de Sulina Demonstrativo de Funcoes, Subfuncoes e Programas por Projetos, Atividades e O.E.		
Exercicio de 2027 - Anexo 7, da Lei 4.320/64		
Unidade Gestora : CONSOLIDADO		
Codigo Especificacao Projetos Oper. Especiais	Atividades	Total
01.000.0000 Legislativa	2.020.447,80	2.020.447,80
01.031.0000 Acao Legislativa	2.020.447,80	2.020.447,80
01.031.0001 Dar cumprimento as funcoes basicas do	2.020.447,80	2.020.447,80
Poder Legislativo, legislar e		
fiscalizar os atos administrativos.		
04.000.0000 Administracao	6.663.832,20	6.663.832,20
04.121.0000 Planejamento e Orcamento	339.120,00	339.120,00
04.121.0004 Desenvolvimento de cultura	339.120,00	339.120,00
institucional voltada para a gestao de		
resultados, eficiencia da alocacao de		
recursos publicos, sustentabilidade		
fiscal e a busca de melhoria para a		
tomada de decisoes, objetivando a		
eficiencia da acao do setor publico		
04.122.0000 Administracao Geral	6.010.108,20	6.010.108,20
04.122.0002 Manutencao do Gabinete do Prefeito, com	712.800,00	712.800,00
atendimento a populacao e agendamentos		
do Poder Executivo, implementando a		
diretriz de cidade global, com governo		
aberto e transparente, que dialoga com		
seus cidadaos.		
04.122.0003 Proporcionar assessoramento superior	738.936,00	738.936,00
adequado, com suporte juridico e de		
planejamento ao Poder Executivo		
Municipal.		
04.122.0004 Desenvolvimento de cultura	4.558.372,20	4.558.372,20
institucional voltada para a gestao de		
resultados, eficiencia da alocacao de		
recursos publicos, sustentabilidade		
fiscal e a busca de melhoria para a		
tomada de decisoes, objetivando a		
eficiencia da acao do setor publico		
04.124.0000 Controle Interno	314.604,00	314.604,00
04.124.0003 Proporcionar assessoramento superior	314.604,00	314.604,00
adequado, com suporte juridico e de		
planejamento ao Poder Executivo		
Municipal.		

08.000.0000 Assistencia Social	2.980.152,00	2.980.152,00
08.241.0000 Assistencia a Pessoa Idosa	191.592,00	191.592,00
08.241.0014 Garantir e promover o acesso de idosos	191.592,00	191.592,00
aos direitos sociais, como forma de		
estimular o alcance da cidadania e		
promocao social.		
08.242.0000 Assistencia a Pessoa com Deficiencia	70.200,00	70.200,00
08.242.0015 Promover e garantir a oferta de acoes	70.200,00	70.200,00
de inclusao social e convivencia social		
de pessoas com deficiencias, com o		
resgate da cidadania e espaco na		
familia e na sociedade. Manutencao das		
atividades/acoes de atendimentos e		
fortalecimento do Conselho Municipal		
dos Direitos da Pessoa com Deficiencia.		
08.243.0000 Assistencia a Crianca e ao Adolescente	644.760,00	644.760,00
08.243.0013 Assegurar as estruturas de manutencao e	644.760,00	644.760,00
implementacao de orgaos de garantia de		
direitos como o Fundo Municipal dos		
Direitos da Crianca e do Adolescente,		
Conselho Tutelar, Programa Menor		
Aprendiz, Casa Lar e Familia		
Acolhedora; Fortalecer e articular as		
atividades da Rede de Protecao e		
atendimento a crianca e ao adolescente		
no municipio de Sulina. Fortalecimento		
Do Conselho Municipal da Crianca e do		
Adolescente.		
08.244.0000 Assistencia Comunitaria	524.880,00	524.880,00
08.244.0016 Manutencao das atividades do Fundo	524.880,00	524.880,00
Municipal de Assistencia Social.		
08.245.0000 Servicos Socioassistenciais	1.548.720,00	1.548.720,00
08.245.0016 Manutencao das atividades do Fundo	1.278.720,00	1.278.720,00
Municipal de Assistencia Social.		
08.245.0028 AUXILIO A ESTUDANTES	270.000,00	270.000,00
10.000.0000 Saude	11.271.096,00	11.271.096,00
10.122.0000 Administracao Geral	507.600,00	507.600,00
10.122.0017 Manter as unidades de saude do	507.600,00	507.600,00
municipio integras e operacionais,		
visando atender com qualidade a		
populacao sulinense.		
10.301.0000 Atencao Basica	6.300.936,00	6.300.936,00
10.301.0018 Possibilitar o acesso direto da	6.300.936,00	6.300.936,00
populacao as acoes e servicos publicos		
de saude, atraves da rede propria,		
contratada ou conveniada, por meio da		
gestao decentralizada com os		
desenvolvimentos de equipes do programa		
saude da familia.		
10.302.0000 Assistencia Hospitalar e Ambulatorial	4.408.560,00	4.408.560,00
10.302.0018 Possibilitar o acesso direto da	4.408.560,00	4.408.560,00
populacao as acoes e servicos publicos		
de saude, atraves da rede propria,		
contratada ou conveniada, por meio da		
gestao decentralizada com os		
desenvolvimentos de equipes do programa		
saude da familia.		
10.304.0000 Vigilancia Sanitaria	27.000,00	27.000,00
10.304.0019 Investigar doencas infecciosas, sejam	27.000,00	27.000,00
de casos isolados ou de surtos,		
constituindo acoes fundamentais para		
realizar conjunto de medidas e		
controle, bem como atender as metas de		
promocao e prevencao a saude, atingindo		
cobertura vacinal, realizando campanhas		
de conscientizacao, entre outros.		
10.305.0000 Vigilancia Epidemiologica	27.000,00	27.000,00
10.305.0019 Investigar doencas infecciosas, sejam	27.000,00	27.000,00
de casos isolados ou de surtos,		
constituindo acoes fundamentais para		
realizar conjunto de medidas e		
controle, bem como atender as metas de		
promocao e prevencao a saude, atingindo		
cobertura vacinal, realizando campanhas		
de conscientizacao, entre outros.		
12.000.0000 Educacao	9.864.612,00	9.864.612,00
12.306.0000 Alimentacao e Nutricao	237.600,00	237.600,00
12.306.0007 Fomentar, incentivar e sanar as	237.600,00	237.600,00

dificuldade de aprendizado em parceria

Alfabetizado do Governo Federal,

Ofertar aulas de musicalizacao em todas as turma de Ensino Fundamental.

Trabalhar o material disponibilizado pela Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do Ensino Fundamental.

Ampliar a oferta da Jornada Ampliada para todas as turmas do Ensino

Fundamental. Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar adquirindo mais produtos da agricultura familiar.

Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI. Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos. Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de aperfeicoamento profissional para todos os servidores da educacao. Fortalecer o corpo docente com a contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano de carreira do Magisterio Municipal.

Premiacao aos profissionais da Educacao com bons resultados nas avaliacoes externas (IDEB) Construcao de uma creche no municipio para atender criancas de 06 meses a 02 anos.

Melhorar a infra estrutura das escolas do municipio, com reformas, ampliacoes e/ou construcao de novos ambientes necessarios ao bom atendimento da demanda. Aquisicao e/ou substituicao de equipamentos, quando necessario.

Construcao de uma quadra de areia proximo da escola municipal. Ampliar e melhorar o transporte escolar com aquisicao de novos veiculos.

12.361.0000 Ensino Fundamental 7.706.772,00 7.706.772,00

12.361.0007 Fomentar, incentivar e sanar as 7.706.772,00 7.706.772,00 dificuldade de aprendizado em parceria com o Compromisso Nacional da Crianca

Alfabetizado do Governo Federal,

Ofertar aulas de musicalizacao em todas as turma de Ensino Fundamental.

Trabalhar o material disponibilizado pela Estado no Programa Educa Juntos em todas as turmas do Ensino Fundamental.

Ampliar a oferta da Jornada Ampliada para todas as turmas do Ensino

Fundamental. Fomentar e ampliar a oferta de merenda escolar adquirindo mais produtos da agricultura familiar.

Ampliar a oferta na Educacao Infantil junto ao CMEI. Ofertar Jornada Ampliada para alunos de 04 e 05 anos. Incentivar e proporcionar condicoes de cursos de aperfeicoamento profissional para todos os servidores da educacao. Fortalecer o corpo docente com a contratacao de novos profissionais. Revisitar o Plano de carreira do Magisterio Municipal.

Premiacao aos profissionais da Educacao		
com bons resultados nas avaliacoes		
externas (IDEB) Construcao de uma		
creche no municipio para atender		
criancas de 06 meses a 02 anos.		
Melhorar a infra estrutura das escolas		
do municipio, com reformas, ampliacoes		
e/ou construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao de		
equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar e		
melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.365.0000 Educacao Infantil	1.704.240,00	1.704.240,00
12.365.0007 Fomentar, incentivar e sanar as	1.704.240,00	1.704.240,00
dificuldade de aprendizado em parceria		
com o Compromisso Nacional da Crianca		
Alfabetizado do Governo Federal,		
Ofertar aulas de musicalizacao em todas		
as turma de Ensino Fundamental.		
Trabalhar o material disponibilizado		
pela Estado no Programa Educa Juntos em		
todas as turmas do Ensino Fundamental.		
Ampliar a oferta da Jornada Ampliada		
para todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura familiar.		
Ampliar a oferta na Educacao Infantil		

junto ao CMEI. Ofertar Jornada Ampliada		
para alunos de 04 e 05 anos. Incentivar		
e proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para todos		
os servidores da educacao. Fortalecer o		
corpo docente com a contratacao de		
novos profissionais. Revisitar o Plano		
de carreira do Magisterio Municipal.		
Premiacao aos profissionais da Educacao		
com bons resultados nas avaliacoes		
externas (IDEB) Construcao de uma		
creche no municipio para atender		
criancas de 06 meses a 02 anos.		
Melhorar a infra estrutura das escolas		
do municipio, com reformas, ampliacoes		
e/ou construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao de		
equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar e		
melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
12.367.0000 Educacao Especial	216.000,00	216.000,00
12.367.0007 Fomentar, incentivar e sanar as	216.000,00	216.000,00
dificuldade de aprendizado em parceria		
com o Compromisso Nacional da Crianca		
Alfabetizado do Governo Federal,		
Ofertar aulas de musicalizacao em todas		
as turma de Ensino Fundamental.		
Trabalhar o material disponibilizado		
pela Estado no Programa Educa Juntos em		
todas as turmas do Ensino Fundamental.		
Ampliar a oferta da Jornada Ampliada		
para todas as turmas do Ensino		
Fundamental. Fomentar e ampliar a		
oferta de merenda escolar adquirindo		
mais produtos da agricultura familiar.		
Ampliar a oferta na Educacao Infantil		
junto ao CMEI. Ofertar Jornada Ampliada		
para alunos de 04 e 05 anos. Incentivar		
e proporcionar condicoes de cursos de		
aperfeicoamento profissional para todos		
os servidores da educacao. Fortalecer o		
corpo docente com a contratacao de		
novos profissionais. Revisitar o Plano		
de carreira do Magisterio Municipal.		
Premiacao aos profissionais da Educacao		
com bons resultados nas avaliacoes		
externas (IDEB) Construcao de uma		
creche no municipio para atender		
criancas de 06 meses a 02 anos.		
Melhorar a infra estrutura das escolas		
do municipio, com reformas, ampliacoes		
e/ou construcao de novos ambientes		
necessarios ao bom atendimento da		
demanda. Aquisicao e/ou substituicao de		
equipamentos, quando necessario.		
Construcao de uma quadra de areia		
proximo da escola municipal. Ampliar e		
melhorar o transporte escolar com		
aquisicao de novos veiculos.		
13.000.0000 Cultura	1.086.480,00	1.086.480,00
13.392.0000 Difusao Cultural	1.086.480,00	1.086.480,00
13.392.0009 Ampliar as atividades culturais do	1.086.480,00	1.086.480,00
municipio, atingindo o maior numero de		
pessoas e promovendo nossa cultura		
local. Realizar e fortalecer eventos em		
datas como Emancipacao Politica e		
Administrativa Municipal, Festa do		
Colono e Motorista, Festividades e		
Feira da Pascoa e Natal e Oktoberfest.		
Reativar a Banda Municipal, fortalecer		
a fanfarra e o coral, com aquisicao de		
novos instrumentos musicais.		
Implementar aulas de canto e		
instrumentos nas escolas. Ampliar o		
"FEMUCAN" e criar um festival regional		

para incentivar nossos interpretes, com			
apoio dos municipios vizinhos.			
Oferecer aulas de dancas tipicas, como			
dancas germanicas, gauchescas e bale.			
Realizar aulas teatrais, reformando o			
auditorio para palestras, reunioes			
aulas de teatro e atividades culturais.			
Utilizar o espaco para aulas de			
instrumentos e ensaios do coral.			
Manutencao do Centro de Eventos e			

demais locais que sao utilizados para			
atracoes culturais, fortalecer a			
biblioteca e preservar o acervo			
historico no Casarao. Continuar e			
fortalecer a "Noite da Familia" com			
apresentacoes e espetaculos, reforcar a			
"Noite Cultural" anual com as			
instituicoes de ensino locais e			
vizinhas. Criar um festival para			
criancas das escolas municipais.			
15.000.0000 Urbanismo	249.480,00	1.869.480,00	2.118.960,00
15.452.0000 Servicos Urbanos	249.480,00	1.869.480,00	2.118.960,00
15.452.0022 Pavimentacao de vias urbanas.	249.480,00	1.869.480,00	2.118.960,00
Pavimentacao de passeios publicos, em			
conformidade com a legislacao			
municipal. Acessos a deficientes.			
Arborizacao e ajardinamentos. Aberturas			
de ruas. Sinalizacao horizontal e			
vertical de ruas, avenidas e locais			
publicos. Ampliacao e melhoria com			
manutencao da iluminacao publica;			
implantacao de rota alternativa de			
trafego com construcao de nova ponte			
sobre o rio capivara Construcao de uma			
ponte sobre o Rio Capivara, desviando o			
transito pesado do centro da cidade;			
Construcao de Unidades Habitacionais.			
Construcao, ampliacao,			
manutencao/modernizacao de bens			
publicos. Revitalizacao do Lago			
Municipal. Aquisicao de Equipamentos,			
Construcao de Pontos de onibus e			
modernizar o sistema de transmissao de			
TV.			
17.000.0000 Saneamento		837.000,00	837.000,00
17.512.0000 Saneamento Basico Urbano		837.000,00	837.000,00
17.512.0020 Manutencao das atividades de saneamento		837.000,00	837.000,00
basico urbano e rural.			
18.000.0000 Gestao Ambiental		216.000,00	216.000,00
18.541.0000 Preservacao e Conservacao Ambiental		216.000,00	216.000,00
18.541.0023 Promocao da producao agropecuaria e		216.000,00	216.000,00
preservacao do meio ambiente no			
Municipio, com prestacao de assistencia			
tecnica qualificada, manutencao de			
maquinas e equipamentos que assistem			
Agricultores Familiares; incentivo ao			
acesso pelos agricultores a novas			
tecnologias e servicos; criacao de			
atividades de apoio, treinamento de			
mao-de-obra e profissionalizacao rural;			
subsidio municipal para aquisicao de			
insumos; realizacao de obras e servicos			
de infra-estrutura; estimulo a			
permanencia das familias no campo;			
incentivos as associacoes de			
agricultores; incentivos com			
fornecimentos de subsidios relativos a			
servicos de maquinas e combustivel para			
realizacao de trabalhos nas			
propriedades rurais;entre outros.			
20.000.0000 Agricultura		1.400.760,00	1.400.760,00
20.608.0000 Promocao da Producao Agropecuaria		1.400.760,00	1.400.760,00
20.608.0023 Promocao da producao agropecuaria e		1.400.760,00	1.400.760,00
preservacao do meio ambiente no			
Municipio, com prestacao de assistencia			
tecnica qualificada, manutencao de			

maquinas e equipamentos que assistem			
Agricultores Familiares; incentivo ao			
acesso pelos agricultores a novas			
tecnologias e servicos; criacao de			
atividades de apoio, treinamento de			
mao-de-obra e profissionalizacao rural;			
subsidio municipal para aquisicao de			
insumos; realizacao de obras e servicos			
de infra-estrutura; estimulo a			
permanencia das familias no campo;			
incentivos as associacoes de			
agricultores; incentivos com			
fornecimentos de subsidios relativos a			
servicos de maquinas e combustivel para			
realizacao de trabalhos nas			
propriedades rurais;entre outros.			
23.000.0000 Comercio e Servicos		677.160,00	677.160,00
23.691.0000 Promocao Comercial		594.000,00	594.000,00
23.691.0025 Promocao do comercio e desenvolvimento		594.000,00	594.000,00
turisticos do municipio.			
23.695.0000 Turismo		83.160,00	83.160,00
23.695.0025 Promocao do comercio e desenvolvimento		83.160,00	83.160,00
turisticos do municipio.			
26.000.0000 Transporte	163.080,00	5.826.924,00	5.990.004,00
26.782.0000 Transporte Rodoviario	163.080,00	5.826.924,00	5.990.004,00
26.782.0021 Recuperar, readequar, conservar e	163.080,00	5.826.924,00	5.990.004,00
preservar as estradas vicinais, com a			
frota propria ou contratada, alem da			
aquisicao de equipamentos para melhorar			
as condicoes de transportes das			
pessoas, da producao agropecuaria, dos			
insumos e outras mercadorias;			
Manutencao e construcao de			
infraestrutura, pavimentacao rural;			
Reestruturacao do parque de maquinas,			
com aquisicao de equipamentos.			
construcao e conservacao de pontes,			
bueiros e galerias, oferecendo			
trafegabilidade com seguranca e			
conforto, fomentando e melhorando a			
eficacia do transporte rodoviario e a			
eficiencia dos servicos publicos.			
Construcao/reforma de pontos de onibus.			
27.000.0000 Desporto e Lazer		820.800,00	820.800,00
27.813.0000 Lazer		820.800,00	820.800,00
27.813.0010 Estimular a pratica esportiva;		820.800,00	820.800,00
desenvolver o espirito competitivo e a			

integracao entre os praticantes e entre		
os moradores das diversas comunidades		
do municipio; descobrir novos talentos;		
ocupar criancas, adolescentes e jovens,		
atraves da ampliacao do opcoes e		
incentivo a pratica de atividades		
esportivas; estimular criancas,		
adolescentes, jovens, adultos e idosos		
a pratica das mais diversas		
modalidades, condizentes as capacidades		
individuais, promovendo saude e		
qualidade de vida. Construcao,		
ampliacao e/ou adaptacao de espacos		
esportivos.		
28.000.0000 Encargos Especiais	1.950.696,00	1.950.696,00
28.846.0000 Outros Encargos Especiais	1.950.696,00	1.950.696,00
28.846.0005 Atender as despesas publicas nao estao	1.950.696,00	1.950.696,00
relacionadas a nenhuma area de atuacao		
do Governo.		
99.000.0000 Reservas		162.000,00
99.999.0000 Reserva de Contingencia		162.000,00
99.999.9999 Atender a possiveis passivos		162.000,00
contingentes.		
Total ... 412.560,00 45.534.744,00	1.950.696,00	48.060.000,00
_____ _____ _____		
JACKSON ROBERTO SCHNEIDER PAULO HORN GILBERTO JOAO ROSSI		
PR-052990/O-0 Coordenador UCI Prefeito Municipal		

FONTE: Governanca Brasil - Planejamento e Orcamento, 23/Nov/2026, 09h e 59m.

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:2F303206

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026 - BALANCETE DA RECEITA

Estado do Parana	**Balancete da Receita**				
Prefeitura Municipal de Sulina					
Unidade Gestora: CONSOLIDADO					
Receita	**Descrição Previsto Liquído**		**Arrecadado no Mês**	**Arrecadado no Ano**	**Diferenca**
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas Correntes	55.858.680,00	0,00	0,00	-55.858.680,00
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Mel	3.586.680,00	0,00	0,00	-3.586.680,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos	3.241.080,00	0,00	0,00	-3.241.080,00
1.1.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre o Patrimônio	789.480,00	0,00	0,00	-789.480,00
1.1.1.2.50.0.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	243.000,00	0,00	0,00	-243.000,00
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00.00.00	IPTU - Principal				
4 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	216.000,00	0,00	0,00	-216.000,00
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00.00.00	IPTU - Multas/Juros				
5 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00.00.00	IPTU - Dívida Ativa				
6 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00.00.00	IPTU - D.A. Multas/Juros				
7 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.1.1.2.53.0.0.00.00.00.00.00	Imposto Trans. “Inter Vivos” Bens Imó. Direi. Reais Imóveis	546.480,00	0,00	0,00	-546.480,00
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00.00	ITBI - Principal				
8 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	540.000,00	0,00	0,00	-540.000,00
1.1.1.2.53.0.2.00.00.00.00.00	ITBI - Multas/Juros				
9 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	2.160,00	0,00	0,00	-2.160,00
1.1.1.2.53.0.3.00.00.00.00.00	ITBI - Dívida Ativa				
10 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	2.160,00	0,00	0,00	-2.160,00
1.1.1.2.53.0.4.00.00.00.00.00	ITBI - D.A. Multas/Juros				
11 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	2.160,00	0,00	0,00	-2.160,00
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	1.566.000,00	0,00	0,00	-1.566.000,00
1.1.1.3.03.0.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte	1.566.000,00	0,00	0,00	-1.566.000,00
1.1.1.3.03.1.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Tr	1.242.000,00	0,00	0,00	-1.242.000,00
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00.00.00	IRRF - Trabalho - Principal	1.242.000,00	0,00	0,00	-1.242.000,00
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00	IRRF - Trabalho - Poder Executivo				
1 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	1.188.000,00	0,00	0,00	-1.188.000,00
1.1.1.3.03.1.1.02.00.00.00.00	IRRF - Trabalho - Poder Legislativo				
2 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	54.000,00	0,00	0,00	-54.000,00
1.1.1.3.03.4.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos	324.000,00	0,00	0,00	-324.000,00
1.1.1.3.03.4.1.00.00.00.00.00	IRRF - Outros Rendimentos - Principal	324.000,00	0,00	0,00	-324.000,00
1.1.1.3.03.4.1.01.00.00.00.00	IRRF - Outros Rendimentos - Poder Executivo	324.000,00	0,00	0,00	-324.000,00
1.1.1.3.03.4.1.01.01.00.00.00	IRRF Outros Rendimentos - Principal				
3 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	324.000,00	0,00	0,00	-324.000,00
1.1.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos s/ a Produção, Circulação de Mercadorias e Serviços	885.600,00	0,00	0,00	-885.600,00
1.1.1.4.51.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre Servi	885.600,00	0,00	0,00	-885.600,00
1.1.1.4.51.1.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	885.600,00	0,00	0,00	-885.600,00
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00	ISSQN - Principal				
12 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	864.000,00	0,00	0,00	-864.000,00
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00.00.00	ISSQN - Multas/Juros				
13 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.1.1.4.51.1.3.00.00.00.00.00	ISSQN - Dívida Ativa				
14 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.1.4.51.1.4.00.00.00.00.00	ISSQN - D.A. Multas/Juros				
15 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas	334.800,00	0,00	0,00	-334.800,00
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	102.600,00	0,00	0,00	-102.600,00
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscaliza	102.600,00	0,00	0,00	-102.600,00
1.1.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00					

	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal				
16 Fonte: 510	Taxas - Exercício Poder de Po	86.400,00	0,00	0,00	-86.400,00
1.1.2.1.01.0.2.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Multas/Juros				
17 Fonte: 510	Taxas - Exercício Poder de Po	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.2.1.01.0.3.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa				
18 Fonte: 510	Taxas - Exercício Poder de Po	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.2.1.01.0.4.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - DA Multas/Juros				
19 Fonte: 510	Taxas - Exercício Poder de Po	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços	232.200,00	0,00	0,00	-232.200,00
1.1.2.2.01.0.0.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral	232.200,00	0,00	0,00	-232.200,00
1.1.2.2.01.0.1.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Principal				
20 Fonte: 511	Taxas - Prestação de Serviços	216.000,00	0,00	0,00	-216.000,00
1.1.2.2.01.0.2.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Multas e Juros				
21 Fonte: 511	Taxas - Prestação de Serviços	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.2.2.01.0.3.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Dívida Ativa				
22 Fonte: 511	Taxas - Prestação de Serviços	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.2.2.01.0.4.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - DA Multas Juros				
23 Fonte: 511	Taxas - Prestação de Serviços	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.1.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição de Melh	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.1.3.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição de Melh	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.1.3.1.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.1.3.1.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria - Principal	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.1.3.1.99.0.1.01.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria				
54 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições	441.720,00	0,00	0,00	-441.720,00
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	441.720,00	0,00	0,00	-441.720,00
1.2.4.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	441.720,00	0,00	0,00	-441.720,00
1.2.4.1.50.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	441.720,00	0,00	0,00	-441.720,00
1.2.4.1.50.0.1.00.00.00.00.00	COSIP - Principal				
24 Fonte: 507	COSIP - Contribuição de Ilumi	432.000,00	0,00	0,00	-432.000,00
1.2.4.1.50.0.2.00.00.00.00.00	COSIP - Multas/Juros				
25 Fonte: 507	COSIP - Contribuição de Ilumi	2.160,00	0,00	0,00	-2.160,00
1.2.4.1.50.0.3.00.00.00.00.00	COSIP - Dívida Ativa				
26 Fonte: 507	COSIP - Contribuição de Ilumi	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.2.4.1.50.0.4.00.00.00.00.00	COSIP - D.A. Multas/Juros				
27 Fonte: 507	COSIP - Contribuição de Ilumi	2.160,00	0,00	0,00	-2.160,00
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita Patrimonial	378.000,00	0,00	0,00	-378.000,00
1.3.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estad	43.200,00	0,00	0,00	-43.200,00
1.3.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estad	43.200,00	0,00	0,00	-43.200,00
1.3.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Aluguéis, Arrenda., Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação	43.200,00	0,00	0,00	-43.200,00
1.3.1.1.01.1.0.00.00.00.00.00	Aluguéis e Arrendame	43.200,00	0,00	0,00	-43.200,00
1.3.1.1.01.1.1.00.00.00.00.00	Aluguéis e Arrendamentos - Principal				
28 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	43.200,00	0,00	0,00	-43.200,00
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Valores Mobiliários	334.800,00	0,00	0,00	-334.800,00
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	334.800,00	0,00	0,00	-334.800,00
1.3.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	334.800,00	0,00	0,00	-334.800,00
1.3.2.1.01.1.0.00.00.00.00.00	Remuneração Bancária - Geral	324.000,00	0,00	0,00	-324.000,00
1.3.2.1.01.1.1.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal	324.000,00	0,00	0,00	-324.000,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
63 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	156.600,00	0,00	0,00	-156.600,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
64 Fonte: 101	Transferência do FUNDEB 60%/F	28.080,00	0,00	0,00	-28.080,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
65 Fonte: 103	Educação / 10% Sobre Transfer	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
66 Fonte: 104	Educação / 25% sobre Impostos	16.200,00	0,00	0,00	-16.200,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
67 Fonte: 124	PNATE Estadual	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00

1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
68 Fonte: 125	ESCOLA TEMPO INTEGRAL FNDE LE	7.560,00	0,00	0,00	-7.560,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
69 Fonte: 303	Saúde/Percentual Receita Vinc	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
70 Fonte: 494	Bloco de Custeio das Ações e	37.800,00	0,00	0,00	-37.800,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
71 Fonte: 504	ROYALTIES	27.000,00	0,00	0,00	-27.000,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
72 Fonte: 507	COSIP - Contribuição de Ilumi	21.600,00	0,00	0,00	-21.600,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
73 Fonte: 884	Transferências de Recursos do	2.160,00	0,00	0,00	-2.160,00
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal				
74 Fonte: 885	Transferências de Recursos do	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.3.2.1.01.2.0.00.00.00.00.00.00	Remuneração Bancária - Salário-Educação	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.3.2.1.01.2.1.00.00.00.00.00.00	Remuneração de Dep. Bancários - Salário-Educação - Principal	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.3.2.1.01.2.1.01.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Salário-Educação - Prin				
75 Fonte: 107	Salário Educação	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Receita Agropecuária	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Receita Agropecuária	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.4.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Receita Agropecuária	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.4.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00.00	Receita Agropecuária	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.4.1.1.01.0.1.00.00.00.00.00.00	Receita Agropecuária - Principal				
29 Fonte: 1045	Outros Recursos não Vinculado	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.6.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Receita de Serviços	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.6.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Outros Serviços	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.6.9.9.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Outros Serviços	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.6.9.9.99.0.0.00.00.00.00.00.00	Outros Serviços	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.6.9.9.99.0.1.00.00.00.00.00.00	Outros Serviços - Principal	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.6.9.9.99.0.1.01.00.00.00.00.00	Serviços de Hora Maquina Agricultura				
52 Fonte: 1045	Outros Recursos não Vinculado	54.000,00	0,00	0,00	-54.000,00
1.6.9.9.99.0.1.02.00.00.00.00.00	Serviço Hora Maquina Rodoviario				
53 Fonte: 1045	Outros Recursos não Vinculado	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Transferências Corre	51.322.680,00	0,00	0,00	-51.322.680,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	34.544.880,00	0,00	0,00	-34.544.880,00
1.7.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Transferências Decorrentes Participação na Receita da União	28.330.560,00	0,00	0,00	-28.330.560,00
1.7.1.1.51.0.0.00.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - FPM	28.265.760,00	0,00	0,00	-28.265.760,00
1.7.1.1.51.1.0.00.00.00.00.00.00	Cota-Parte FPM - Cota Mensal	25.947.000,00	0,00	0,00	-25.947.000,00
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.00	Cota-Parte FPM - Cota Mensal - Principal				
30 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	25.947.000,00	0,00	0,00	-25.947.000,00
1.7.1.1.51.2.0.00.00.00.00.00.00	Cota-Parte FPM - Cotas Extraordinárias	2.318.760,00	0,00	0,00	-2.318.760,00
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00.00	Cota-Parte FPM - Cotas Extraordinárias - Principal				
31 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	2.318.760,00	0,00	0,00	-2.318.760,00
1.7.1.1.52.0.0.00.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00.00	Cota-Parte do ITR - Principal				
32 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	64.800,00	0,00	0,00	-64.800,00
1.7.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00.00	Transf. das Comp. Financ. p/ Exploração de Recursos Naturais	2.626.560,00	0,00	0,00	-2.626.560,00
1.7.1.2.50.0.0.00.00.00.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos	2.101.680,00	0,00	0,00	-2.101.680,00
1.7.1.2.50.0.1.00.00.00.00.00.00	Cota-parte da Compen. Finan. Recursos Hídricos - Principal				
33 Fonte: 504	ROYALTIES	2.101.680,00	0,00	0,00	-2.101.680,00
1.7.1.2.51.0.0.00.00.00.00.00.00	Cota-parte da Compen. Finan. Recursos Minerais - CFEM	27.000,00	0,00	0,00	-27.000,00
1.7.1.2.51.0.1.00.00.00.00.00.00	Cota-parte Compen. Finan. Recur. Minerais - CFEM - Principal				
34 Fonte: 504	ROYALTIES	27.000,00	0,00	0,00	-27.000,00
1.7.1.2.52.0.0.00.00.00.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira Produção de Petróleo	497.880,00	0,00	0,00	-497.880,00
1.7.1.2.52.1.0.00.00.00.00.00.00	Cota-parte Royalties Compen. Finan. Petróleo Lei nº 7.990/89	11.880,00	0,00	0,00	-11.880,00
1.7.1.2.52.1.1.00.00.00.00.00.00	Cota-parte Royalties Petróleo Lei 7.990/89 - Principal				

35 Fonte: 504	ROYALTIES	11.880,00	0,00	0,00	-11.880,00
1.7.1.2.52.4.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo	486.000,00	0,00	0,00	-486.000,00
1.7.1.2.52.4.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Principal				
36 Fonte: 504	ROYALTIES	486.000,00	0,00	0,00	-486.000,00
1.7.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	2.667.600,00	0,00	0,00	-2.667.600,00
1.7.1.3.50.0.0.00.00.00.00.00	Transf. de Rec. - SUS - Rep. Fundo/Fundo Bloco Manut. ASPS	2.667.600,00	0,00	0,00	-2.667.600,00
1.7.1.3.50.1.0.00.00.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Atenção Pri	2.559.600,00	0,00	0,00	-2.559.600,00
1.7.1.3.50.1.1.00.00.00.00.00	Transferência de Rec. do SUS - Atenção Primária - Principal	2.559.600,00	0,00	0,00	-2.559.600,00
1.7.1.3.50.1.1.07.00.00.00.00	Transferências de Recursos ASPS Atenção Primária				
57 Fonte: 494 Bloco de	Custeio das Ações e	2.160.000,00	0,00	0,00	-2.160.000,00
1.7.1.3.50.1.1.07.00.00.00.00	Transferências de Recursos ASPS Atenção Primária				
58 Fonte: 1051	Transferencia do Governo Fede	378.000,00	0,00	0,00	-378.000,00
1.7.1.3.50.1.1.07.00.00.00.00	Transferências de Recursos ASPS Atenção Primária				
59 Fonte: 1064	PISO ENFERMAGEM PR412665 FMS	21.600,00	0,00	0,00	-21.600,00
1.7.1.3.50.3.0.00.00.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Vigilância em Saúde	108.000,00	0,00	0,00	-108.000,00
1.7.1.3.50.3.1.00.00.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Vig. em Saúde - Principal				
37 Fonte: 494 Bloco de	Custeio das Ações e	108.000,00	0,00	0,00	-108.000,00
1.7.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00	Transfe. do Fundo Nacional do Desenvolvi. da Educação - FNDE	371.520,00	0,00	0,00	-371.520,00
1.7.1.4.50.0.0.00.00.00.00.00	Transferências do Salário-Educação	173.880,00	0,00	0,00	-173.880,00
1.7.1.4.50.0.1.00.00.00.00.00	Transferências do Salário-Educação - Principal				
38 Fonte: 107	Salário Educação	173.880,00	0,00	0,00	-173.880,00
1.7.1.4.52.0.0.00.00.00.00.00	Transfe. FNDE Programa Nacional Alimentação Escolar - PNAE	73.440,00	0,00	0,00	-73.440,00
1.7.1.4.52.0.1.00.00.00.00.00	Transfe. FNDE - PNAE - Principal				
39 Fonte: 884	Transferências de Recursos do	73.440,00	0,00	0,00	-73.440,00
1.7.1.4.53.0.0.00.00.00.00.00	Transfe. FNDE Progra. Nacional Apoio Trans. Escolar - PNATE	70.200,00	0,00	0,00	-70.200,00
1.7.1.4.53.0.1.00.00.00.00.00	Transfe. FNDE - PNATE - Principal				
40 Fonte: 885	Transferências de Recursos do	70.200,00	0,00	0,00	-70.200,00
1.7.1.4.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências Diretas do FNDE	54.000,00	0,00	0,00	-54.000,00
1.7.1.4.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Transferências Diretas do FNDE - Principal	54.000,00	0,00	0,00	-54.000,00
1.7.1.4.99.0.1.01.00.00.00.00	ESCOLA TEMPO INTEGRAL FNDE LEI 14640/2023				
60 Fonte: 125	ESCOLA TEMPO INTEGRAL FNDE LE	54.000,00	0,00	0,00	-54.000,00
1.7.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Complementação da União ao FUNDEB	270.000,00	0,00	0,00	-270.000,00
1.7.1.5.52.0.0.00.00.00.00.00	Transf. de Recursos da Compl. da União ao FUNDEB - VAAR	270.000,00	0,00	0,00	-270.000,00
1.7.1.5.52.0.1.00.00.00.00.00	Transf. Rec. da Compl. da União ao FUNDEB - VAAR - Principal				
41 Fonte: 1040	Transferências do FUNDEB - Co	270.000,00	0,00	0,00	-270.000,00
1.7.1.6.00.0.0.00.00.00.00.00	Transf. de Rec. Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	197.640,00	0,00	0,00	-197.640,00
1.7.1.6.50.0.0.00.00.00.00.00	Transf. de Rec. Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	197.640,00	0,00	0,00	-197.640,00
1.7.1.6.50.0.1.00.00.00.00.00	Transf. de Rec. Fundo Nac. de Assist. Social - FNAS - Princ.				
42 Fonte: 934 BLOCO DE	FINANCIAMENTO DA PRO	132.840,00	0,00	0,00	-132.840,00
1.7.1.6.50.0.1.00.00.00.00.00	Transf. de Rec. Fundo Nac. de Assist. Social - FNAS - Princ.				
43 Fonte: 936	COMPONENTE PARA QUALIFICAÇÃO	5.400,00	0,00	0,00	-5.400,00
1.7.1.6.50.0.1.00.00.00.00.00	Transf. de Rec. Fundo Nac. de Assist. Social - FNAS - Princ.				
44 Fonte: 940	BLOCO DE FINANCIAMENTO DA GES	48.600,00	0,00	0,00	-48.600,00
1.7.1.6.50.0.1.00.00.00.00.00	Transf. de Rec. Fundo Nac. de Assist. Social - FNAS - Princ.				
45 Fonte: 941 Bloco de	Financiamento da Pro	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.7.1.9.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos da União	81.000,00	0,00	0,00	-81.000,00
1.7.1.9.58.0.0.00.00.00.00.00	Transferência Obrigatória Decorrente da L.C. nº 176/2020	81.000,00	0,00	0,00	-81.000,00
1.7.1.9.58.0.1.00.00.00.00.00	Transferência Obrigatória - L.C. nº 176/2020 - Principal				
46 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	81.000,00	0,00	0,00	-81.000,00

1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transfe. dos Estados, Distrito Federal e de suas Entidades	13.311.000,00	0,00	0,00	-13.311.000,00
1.7.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Participação na Receita dos Estados e Distrito Federal	13.003.200,00	0,00	0,00	-13.003.200,00
1.7.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do ICMS	11.880.000,00	0,00	0,00	-11.880.000,00
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal				
47 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	11.880.000,00	0,00	0,00	-11.880.000,00
1.7.2.1.51.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPVA	918.000,00	0,00	0,00	-918.000,00
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal				
48 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	918.000,00	0,00	0,00	-918.000,00
1.7.2.1.52.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios	183.600,00	0,00	0,00	-183.600,00
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal				
49 Fonte: 0 Recursos	Ordinários (Livres)	183.600,00	0,00	0,00	-183.600,00
1.7.2.1.53.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte da Contribui. de Intervenção no Domínio Econômico	21.600,00	0,00	0,00	-21.600,00
1.7.2.1.53.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte da CIDE - Principal				
50 Fonte: 512	CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	21.600,00	0,00	0,00	-21.600,00
1.7.2.3.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	108.000,00	0,00	0,00	-108.000,00
1.7.2.3.50.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	108.000,00	0,00	0,00	-108.000,00
1.7.2.3.50.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do SUS - Principal	108.000,00	0,00	0,00	-108.000,00
1.7.2.3.50.0.1.01.00.00.00.00	Transferências de Recursos do SUS				
56 Fonte: 834	SESA PR APSUS CUSTEIO	108.000,00	0,00	0,00	-108.000,00
1.7.2.9.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências dos Estados e Distrito F	199.800,00	0,00	0,00	-199.800,00
1.7.2.9.51.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Estados destinadas à Assistência Social	81.000,00	0,00	0,00	-81.000,00
1.7.2.9.51.0.1.00.00.00.00.00	Transfe. Estados destinadas à Assistência Social - Principal	81.000,00	0,00	0,00	-81.000,00
1.7.2.9.51.0.1.05.00.00.00.00	Transferências dos Estados Destinadas à Assistência Social				
62 Fonte: 786	FEAS PPAS I	81.000,00	0,00	0,00	-81.000,00
1.7.2.9.52.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos Destinado a Programas de Educaçã	118.800,00	0,00	0,00	-118.800,00
1.7.2.9.52.0.1.00.00.00.00.00	Transferências Rec. Dest. Programas de Educação - Principal	118.800,00	0,00	0,00	-118.800,00
1.7.2.9.52.0.1.01.00.00.00.00	Transferências de Recursos Destinados a Programas de Educaçã				
61 Fonte: 124	PNATE Estadual	118.800,00	0,00	0,00	-118.800,00
1.7.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privada	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.7.4.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privada	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.7.4.1.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Instituições Privada	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.7.4.1.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Instituições Privadas - Principal	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.7.4.1.99.0.1.01.00.00.00.00	Outras Transferências de Instituições Privadas				
55 Fonte: 789	SANEPAR - Comp. Fin. ao MEIO	10.800,00	0,00	0,00	-10.800,00
1.7.5.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Outras Instituições Pública	3.456.000,00	0,00	0,00	-3.456.000,00
1.7.5.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB	3.456.000,00	0,00	0,00	-3.456.000,00
1.7.5.1.50.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB	3.456.000,00	0,00	0,00	-3.456.000,00
1.7.5.1.50.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB - Principal				
51 Fonte: 101	Transferência do FUNDEB 60%/F	3.456.000,00	0,00	0,00	-3.456.000,00
Total Geral		**55.858.680,00**	**0,00**	**0,00**	**-55.858.680,00**
DEDUÇÕES DA RECEITA					
(-) Dedução de Receita para formação do FUNDEB					
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte FPM - Cota Mens				
30		5.189.400,00	0,00	0,00	-5.189.400,00
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do ITR - Princi				
32		12.960,00	0,00	0,00	-12.960,00
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Princ				
47		2.376.000,00	0,00	0,00	-2.376.000,00
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Princ				
48		183.600,00	0,00	0,00	-183.600,00
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municí				
49		36.720,00	0,00	0,00	-36.720,00
Subtotal .....:		**7.798.680,00**	**0,00**	**0,00**	**-7.798.680,00**
Total de Deduções .....:		**7.798.680,00**	**0,00**	**0,00**	**-7.798.680,00**
Total da Receita Líquida....:		**48.060.000,00**	**0,00**	**0,00**	**-48.060.000,00**
	PAULO HORN		***GILBERTO JOÃO ROSSI***		

JACKSON ROBERTO SCHNEIDER		
PR-052990/O-0	Coordenador UCI	Prefeito Municipal
FONTE: Governança Brasil - Planejamento e Orçamento, 23/Nov/2026, 10h e 28m.		

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:5D4657AC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 146/2026

O Prefeito em Exercício do Município de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e demais legislação vigente,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional Horizontal, de um nível, retroativo a folha competência 10/2026, em virtude de terem completado 01 (um) ano de efetivo exercício, terem sido aprovadas na avaliação de desempenho do servidor estável e apresentado títulos e/ou certificados de conclusão de cursos de aperfeiçoamento, passando o valor encontrado a fazer parte da verba 95 -Progressão Funcional Horizontal Magistério, de conformidade com a legislação vigente, às servidoras abaixo relacionadas:

MATRÍCULA FUNCIONAL	NOME	CARGO
4545/1	ANIVIA M. LUDWIG SELZLER	Professor
6017/1	CLECILDE FABIANE	Professor
6033/1	CRISTIANE PIANTKOSKI ALCANTARA	Professor
6068/1	DIESSICA MARIA KARLING	Professor
5363/1	ELIANE CRISTINA MACHADO	Professor
6041/1	JUCILENI DA MOTTA ALCANTARA	Professor
4995/1	LUCIA VALENTIM	Professor
6122/1	MARCIA PATRÍCIA CARDOSO	Professo
3247/1	MARINETE A. CHIOQUETTA	Professor
6750/1	MARIZA PERIN GILIOLI	Professo
3050/1	NEUSA COGO FABIANE	Professo

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Em 19/11/2026

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:51A8FC61

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 147/2026

O Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, e, Artigos 97 a 105 da Lei Municipal 1.139/2023 de 27/09/2023,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder féria aos servidores abaixo relacionados, e autorizar o devido pagamento do terço de férias na folha competência.

NOME DO SERVIDOR	DIAS DE FÉRIAS	PERÍODO DAS FÉRIAS	PERÍODO AQUISITIVO
EDINEIA A. LORINI DE MOURA	20	09/12/2026 A 28/12/2026	2025/2026
GIOVANA MARTINELLI	10	03/11/2026 A 12/11/2026	2022/2023
MARCIA FIZON DA ROSA	15	16/11/2026 A 30/11/2026	2024/2025
MARILEI A. WON MIILLER	10	25/11/2026 A 04/12/2026	2026/2027
SCHEILA TARTARI	10	10/11/2026 A 19/11/2026	2023/2024
VANESSA B. LOPES FERREIRA	20	10/12/2026 A 29/12/2026	2025/2026
VANICE HOLDEFER SCHAEFER	30	09/12/2026 A 07/01/2027	2026/2027

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as férias concedidas para a servidora Marcia Frizon da Rosa, pela Portaria 134/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná em 19 de novembro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito
Registre-se e publique-se
em 19/11/2026

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:B1C03564

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

Dispõe, de forma integral e consolidada, sobre a identificação, avaliação, classificação, mensuração, registro e comunicação dos riscos fiscais decorrentes de demandas judiciais no âmbito do Município de Terra Roxa e estabelece o fluxo periódico de informações entre os órgãos envolvidos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 66, V, da Lei Orgânica Municipal, considerando o art. 4º, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a NBC TSP 03 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, e a necessidade de padronização, rastreabilidade e comunicação tempestiva dos riscos judiciais, RESOLVE:
CAPÍTULO I – OBJETO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina a identificação, classificação, mensuração, atualização e comunicação dos riscos fiscais relacionados às demandas judiciais em que o Município, suas autarquias ou fundações públicas sejam parte ou possam sofrer impacto financeiro.
§ 1º Aplicam-se as disposições à Assessoria Jurídica e aos advogados responsáveis pela representação judicial, à Secretaria Municipal de Fazenda, à Contabilidade, ao Planejamento, ao Controle Interno e aos órgãos e entidades afetados.
§ 2º Para destaque na matriz gerencial de riscos fiscais relevantes, serão consideradas as ações com impacto estimado igual ou superior a R$ 500.000,00, isoladamente ou somadas quando versarem sobre idêntica questão jurídica.
§ 3º O limite do § 2º não afasta a análise, o registro, o reconhecimento contábil ou a divulgação de ações de valor inferior, quando exigidos pela NBC TSP 03 e pelas regras de materialidade contábil.
CAPÍTULO II – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS OBJETIVOS

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I – risco fiscal judicial: possibilidade de impacto negativo sobre receitas, despesas, ativos, passivos ou equilíbrio fiscal decorrente de demanda judicial;
II – risco provável: quando, consideradas as evidências disponíveis, a saída de recursos para liquidar obrigação presente é mais provável que sua não ocorrência;
III – risco possível: quando a saída de recursos não é provável, mas tampouco remota, ou quando a existência de obrigação depende de evento futuro incerto;
IV – risco remoto: quando a possibilidade de saída de recursos é reduzida, mediante fundamentação jurídica específica;
V – precedente vinculante: decisão judicial de observância obrigatória, nos termos da legislação processual, inclusive decisões de controle concentrado, recursos repetitivos, repercussão geral, IRDR e IAC, quando aplicáveis;
VI – jurisprudência consolidada: orientação reiterada de tribunal competente, ainda que não vinculante;
VII – órgão afetado: secretaria, unidade administrativa, autarquia ou fundação cuja atividade, orçamento, arrecadação ou execução de despesa possa ser atingida pela demanda.

Art. 3º A classificação será individualizada, fundamentada e registrada em ficha de avaliação, considerando conjuntamente:
I – pedidos, causa de pedir, provas e situação fática;
II – legislação aplicável;
III – precedentes vinculantes e jurisprudência atual;
IV – decisões favoráveis e desfavoráveis já proferidas;
V – fase processual, recursos e seus efeitos;
VI – existência de orientação jurídica administrativa;
VII – viabilidade das teses defensivas e eventual obrigação presente.

§ 1º O advogado responsável indicará expressamente os elementos que sustentam a conclusão, a data da avaliação e a fonte consultada.
§ 2º A fase processual, o valor da causa, a tramitação em Juizado Especial e a simples existência de recurso não determinam, isoladamente, a categoria de risco.
§ 3º Quando houver pedidos independentes com perspectivas de perda distintas, poderão ser classificados e mensurados separadamente, evitando-se duplicidade.

Art. 4º Será classificado como PROVÁVEL o risco cuja perda seja mais provável que a não perda, especialmente quando houver, em relação à controvérsia e aos fatos comprovados:
I – precedente vinculante desfavorável diretamente aplicável, sem distinção relevante;

II – jurisprudência consolidada desfavorável, acompanhada de insuficiência de fundamento defensivo;
III – decisão desfavorável com reduzida perspectiva fundamentada de reforma;
IV – orientação jurídica formal de não contestar ou não recorrer, motivada na inviabilidade da defesa;
V – prova documental ou pericial robusta da obrigação e ausência de tese defensiva consistente.

Parágrafo único. O trânsito em julgado de condenação exigível indica obrigação presente, a ser tratada contabilmente segundo sua natureza e exigibilidade, sem depender apenas de classificação como risco futuro.
Art. 5º Será classificado como POSSÍVEL o risco quando a perda for plausível, mas não mais provável que a não perda, especialmente nas hipóteses de:
I – divergência jurisprudencial relevante sem precedente vinculante aplicável;
II – controvérsia fática ou probatória ainda não resolvida;
III – decisões judiciais conflitantes ou recursos com perspectiva concreta de êxito;
IV – tese jurídica defensiva consistente, embora subsista possibilidade não remota de condenação.

Parágrafo único. A pendência de embargos de declaração, recurso ou incidente de uniformização exigirá reavaliação do mérito e dos efeitos processuais, vedada a reclassificação automática.

Art. 6º Será classificado como REMOTO o risco quando a perda for pouco provável, com base em elementos objetivos, tais como:
I – precedente vinculante favorável diretamente aplicável;
II – prova documental robusta de inexistência da obrigação ou de sua extinção;
III – jurisprudência consolidada favorável, sem elemento concreto relevante em contrário;
IV – decisão favorável sustentada por fundamentos sólidos e sem indicativos concretos de reversão.

Parágrafo único. A ausência de enquadramento nos arts. 4º e 5º não autoriza, por si só, classificação remota; exige-se justificativa específica.

Art. 7º A classificação será revista sempre que surgirem fatos novos, alterações de jurisprudência, decisões judiciais relevantes, provas, acordos, pagamentos ou outros eventos que alterem a probabilidade ou a mensuração.

Parágrafo único. Nas ações coletivas e demandas repetitivas, o responsável deverá considerar o universo estimado de beneficiários, a multiplicidade de processos e o risco de dupla contagem.
CAPÍTULO III – MENSURAÇÃO E TRATAMENTO CONTÁBIL

Art. 8º A estimativa financeira será fundamentada nos pedidos, decisões, cálculos processuais, dados das unidades afetadas e parâmetros técnicos verificáveis, com identificação de fontes, data-base e premissas.
§ 1º Serão consideradas, conforme o caso, parcelas vencidas e vincendas, atualização monetária, juros, honorários, encargos, reflexos continuados e eventual perda de arrecadação, respeitados os limites jurídicos da obrigação.
§ 2º Nas demandas tributárias ou que afetem receitas, o relatório poderá apresentar projeção de um exercício futuro e de até cinco exercícios pretéritos, quando juridicamente pertinente, identificando separadamente cada período e a metodologia adotada.
§ 3º Quando a estimativa confiável não for possível, o relatório deverá indicar as razões, os dados faltantes e as providências para obtenção de subsídios.

Art. 9º A classificação jurídica será encaminhada à Contabilidade para avaliação do tratamento exigido pela NBC TSP 03, observando-se:
I – reconhecimento de provisão quando houver obrigação presente decorrente de evento passado, saída provável de recursos e estimativa confiável;
II – divulgação do passivo contingente, quando exigível, para riscos possíveis ou obrigações presentes cuja saída não seja provável ou cuja mensuração confiável não seja possível;
III – em regra, ausência de reconhecimento ou divulgação de risco remoto, ressalvadas exigências específicas de outras normas;
IV – reavaliação periódica das provisões e passivos contingentes, inclusive reversão, ajuste ou baixa quando cabível.
§ 1º Provisão contábil não se confunde com dotação, reserva orçamentária, precatório ou requisição de pequeno valor.
§ 2º A inscrição em precatório ou RPV, o pagamento, a suspensão ou invalidação do título e a extinção da obrigação deverão ser informados à Contabilidade para evitar omissões e duplicidades; não haverá exclusão automática de obrigações ainda existentes.

Art. 10 O relatório jurídico subsidiará a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais da LDO, a programação orçamentária e as notas explicativas, cabendo aos órgãos fazendários e contábeis aplicar os critérios próprios de cada instrumento, sem confundir risco judicial, passivo reconhecido e obrigação já requisitada.
CAPÍTULO IV – FLUXO DE INFORMAÇÕES, PRAZOS E RESPONSABILIDADES

Art. 11 A Assessoria Jurídica coordenará o cadastro das demandas e elaborará matriz semestral com posição em 30 de junho e 31 de dezembro, contendo, no mínimo, os elementos do Anexo I.
§ 1º Até 15 de julho e 15 de janeiro, a Assessoria Jurídica enviará a matriz preliminar aos órgãos afetados, à Fazenda e à Contabilidade, solicitando dados e validações.
§ 2º Os órgãos afetados responderão em até 10 dias úteis, informando impactos operacionais, beneficiários, contratos, receitas, despesas e documentos disponíveis.
§ 3º A Fazenda e a Contabilidade responderão em até 10 dias úteis após o recebimento das informações necessárias, com observações sobre mensuração, registros e tratamento contábil.
§ 4º A Assessoria Jurídica consolidará o relatório em até 10 dias úteis após as manifestações e o encaminhará ao Gabinete do Prefeito, à Fazenda, à Contabilidade, ao Planejamento e ao Controle Interno.

Art. 12 Independentemente do ciclo semestral, o advogado responsável comunicará à Assessoria Jurídica e aos setores diretamente afetados, em até 5 dias úteis após ciência, decisão, acordo, trânsito em julgado, requisição de pagamento ou outro fato relevante capaz de alterar significativamente o risco ou o impacto financeiro.

Parágrafo único. Em caso de urgência orçamentária, bloqueio judicial ou obrigação de cumprimento imediato, a comunicação será realizada tão logo haja ciência, sem prejuízo da formalização posterior.

Art. 13 Compete:
I – à Assessoria Jurídica, avaliar probabilidade de perda, manter a matriz, solicitar dados e emitir relatórios;
II – aos órgãos afetados, fornecer subsídios e informar impactos;
III – à Contabilidade, avaliar reconhecimento, mensuração, notas explicativas e baixa de obrigações;
IV – à Fazenda e ao Planejamento, avaliar reflexos fiscais e orçamentários e subsidiar LDO e LOA;
V – ao Controle Interno, acompanhar cumprimento dos prazos e rastreabilidade das informações;
VI – ao Gabinete, receber os relatórios e determinar providências administrativas pertinentes.

Art. 14 A Assessoria Jurídica encaminhará até 15 de abril de cada ano relatório consolidado específico à Fazenda e ao Planejamento para subsidiar a preparação da LDO, sem prejuízo de atualizações posteriores em razão do calendário orçamentário municipal.

Art. 15 As comunicações serão formalizadas por expediente eletrônico ou protocolo administrativo, com indicação do processo, remetente, destinatário, data, providência solicitada, prazo, resposta e documentos comprobatórios, observados sigilo processual e proteção de dados pessoais.

Art. 16 O fluxo operacional observará o Anexo II, integrante desta Instrução Normativa, sem prejuízo de adaptações técnicas que preservem responsáveis, etapas e prazos definidos nos artigos anteriores.
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Poderão integrar o relatório dados complementares, inclusive histórico de pagamentos de RPV e precatórios, indicadores de materialidade e evolução da exposição judicial, sem duplicidade de valores.

Art. 18 Fica revogada integralmente a Instrução Normativa nº 001/2025, substituída por esta disciplina consolidada, preservados os registros e relatórios produzidos durante sua vigência.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Terra Roxa, 23 de novembro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito do Município de Terra Roxa

ANEXO I – MODELO DE MATRIZ E RELATÓRIO DE RISCOS JUDICIAIS

RELATÓRIO Nº ___/2026 | DATA-BASE: ___/___/____ | PERÍODO: _____
Responsável pela avaliação jurídica: _____ | Data: _____

Campo obrigatório	Preenchimento
Processo / unidade / tema	Número, órgão afetado, objeto e pedidos
Fase e situação	Instância, decisões, recursos, trânsito, execução, RPV/precatório
Critério jurídico	Fundamento normativo (arts. 3º a 6º), precedentes e provas
Probabilidade de perda	Provável / Possível / Remota, com justificativa individualizada
Estimativa e premissas	Valor, data-base, fonte, memória de cálculo e confiabilidade
Tratamento contábil	Análise pela Contabilidade: provisão, passivo contingente ou outro
Providências e monitoramento	Responsável, prazo, fato novo e próxima revisão

RESUMO EXECUTIVO:

Categoria	Quantidade	Valor estimado (R$)
Provável		
Possível		
Remoto		
Total sem duplicidades		

REGISTRO COMPLEMENTAR: (a) demandas coletivas e número estimado de beneficiários; (b) processos mantidos de períodos anteriores e variação de valores; (c) demandas sem estimativa confiável e justificativa; (d) histórico de RPV e precatórios; (e) comunicações e manifestações recebidas; (f) recomendações à Fazenda, Contabilidade e Planejamento.

CONCLUSÃO JURÍDICA:
_____

MANIFESTAÇÃO CONTÁBIL:
_____

Assinaturas: responsável jurídico _____

Responsável contábil _____

Nota: prevalecem os prazos e responsabilidades expressos nos arts. 11 a 15 desta Instrução Normativa.

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:D5EC7DA9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

PODER EXECUTIVO
EDITAL 02/2026 - CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DO PSS Nº 003/2026

Tomazina, 23 de novembro de 2026.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	ROSELI EMILIANO DOS SANTOS DIAS	50,00
2º	JAYNNE RODRIGUES	50,00
3º	KELLY GONÇALVES ANGELO	00,00
INDEF	JULIANA APARECIDA ALVES CARNEIRO	INDEF
AUXILIAR SERVICOS GERAIS – BARRO PRETO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	APARECIDA DONIZETI MUNHOS DA SILVA	50,00
2º	JEANNECLEI FERRAZ	50,00
3º	MAISA APARECIDA GONÇALVES DA SILVA	40,00
4º	CLAYTON BENEDITO	30,00
5º	ELIANE INOCENCIA DA SILVA	30,00
6º	JOELMA DE FATIMA DE OLIVEIRA	20,00
7º	JESSICA SALVI RAMOS	20,00
8º	PAMELA CAROLINI DA SILVA PRADO	20,00
9º	SILVANA INOCENCIA DOS SANTOS	10,00
10º	VALDEMIR NAZARIO	00,00
11º	ILIANI DOS SANTOS SILVA	00,00
FARMACÊUTICO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	FLAVIA GRAÇA DE MOURA	100,00
2º	LUCIA AKIKO SASSAKI RIBEIRO	100,00
3º	GELSILEY DELFINE MALAQUIAS PINTO	80,00
4º	CARLO DOMINGUES FERREIRA	60,00
5º	ANNE KAROLINE HENARES OSTRUFKA SILVA	60,00
6º	JACKELINE TOMAZ HENRIQUES	50,00
7º	CARLA JULIENE MONTEIRO DA ROSA	50,00
8º	JULIA RAMOS DA SILVA	30,00
9º	ARIEL CESAR LOPES	20,00
10º	MAIARA LAIS DE OLIVEIRA	10,00
11º	JEOVANE DA COSTA	00,00
FONOAUDIÓLOGO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
	N/A	
MOTORISTA		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	PEDRO HILARINDO DOS SANTOS	60,00
2º	ADILSON SILVIO AMBROSIO	60,00
3º	HELEN CAROLINE DOS SANTOS	50,00
4º	FRANCISCO DE SOUZA	40,00
5º	CLODOALDO MARCOS ALVES DA ROSA	40,00
6º	VALDINEI INOCENCIO BONINI	40,00
7º	ROBSON SILVA DO VALE	40,00
8º	ENÉAS GALDINO ALVES	30,00
9º	TIAGO APARECIDO DA SILVA	30,00
10º	GILBERTO OGG FILHO	20,00
11º	WELLINGTON RIGO	20,00
12º	GLAUCIELE RAMOS MODESTO	20,00
13º	EDUARDO HENRIQUE LEMES	10,00
14º	RONALDO ADRIANO DE OLIVEIRA	10,00
15º	AMARILDO RODRIGUES LOPES	00,00
16º	EDSON MAURICIO RENAUDIN	00,00
INDEF	PAULO RODRIGO DELFINO ALVES	INDEF
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	MARCIO AUGUSTO PEREIRA	50,00

2º	JOSÉ FERNANDO DE OLIVEIRA	20,00
3º	HODMERVAL BARROS MESQUITA	00,00
PEDREIRO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	ALTEMIR RIBEIRO DA SILVA	10,00
2º	ADAO LOPES DOS SANTOS	00,00
3º	EDUARDO GRAZIELA MASCENA	00,00
4º	DIRCEU INOCÊNCIO MIGUEL DA SILVA	00,00
PROFESSOR - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	ALCINEIA CLISTINA GOMES DABUL	120,00
2º	MARCIA CRISTINA DE OLIVEIRA ALMEIDA	100,00
3º	ANA LUCIA PINHEIRO	100,00
4º	BRUNA RAFAELA BATISTA CAPRONI	100,00
5º	CHRISS SOPHIE MACHADO GOUVEIA	100,00
6º	TÂNIA MARTINS DA SILVA	90,00
7º	MARIA JOSE DA SILVA REIS	80,00
8º	ALESSANDRA ALVES VILELA DA CUNHA	80,00
9º	EMYLI JHULIA MILITAO MATEUS	80,00
10º	MAURICIO MENDES SILVA	80,00
11º	NATAINE DE CARVALHO RODRIGUES	80,00
12º	DAIANE CRISTINA DOS SANTOS	80,00
13º	JULIANA ACOSTA DO PRADO OLIVEIRA	70,00
14º	BIANCA ANGELINA DELMONICO DE SOUSA	70,00
15º	KAROLINY MONICA FERREIRA	70,00
16º	BRUNA APARECIDA BORDGNON	70,00
17º	ISABELE DE FARIA SANTOS	70,00
18º	HELLIM REGINA PEREIRA PEROTTI	60,00
19º	SELMA DE FATIMA AMARAL	60,00
20º	DAYANE BARBOSA	60,00
21º	FERNANDA DA SILVA GRAÇA LEAL	60,00
22º	RENATA DOS SANTOS	60,00
23º	TATIANE SANTOS MACHADO	60,00
24º	IZABELA FERREIRA BENTO COUTINHO	60,00
25º	JULIANA CRISTINA DE OLIVEIRA	60,00
26º	MARIA SIMONE DE ALMEIDA	50,00
27º	IRLANA SILVA	50,00
28º	CLÁUDIA XAVIER DE LIMA CHUEIRE	50,00
29º	MARIANA FERREIRA ARAÚJO EUGÊNIO	50,00
30º	SILVIA REGINA MENDES LEAL	50,00
31º	ERIKA TOLEDO DA COSTA	50,00
32º	JULIA BARBOSA GOMES	50,00
33º	JOSIANE APARECIDA BATISTA BELO DA SILVA	40,00
34º	FABRICIA FERNANDA DO PRADO	40,00
35º	MARLI DE ASSIS MACHADO	30,00
36º	ANGELA MARIA FERREIRA DA SILVA	30,00
37º	SANDRA MARIA RODRIGUES DEPIZZOL	30,00
38º	CINTIA DE FÁTIMA CUNHA	30,00
39º	FABIO VALERIO BALBINO	30,00
40º	ALINE APARECIDA DA SILVA	20,00
41º	DAYANE DA SILVA PAIÃO	20,00
42º	TATIANA DIAS GUSMÃO	20,00
43º	LARISSA PONTES DE OLIVEIRA	20,00
44º	JANE INEZ DA SILVA	10,00
45º	LUANA KAREN FERRAZ	10,00
46º	KAMILA MACIEL DOS SANTOS MOLEIRO	10,00
47º	GABRIELLI RAMOS MIRANDA	10,00
48º	ALINE TEIXEIRA MENDES	00,00
49º	RENATA FERREIRA DE OLIVEIRA	00,00
50º	CAROLAINE RIBEIRO FERREIRA LUIZ	00,00
51º	ELIENAI PEREIRA OLIVEIRA	00,00
INDEF	ANDREA ADRIANA PEREIRA	INDEF
INDEF	RAFAELA DE ALMEIDA SOUZA	INDEF
PROFESSOR – ZONA RURAL 2		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	BELKIS DA SILVA CARVALHO	100,00
2º	MARIA ELIZABETE DE BORBA SILVA	80,00
3º	SUELI MARTINS DA SILVA MOREIRA	80,00
4º	BRUNA AZEVEDO	60,00
5º	HÁBYLA ANAISSI DA SILVA	50,00
6º	CACILDA APARECIDA DA SILVA	30,00
7º	GRACIELE INOCENCIA TAVARES	10,00
8º	ISABELLE ALMEIDA DOS SANTOS	00,00
PROFESSOR CONTRATURNO - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	FLAVIO SILVA NAZARETH	100,00
2º	MARIANE APARECIDA DE BRITO DOS SANTOS	100,00
3º	LAURILENA DA SILVA MARTOS	90,00

4º	JAINE APARECIDA DIAS	80,00
5º	MARGARIDA DE JESUS MIRANDA	70,00
6º	ZILANDIA BARBOSA AMBROSIO	60,00
7º	VANESSA OLIVEIRA GONÇALVES	60,00
8º	RENATA BARBOSA	60,00
9º	ELIANA MESSIAS SANTOS	50,00
10º	CAMILA CRISTINA DE SOUSA PRADO	30,00
11º	MARIANA LOPES	20,00
12º	DAISE CRISTINA DA SILVA	20,00
13º	BRUNA VIEIRA DE CASTRO	10,00
14º	INDIANARA DE SOUSA PRADO	00,00
15º	ISADORA BASSANI MARQUES DE GOES	00,00
PROFESSOR CONTRATURNO – ZONA RURAL 2		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	LUCIMARA INOCENCIA MIGUEL DUARTE STIVAN	100,00
2º	JOICE SANTOS OLIVEIRA	10,00
PROFESSOR DE MUSICA - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
	N/A	
PROFESSOR DE MUSICA CONTRATURNO - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
	N/A	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	MARI MARLEM SILVA OLIVEIRA	100,00
2º	ELIANE SILVA DE MORAES	90,00
3º	KAROLAYNE PROENÇA DE OLIVEIRA	70,00
4º	KARINE PEREIRA DO AMARAL	50,00
5º	MARIA FERNANDA ALVES DE MORAES	50,00
6º	JOAO PAULO RODRIGUES	30,00
PROFESSOR CONTRATURNO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	THAIS SANTOS RIBEIRO	30,00
2º	LETICIA NOGUEIRA MIRANDA BRAZ	30,00
3º	CAMILA DA COSTA	20,00
INDEF	MYKHAEL FARIA DO VALE	INDEF
PROFESSOR CONTRATURNO DE EDUCAÇÃO FÍSICA – BARRO PRETO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	LUCIANO APARECIDO SAI	50,00
PROFESSOR CONTRATURNO DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ANTA		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	LUCIANE MARIA DA SILVA	70,00
PROFESSOR DE INGLES - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	LEANDRO INNOCENZO DA SILVEIRA MUNIZ	10,00
PROFESSOR DE INGLES - RURAL		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	LARISSA TSZESNIOSKI HASS	30,00
PROFESSOR CONTRATURNO DE INGLES - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
	N/A	
PSICOLOGO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	GISELI SILVA ARANA	80,00
2º	ALINE GALVÃO VELASCO	40,00
3º	MARINÊS SILVEIRA MARCONDES	40,00
4º	ISABELA REIS CAPRONI DA SILVA	20,00
TECNICO EM ENFERMAGEM - URBANO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	FRANCIELE MIGUEL PEREIRA	50,00
2º	ESTER JAQUELINE DA SILVA	50,00
3º	ADRIANA INOCÊNCIO DE MOURA	40,00
4º	MAGDA REGINA DE CARVALHO PERES	10,00
5º	MICHELLE ZANATO BELCHIOR	10,00
6º	ROSA POLIANNY FERREIRA DA SILVA	10,00
INDEF	ADILEUZA SOARES SILVA DO CARMO	INDEF
INDEF	GRACIANE PIERROTI	INDEF
TECNICO EM ENFERMAGEM - SAPÉ/BARRO PRETO		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
	N/A	
TECNICO EM HIGIENE BUCAL		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME COMPLETO**	**NOTA**
1º	SILVIA HONÓRIO MARTINS	00,00

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Maria Eduarda de Oliveira Gualiume
Código Identificador:97C440BC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026.

O Pregoeiro, devidamente constituído, em cumprimento ao disposto na legislação, torna público e comunica aos interessados na execução do objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 61/2026, o resultado da classificação das propostas, julgamento e habilitação da licitação em epígrafe.

Classificações em primeiro lugar nos itens do objeto, conforme segue:

Ø **ALIMENTEX DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ N° 41.191.505/0001-68**

QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

LOTE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CESTA DE ALIMENTOS PARA DISTRIBUÍÇÃO NO NATAL, EMBALADA, CONFORME O ANEXO.	CESTA	600	DIVERSAS MARCAS	R$ 110,00	R$ 66.000,00
02	CESTA DE DOCES PARA DISTRIBUÍÇÃO NO NATAL, EMBALADA, CONFORME O ANEXO.	CESTA	600	DIVERSAS MARCAS	R$ 52,00	R$ 31.200,00
VALOR TOTAL						**R$ 97.200,00**

ANEXO I COMPONENTES DA CESTA DE ALIMENTOS DO LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UND	QNT. POR CESTA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ARROZ PARBOILIZADO – CLASSE LONGO FINO, SUBGRUPO POLIDO, TIPO 1, PACOTE DE 5Kg, MARCAS DE REFERÊNCIA: ZAELI, CAMIL, SABOR SUL	NAVEGANTES	PCT	1	23,00	23,00
2	AÇUCAR CRISTAL – ESPECIAL, COMPOSTO COM SACAROSE, GLICOSE, FRUTOSE, SAIS MINERAIS E FERRO. INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO E DATA DE VENCIMENTO ESTAMPADOS NA EMBALAGEM. EMBALAGEM TRANSPARENTE E TERMOSSOLDADO. PACOTE COM 5Kg. MARCAS DE REFERÊNCIA: ALTO ALEGRE, UNIÃO	DOCE SUCAR	PCT	1	15,28	15,28
3	ACHOCOLATADO EM PÓ - INSTANTÂNEO, ENRIQUECIDO COM VITAMINAS, INGREDIENTES, AÇÚCAR, CACAU EM PÓ, SORO DE LEITE EM PÓ, MALTODEXTRINA, ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA, VITAMINAS E SAL. PACOTE DE 400g. MARCAS DE REFERÊNCIA: ZAELI, ITALAC, APTI	APTI	PCT	1	8,70	8,70
4	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM PET, CONTENDO INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO E DATA DE VENCIMENTO. EMBALAGEM DE 900ml. MARCAS DE	COAMO	FRS	1	8,20	8,20

	REFERÊNCIA: COAMO, LISA, VITALIV, LEV, SOYA					
5	CAFÉ – TORRADO E MOÍDO, TIPO EXTRAFORTE, EMBALADO A VÁCUO, CONTENDO SELO DA ABIC, PACOTE DE 500g. MARCAS DE REFERÊNCIA: PILÃO, IGUAÇU	ODEBRECHT	PCT	1	17,39	17,39
6	LEITE CONDENSADO: CONTENDO, LEITE INTEGRAL, AÇÚCAR E LACTOSE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE PAPEL LAMINADO, PESO LÍQUIDO 395g. MARCAS DE REFERÊNCIA: PIRACANJUBA, ITALAC, NESTLE, FRIMESA	FRIMESA	CX	1	6,42	6,42
7	MACARRÃO COM OVOS – TIPO PARAFUSO, FEITO EM SÊMOLA DE TRIGO E ENRIQUECIDO COM FERRO, ÁCIDO FÓLICO E OVOS. EMBALAGEM DE 500g. MARCAS DE REFERÊNCIA: TODESCHINI, PARATI, RENATA, GALLO	ROBERTA	PCT	1	2,90	2,90
8	ERVA MATE – PARA CHIMARRÃO, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, EMBALADA A VÁCUO, CONTENDO 01Kg. MARCAS DE REFERÊNCIA: VERDELÂNDIA, TERRA MATE, 81	CAPIMAR	PCT	1	12,20	12,20
9	MILHO VERDE EM CONSERVA, LATA COM REVESTIMENTO INTERNO APROPRIADO, VEDADA, PESO LÍQUIDO DRENADO 200g. MARCAS DE REFERÊNCIA: QUERO, FUGINI	BONARE	LATA	1	3,20	3,20
10	AZEITONA VERDE EM CONSERVA COM CAROÇO, EMBALAGEM 200g. MARCAS DE REFERÊNCIA: LAVIOLERA, VALE FÉRTIL, ZAELI	VALE FERTIL	PCT	1	6,01	6,01
11	PEPINO EM CONSERVA EM SACHÊ, COM 300g. MARCAS DE REFERÊNCIA: LAVIOLETERA, VALE FÉRTIL, ZAELI	J&M	PCT	1	6,70	6,70
VALOR DE UMA CESTA						66.000,00

ANEXO II COMPONENTES DA CESTA DE DOCES DO LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UND	QNT. POR CESTA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	REFRIGERANTE 02 LITROS – SABOR GUARANÁ, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET. MARCAS DE REFERÊNCIA: ANTARTICA, FANTA GUARANÁ.	TUBA JUJUBA	PET	1	5,50	5,50
2	PANETONE DE FRUTAS – EMBALAGEM CONTENDO 400g, INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, FRUTAS CRISTALIZADAS, UVAS PASSAS, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, OVO INTEGRAL, GEMA DE OVO, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, EMULSIFICANTE MANA E DE GLICERÍDEOS DE ÁCIDO GRAXOS E ÁCIDO ASCÓRBICO, CORANTE BETACAROTENO. MARCAS DE REFERÊNCIA: BAUDUCO, VISCONTI	DE PANES	UND	1	17,00	17,00

3	CAIXA DE CHOCOLATE – CONTENDO BOMBONS SORTIDOS, MÍNIMO DE 250g A EMBALAGEM. MARCAS DE REFERÊNCIA: LACTA, NESTLE, GAROTO	LACTA	CX	1	14,50	14,50
4	BISCOITO DOCE, TIPO ROSQUINHA: CONTENDO NO MÍNIMO TAIS INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, AMIDO, GORDURA VEGETAL, FERMENTO. SABORES VARIADOS (COCO, LEITE, CHOCOLATE - ENTREGAR 1 TIPO POR REMESSA). NO SEU RÓTULO DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES SOBRE O GLÚTEN, TABELA NUTRICIONAL, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PESO LIQUIDO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. PACOTE COM NO MÍNIMO 300g. MARCAS DE REFERÊNCIA: PARATI, ISABELA, RENATA	PICININI	PCT	1	4,20	4,20
5	DOCE DE LEITE CREMOSO, TRADICIONAL, PURO, FEITO COM LEITE DE VACA PASTEURIZADO E OU LEITE EM PÓ RECONSTITUÍDO, AÇÚCAR, ENZIMA E CONSERVADOR. SEM GLÚTEN. NÃO DEVE TER AMIDO. EMBALAGEM DE POTE PLÁSTICO DE 350 A 400 GRAMAS, CONTENDO INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, LISTA DE INGREDIENTES, DATA DE FABRICAÇÃO/ VALIDADE E LOTE. TER REGISTRO DE INSPEÇÃO. MARCAS DE REFERÊNCIA: AURORA, FRIMESA, OLIVEIRA	FRIMESA	POTE	1	10,80	10,80
VALOR DE UMA CESTA						31.200,00

Valor total a ser registrado para o fornecedor: R$ 97.200,00 (Noventa e sete mil e duzentos reais).

Ø YAN VICTOR BURATTI KEHRWALD – CNPJ N° 29.715.044/0001-80

QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

LOTE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	CARNE DE FRANGO – FRANGO INTEIRO CONGELADO, ASPECTO PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDO E NEM PEGAJOSO, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ATOXICO, COM REGISTRO NO SIF, INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E DATA DE VENCIMENTO ESTAMPADA NA EMBALAGEM, PACOTE COM NOMINIMO 2,5KG.	UND	600	JAGUA	R$ 27,62	R$ 16.572,00
VALOR TOTAL						**R$ 16.572,00**

Valor total a ser registrado para o fornecedor: R$ 16.572,00 (Dezesseis mil e quinhentos e setenta e dois reais).

Lotes Fracassados

Lotes Desertos

Desclassificações / Inabilitações

Três Barras do Paraná, 23 de novembro de 2026.

CARLOS SNIEZKO
Pregoeiro

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:ABC14FA7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026

PARTES: **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ** CNPJ/MF sob nº. 68.703.834/0001-05, e, de outro lado a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.** inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº. **80.896.194/0001-94**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PELA CONTRATADA**, conforme detalhamento do Anexo I - Termo de Referência constantes no Edital de Pregão n.º 72/ 2026.

LOTE 1- R$ 573.820,00 (Quinhentos e setenta e três mil, oitocentos e vinte reais)					
Item	**Descrição**	**Un**	**Qtde**	**Valor Unitário R$**	**Valor total R$**
1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	Mês	12	1.300,00	15.600,00
2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	Mês	12	680,00	8.160,00
3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	Mês	12	675,00	8.100,00
4	Sistema de Prestação de Contas Municipais	Mês	12	655,00	7.860,00
5	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mês	12	990,00	11.880,00
6	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mês	12	1.080,00	12.960,00
7	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	Mês	12	635,00	7.620,00
8	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Moveis e Imóveis.	Mês	12	600,00	7.200,00
9	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	Mês	12	610,00	7.320,00
10	Sistema de Gestão de Controle de Obras Municipais.	Mês	12	620,00	7.440,00
11	Sistema de Gestão de Controle Interno.	Mês	12	650,00	7.800,00
12	Gestão de Processos Digitais	Mês	12	820,00	9.840,00
13	Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital	Mês	12	750,00	9.000,00
14	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	Mês	12	585,00	7.020,00
15	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	Mês	12	480,00	5.760,00
16	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E Social	Mês	12	1.200,00	14.400,00
17	Portal do Servidor Municipal	Mês	12	660,00	7.920,00
18	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	Mês	12	910,00	10.920,00
19	Sistema de Gestão de Tributação Municipal, Dívida Ativa e Tributos Municipais	Mês	12	1.350,00	16.200,00
20	Portal do Contribuinte	Mês	12	625,00	7.500,00
21	Sistema de Geração e Emissão do ITBI ON LINE.	Mês	12	585,00	7.020,00
22	Sistema de Gestão da Emissão e controle do Alvará On-Line	Mês	12	545,00	6.540,00
23	Sistema de Workflow — Fluxo de Trabalho	Mês	12	680,00	8.160,00
24		Mês	12	2.300,00	27.600,00

	Sistema de Gestão de Fiscalização Fazendária e Posturas				
25	Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN.	Mês	12	535,00	6.420,00
26	Sistema de Gestão de Controle de Cemitério e Emissão de Taxas Funerárias	Mês	12	445,00	5.340,00
27	Portal WEB Municipal	Mês	12	825,00	9.900,00
28	B.I (Business Intelligence)	Mês	12	1.080,00	12.960,00
29	Sistema de Gestão de Ações Sociais	Mês	12	1.140,00	13.680,00
30	Sistema de Gestão de Saúde Pública Municipal + Sistema de Gestão de UPA	Mês	12	5.200,00	62.400,00
31	Sistema de Gestão da Educação Municipal	Mês	12	4.585,00	55.020,00
32	Provimento de Data Center - Plataforma	Mês	12	3.065,00	36.780,00
33	Serviço de Conversão, implantação e treinamento	Serv.	1	69.000,00	69.000,00
34	Horas Técnicas Contratada	Horas	500	125,00	62.500,00
VALOR TOTAL					**573.820,00**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.001.04.122.0004.2.006 Gestão Municipal dos Serviços de Administração e Finanças			
Reduzido	*Elemento de Despesa*		*Fonte*
47	3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1001

05.001.12.122.0016.2.014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação			
Reduzido	*Elemento de Despesa*		*Fonte*
78	3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1103

06.001.10.122.0011.2.040 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde			
Reduzido	*Elemento de Despesa*		*Fonte*
170	3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1303
07.001.08.122.0006.2.027 Manutenção das Atividades da Sec. De Desenvolvimento Social e Família			
Reduzido	*Elemento de Despesa*		*Fonte*
271	3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1001
07.002.08.122.0009.2.032 Manutenção dos Programas de Gestão do SUAS – CADUNICO			
Reduzido	*Elemento de Despesa*		*Fonte*
284	3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1001

DATA: Tunas do Paraná, 23 de novembro de 2026.

ASSINAM O TERMO: MARCO ANTONIO BALDÃO
PREFEITO MUNICIPAL e
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, Representante Legal da Empresa

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:F9020DC4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DO TERMO CONTRATUAL Nº 01/2026

CONTRATANTE:	Prefeitura Municipal de Turvo
CONTRATADO:	**Augusta Lippk dos Santos**
OBJETO-CONTRATO:	Prestação de serviços ao município, como Servente de Limpeza, na Secretaria Municipal de Administração.
VIGENCIA:	Prorroga a vigência do contrato até 08 de janeiro de 2028.

Turvo-PR, 19 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:648663A7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DO TERMO CONTRATUAL Nº 15/2026

CONTRATANTE:	Prefeitura Municipal de Turvo
CONTRATADO:	**Renan Emanuel Portela Bernardino**
OBJETO-CONTRATO:	Prestação de serviços ao município, como Operador Ecológico, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Engenharia e Urbanismo.
VIGENCIA:	Prorroga a vigência do contrato até 20 de janeiro de 2028.

Turvo-PR, 19 de novembro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:9165E919

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 35/2026

Regulamenta o Transporte Universitário Gratuito do Município de Turvo, estabelece normas para cadastro, organização, utilização, fiscalização, direitos e deveres dos usuários, disciplina infrações, penalidades e procedimentos administrativos, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica regulamentado o Transporte Universitário Gratuito do Município de Turvo, destinado a proporcionar condições de acesso e permanência no Ensino Superior, em consonância com as diretrizes, metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação.
Art. 2º O Transporte Universitário Gratuito constitui serviço público municipal de apoio à política educacional e será prestado de acordo com a disponibilidade orçamentária, financeira, administrativa, operacional e de frota do Município.
Art. 3º A utilização do Transporte Universitário estará condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos nesta Lei e ao cumprimento das normas de segurança, organização, convivência e preservação do patrimônio público.
Art. 4º A gratuidade do serviço não confere ao usuário direito adquirido à utilização de determinado veículo, motorista, rota, horário, ponto de embarque ou desembarque ou assento.
Art. 5º A utilização do transporte deverá observar o interesse coletivo, a segurança dos passageiros e profissionais responsáveis pelo serviço, a preservação dos veículos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE

Art. 6º O Transporte Universitário Municipal Gratuito tem por finalidade:
I – contribuir para o acesso dos munícipes ao Ensino Superior;
II – contribuir para a permanência dos estudantes em seus respectivos cursos;
III – reduzir obstáculos relacionados ao deslocamento dos estudantes;
IV – promover condições de igualdade de acesso ao benefício;
V – contribuir para a implementação da Estratégia 12.4 da Meta 12 do Plano Municipal de Educação;
VI – promover a utilização eficiente e responsável dos recursos públicos;
VII – proporcionar deslocamento com segurança e organização;
VIII – preservar o patrimônio público utilizado na prestação do serviço.

CAPÍTULO III
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 7º Poderá utilizar o Transporte Universitário Gratuito o estudante que:
I – estiver regularmente matriculado em instituição de Ensino Superior;
II – comprovar residência no Município de Turvo, conforme critérios estabelecidos pela Administração Municipal;
III – estiver devidamente cadastrado;
IV – apresentar a documentação exigida;
V – estiver em situação regular perante o cadastro municipal;
VI – comprometer-se formalmente a cumprir as disposições desta Lei.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá detalhar, por ato normativo publicado, os critérios operacionais objetivos de aferição dos requisitos previstos neste artigo, vedada a criação de requisitos adicionais não previstos em lei.

Art. 8º O benefício é pessoal e intransferível.

Art. 9º É vedado ao beneficiário:
I – emprestar, ceder ou transferir sua vaga;
II – permitir que terceiro utilize seu cadastro;
III – utilizar cadastro de outro estudante;
IV – prestar informações falsas para obtenção ou manutenção do benefício.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA E DA MANUTENÇÃO DO BENEFÍCIO

Art. 10. A manutenção do direito à utilização do Transporte Universitário Gratuito estará condicionada à permanência da condição de estudante regularmente matriculado.

Art. 11. O estudante que realizar trancamento de matrícula, cancelamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso perderá automaticamente a condição de beneficiário do Transporte Universitário Gratuito enquanto perdurar qualquer dessas situações.
§ 1º O estudante que tiver sua matrícula trancada ficará automaticamente impedido de utilizar o transporte durante o período do trancamento.
§ 2º O retorno ao transporte após o restabelecimento da matrícula dependerá de nova comprovação da condição de estudante e, quando necessário, de atualização ou realização de cadastro.
§ 3º O estudante deverá comunicar ao Município qualquer alteração de sua situação acadêmica que implique perda ou alteração da condição de beneficiário.
§ 4º A carteirinha estudantil deverá ser renovada obrigatoriamente a cada semestre letivo, mediante atualização e comprovação da condição de estudante, sendo vedada a utilização do Transporte Universitário Gratuito com carteirinha vencida ou não renovada.

Art. 12. O Município poderá realizar, periodicamente, procedimentos de atualização e confirmação da condição de estudante, mediante solicitação de documentação ou consulta aos meios legalmente disponíveis.

CAPÍTULO V
DO CADASTRO

Art. 13. O cadastro dos usuários será realizado na forma definida pela Administração Municipal.

Art. 14. Poderão ser exigidos:
I – documento oficial de identificação;
II – CPF;
III – comprovante de residência;
IV – comprovante de matrícula atualizado;
V – informações referentes ao curso e à instituição de ensino;
VI – fotografia ou identificação específica;
VII – outros documentos necessários à comprovação dos requisitos.

Art. 15. O usuário deverá manter seus dados cadastrais atualizados.

Art. 16. O usuário deverá comunicar ao Município qualquer alteração que possa interferir na manutenção do benefício.

CAPÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 17. O Transporte Universitário Municipal Gratuito possui caráter público municipal e não constitui transporte exclusivo de determinada universidade, faculdade, instituição de ensino ou curso.

Art. 18. Compete exclusivamente ao Município organizar e distribuir os estudantes entre os veículos disponibilizados para o serviço.
§ 1º Na organização dos usuários poderão ser considerados:
I – demanda;
II – capacidade dos veículos;
III – localização das instituições;
IV – horários;
V – itinerários;
VI – disponibilidade da frota;
VII – segurança;
VIII – eficiência;
IX – economicidade;
X – demais condições operacionais.
§ 2º O estudante não poderá exigir a utilização de determinado veículo, motorista, rota, horário ou grupo de usuários.
§ 3º O Município poderá remanejar estudantes entre os veículos sempre que necessário.

Art. 19. Compete à Administração Municipal estabelecer e alterar:
I – rotas;
II – horários;
III – pontos de embarque;
IV – pontos de desembarque;
V – distribuição dos usuários;
VI – veículos;
VII – critérios de controle;
VIII – procedimentos operacionais.

CAPÍTULO VII
DA SUSPENSÃO OU INTERRUPÇÃO DO SERVIÇO

Art. 20. Compete exclusivamente ao Município, por meio do órgão ou setor responsável, determinar a suspensão, interrupção, alteração ou reorganização, temporária ou excepcional, do Transporte Universitário, quando houver motivo que justifique a medida.

Art. 21. A suspensão, interrupção ou alteração poderá ocorrer, entre outras situações, em razão de:
I – acidentes ou ocorrências que comprometam a segurança;
II – pane ou defeito mecânico;
III – necessidade de manutenção;
IV – interdição ou bloqueio de rodovias ou vias públicas;
V – obras ou alterações viárias;
VI – condições climáticas adversas;
VII – situações de emergência;
VIII – impossibilidade de circulação segura;
IX – alteração excepcional de itinerários;
X – ausência, suspensão ou alteração das atividades acadêmicas da instituição atendida;
XI – alteração de calendário acadêmico;
XII – insuficiência ou indisponibilidade temporária de veículos;
XIII – situações administrativas ou operacionais;
XIV – outras situações excepcionais devidamente justificadas pelo interesse público.
§ 1º A Administração Municipal avaliará a necessidade, extensão e duração da medida, considerando prioritariamente a segurança dos usuários e a continuidade possível do serviço.
§ 2º A alteração ou suspensão do serviço não gera ao usuário direito a transporte alternativo, indenização ou compensação, salvo determinação expressa da Administração Municipal, previsão legal específica ou quando o dano decorrer de ação ou omissão de agente público, hipótese em que se aplica a responsabilidade objetiva prevista no art. 37, § 6º, da Constituição Federal.
§ 3º Sempre que possível, o Município comunicará previamente aos usuários alterações programadas no serviço.

Art. 22. O Município poderá determinar alterações temporárias de rota ou horário quando necessárias para garantir a segurança ou viabilidade do transporte.

CAPÍTULO VIII
DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 23. São direitos dos usuários:
I – utilizar o serviço quando regularmente cadastrados e dentro das condições estabelecidas;
II – receber tratamento respeitoso;
III – receber informações sobre o funcionamento do serviço;
IV – utilizar veículos em condições adequadas de segurança;
V – apresentar reclamações, sugestões e denúncias;
VI – comunicar irregularidades;
VII – apresentar defesa;
VIII – apresentar recurso administrativo;
IX – receber tratamento isonômico.

CAPÍTULO IX
DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 24. São deveres dos usuários:
I – respeitar motoristas, servidores, estudantes e terceiros;
II – cumprir as orientações do motorista relacionadas à segurança;
III – respeitar horários e locais estabelecidos;
IV – manter comportamento compatível com a utilização de serviço público;
V – zelar pela limpeza e conservação dos veículos;
VI – preservar o patrimônio público;
VII – observar as normas de segurança;
VIII – comunicar situações que possam comprometer a segurança;
IX – manter seus dados atualizados;
X – comunicar previamente ao motorista quando utilizar o transporte em determinado sentido e optar por realizar o retorno por meios próprios, ou quando utilizar o transporte de retorno sem ter utilizado o deslocamento de ida;

XI – não transportar objetos proibidos;
XII – cumprir esta Lei e demais normas complementares.

CAPÍTULO X
DA UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE EM APENAS UM DOS SENTIDOS

Art. 25. O usuário poderá utilizar o Transporte Universitário em apenas um dos sentidos da viagem, não sendo obrigação do Município controlar a frequência acadêmica ou os motivos pelos quais o estudante deixa de utilizar determinada viagem.
§ 1º O estudante poderá, por motivos acadêmicos, profissionais, pessoais ou outros de sua conveniência, utilizar apenas a viagem de ida ou apenas a viagem de retorno.
§ 2º O estudante que utilizar o transporte em um dos sentidos e optar por não utilizar o transporte no sentido contrário deverá comunicar previamente o motorista responsável pela respectiva linha, sempre que possível.
§ 3º A comunicação prevista neste artigo tem finalidade exclusivamente operacional e de segurança, permitindo ao motorista e ao Município saber quais estudantes efetivamente utilizarão determinada viagem.
§ 4º A Administração Municipal não poderá exigir do estudante justificativa quanto aos motivos de sua ausência em determinada viagem.
§ 5º A ausência do estudante em determinada viagem, por si só, não constitui infração.

Art. 26. A falta de comunicação, quando exigível nos termos desta Lei, constituirá infração administrativa quando a ausência de comunicação impedir o controle de lotação dos veículos, comprometer a segurança da viagem ou prejudicar de forma relevante a organização do serviço.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade deverá considerar as circunstâncias concretas, inclusive eventual impossibilidade de comunicação.

CAPÍTULO XI
DO EMBARQUE E DESEMBARQUE

Art. 27. O embarque e desembarque ocorrerão nos locais estabelecidos pela Administração Municipal.

Art. 28. O usuário deverá estar no local de embarque no horário estabelecido.
§ 1º O motorista não será obrigado a aguardar usuário ausente.
§ 2º Eventual tolerância em determinada situação não constitui direito adquirido.

CAPÍTULO XII
DA PROIBIÇÃO DE CARONA E TRANSPORTE DE TERCEIROS

Art. 29. É expressamente proibido ao usuário permitir, solicitar ou promover o transporte de pessoa que não esteja regularmente autorizada a utilizar o Transporte Universitário Municipal.
§ 1º A proibição compreende a concessão de carona a amigos, familiares, conhecidos ou quaisquer terceiros.
§ 2º A entrada de pessoa não cadastrada somente será admitida em situação excepcional e previamente autorizada pelo Município, quando houver justificativa de interesse público ou situação extraordinária devidamente comprovada.
§ 3º O motorista não poderá autorizar, por iniciativa própria, o transporte de terceiros sem a autorização prevista neste artigo.

Art. 30. O usuário que permitir ou solicitar o transporte irregular de terceiro poderá responder administrativamente pela conduta.

CAPÍTULO XIII
DAS CONDUTAS PROIBIDAS

Art. 31. É proibido ao usuário:
I – desrespeitar, ofender, ameaçar ou intimidar motorista, servidor ou usuário;
II – praticar agressão física ou verbal;
III – promover ou participar de brigas;
IV – praticar discriminação, assédio ou constrangimento;
V – consumir bebida alcoólica no interior do veículo;
VI – portar bebida alcoólica aberta ou em condições de consumo no veículo;
VII – portar ou utilizar substância ilícita;
VIII – embarcar ou permanecer no veículo em condição que comprometa a segurança da viagem;
IX – interferir na condução do veículo;
X – distrair deliberadamente o motorista;
XI – colocar partes do corpo para fora das janelas;
XII – abrir portas durante o deslocamento;
XIII – acionar equipamentos de emergência sem necessidade;
XIV – impedir o fechamento das portas;
XV – produzir ruído excessivo que prejudique a viagem;
XVI – lançar objetos ou resíduos;
XVII – danificar deliberadamente o veículo;
XVIII – transportar objetos perigosos ou proibidos;
XIX – permitir o embarque de pessoa não autorizada;
XX – utilizar o benefício de terceiro;
XXI – falsificar documentos ou informações;
XXII – exigir alteração de rota ou horário por interesse exclusivamente pessoal;

XXIII – colocar deliberadamente pessoas em situação de risco;
XXIV – constranger ou retaliar pessoa que tenha comunicado irregularidade;
XXV – praticar outras condutas incompatíveis com a segurança, disciplina e finalidade do serviço.

CAPÍTULO XIV
DAS BEBIDAS ALCOÓLICAS E SUBSTÂNCIAS

Art. 32. É expressamente proibido consumir bebida alcoólica no interior dos veículos.

Art. 33. É proibido portar bebida alcoólica aberta ou em condições de consumo no interior do veículo.

Art. 34. É proibido portar ou utilizar substâncias ilícitas no interior dos veículos.

Art. 35. O usuário que apresentar comportamento que comprometa a segurança dos passageiros, independentemente da causa, poderá ser impedido de embarcar ou permanecer no veículo, mediante registro da ocorrência.

§ 1º O motorista deverá comunicar o fato ao responsável pelo serviço, não lhe competindo realizar diagnóstico ou teste de embriaguez.

§ 2º O impedimento de embarque ou permanência previsto no caput não constitui penalidade, devendo a ocorrência ser formalmente registrada e, havendo indícios de infração, instaurado o procedimento administrativo.

CAPÍTULO XV
DOS OBJETOS PERIGOSOS E ANIMAIS

Art. 36. É proibido transportar no veículo objetos, materiais ou substâncias que possam colocar em risco os passageiros, o motorista, terceiros ou o patrimônio público.

Art. 37. Também é proibido o transporte de animais no veículo.
Parágrafo único. A proibição prevista no caput não se aplica quando o transporte do objeto, material ou animal estiver comprovadamente relacionado a atividade acadêmica, aula, prática, estágio ou atividade curricular, desde que:
I – previamente comunicado ao responsável pelo transporte;
II – autorizado pelo Município;
III – não ofereça risco à segurança;
IV – não comprometa o espaço, funcionamento ou conservação do veículo;
V – sejam observadas as demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO XVI
DOS PERTENCES PESSOAIS

Art. 38. Cada estudante é integralmente responsável pela guarda, conservação e transporte de seus pertences pessoais durante a utilização do serviço.

Art. 39. O Município não se responsabilizará por:
I – celulares;
II – computadores;
III – tablets;
IV – documentos;
V – dinheiro;
VI – mochilas;
VII – materiais acadêmicos;
VIII – roupas;
IX – objetos pessoais em geral.

Parágrafo único. A responsabilidade do Município somente poderá ser reconhecida quando comprovada responsabilidade administrativa direta pela perda ou dano, inclusive quando decorrente de ação ou omissão de agente público, hipótese em que se aplica a responsabilidade objetiva prevista no art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO XVII
DOS MOTORISTAS E SERVIDORES

Art. 40. Compete aos motoristas:
I – conduzir o veículo de acordo com a legislação;
II – zelar pela segurança;
III – tratar os usuários com respeito;
IV – cumprir as rotas e horários estabelecidos;
V – orientar os passageiros;
VI – registrar ocorrências;
VII – comunicar situações de risco;
VIII – cumprir as determinações administrativas.

Art. 41. O motorista não possui competência para aplicar penalidades administrativas.

Parágrafo único. Compete ao motorista registrar e comunicar os fatos, cabendo à autoridade competente realizar a apuração.

Art. 42. Os usuários deverão respeitar as orientações dos motoristas relacionadas à segurança e à organização do transporte.

Art. 43. Motoristas e servidores também deverão observar os princípios de respeito, urbanidade, imparcialidade e tratamento adequado aos usuários.

Parágrafo único. Eventuais condutas inadequadas praticadas por motoristas ou servidores poderão ser comunicadas à Ouvidoria Municipal e serão apuradas pelos meios administrativos próprios.

CAPÍTULO XVIII
DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

Art. 44. Em caso de acidente, pane, emergência, bloqueio de via, risco à segurança ou qualquer situação que impeça ou desaconselhe a continuidade normal da viagem, o motorista deverá adotar as providências necessárias à preservação da integridade dos passageiros e comunicar o fato ao responsável pelo serviço.

Art. 45. Nas situações de emergência, o motorista poderá, conforme as circunstâncias:
I – interromper temporariamente a viagem;
II – alterar o itinerário;
III – aguardar em local seguro;
IV – solicitar apoio dos órgãos competentes;
V – determinar que os passageiros permaneçam no veículo ou desembarquem em local seguro, conforme a situação;
VI – adotar outras providências necessárias à preservação da segurança.

Art. 46. Em qualquer situação emergencial, a segurança das pessoas prevalecerá sobre o cumprimento ordinário de horários, rotas ou pontos de parada.

Art. 47. O motorista deverá comunicar a ocorrência ao setor responsável tão logo seja possível.

CAPÍTULO XIX
DA FISCALIZAÇÃO E DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 48. A fiscalização será realizada pelo setor ou servidor designado pelo Poder Executivo.

Art. 49. As ocorrências poderão ser comunicadas por:
I – motorista;
II – servidor;
III – usuário;
IV – responsável pelo serviço;
V – autoridade pública;
VI – Ouvidoria Municipal;
VII – outros meios idôneos.

Art. 50. Toda ocorrência deverá, sempre que possível, ser formalmente registrada.

Art. 51. O registro poderá conter:
I – identificação do usuário;
II – data;
III – horário;
IV – veículo;
V – motorista;
VI – local;
VII – descrição objetiva dos fatos;
VIII – identificação de testemunhas;
IX – fotografias;
X – vídeos;
XI – mensagens;
XII – outros elementos disponíveis.

CAPÍTULO XX
DAS INFRAÇÕES

Art. 52. Constitui infração administrativa o descumprimento das disposições desta Lei.

Art. 53. As infrações serão classificadas em:
I – leves;
II – médias;

III – graves;
IV – gravíssimas.

Art. 54. Na classificação da infração deverão ser considerados:
I – natureza da conduta;
II – gravidade;
III – risco causado;
IV – dano produzido;
V – consequências;
VI – circunstâncias;
VII – intenção, quando possível identificá-la;
VIII – reincidência.

CAPÍTULO XXI
DAS INFRAÇÕES LEVES

Art. 55. São consideradas infrações leves:
I – descumprimento de regra simples de organização;
II – comportamento inadequado de menor gravidade;
III – sujeira provocada no veículo;
IV – utilização inadequada de aparelho sonoro;
V – descumprimento de regra de embarque ou desembarque sem risco;
VI – outras condutas de menor potencial de prejuízo à segurança, organização ou patrimônio.

CAPÍTULO XXII
DAS INFRAÇÕES MÉDIAS

Art. 56. São consideradas infrações médias:
I – comportamento reiteradamente perturbador;
II – desobediência a orientação do motorista sem risco grave;
III – palavras ofensivas ou desrespeitosas;
IV – provocar tumulto;
V – uso indevido de equipamentos;
VI – permitir embarque de pessoa não autorizada;
VII – dano de pequena monta;
VIII – deixar de comunicar, sem justificativa, a utilização do transporte em apenas um dos sentidos, quando tal comunicação era exigível;
IX – constranger usuário de forma não grave;
X – outras condutas de gravidade intermediária.

CAPÍTULO XXIII
DAS INFRAÇÕES GRAVES

Art. 57. São consideradas infrações graves:
I – ameaça;
II – intimidação;
III – ofensa grave;
IV – consumo de bebida alcoólica no veículo;
V – embarque ou permanência no veículo em condição que comprometa significativamente a segurança;
VI – dano relevante ao patrimônio público;
VII – participação em briga;
VIII – tumulto grave;
IX – utilização indevida de equipamento de emergência;
X – comportamento que coloque pessoas em risco;
XI – transporte irregular de terceiro;
XII – constrangimento ou retaliação por denúncia de irregularidade;
XIII – outras condutas graves.

CAPÍTULO XXIV
DAS INFRAÇÕES GRAVÍSSIMAS

Art. 58. São consideradas infrações gravíssimas:
I – agressão física;
II – violência;
III – grave ameaça;
IV – tentativa de interferência na condução do veículo;
V – colocar deliberadamente pessoas em grave risco;
VI – causar dano grave e deliberado ao veículo;
VII – portar ou utilizar substância ilícita;
VIII – assédio sexual;
IX – provocar ou tentar provocar acidente;

X – falsificar documentos ou informações para obtenção ou manutenção do benefício;
XI – praticar violência ou grave ameaça contra pessoa que tenha denunciado irregularidade;
XII – reincidir em conduta de extrema gravidade;
XIII – qualquer outra conduta de excepcional gravidade que comprometa diretamente a segurança das pessoas ou a continuidade do serviço.

CAPÍTULO XXV
DAS PENALIDADES

Art. 59. Após regular processo administrativo, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
I – infração leve: suspensão do direito de utilização do transporte pelo período de 15 (quinze) dias;
II – infração média: suspensão pelo período de 30 (trinta) dias;
III – infração grave: suspensão pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias;
IV – infração gravíssima, em primeira ocorrência: suspensão pelo período de 60 (sessenta) dias.

Art. 60. A suspensão abrangerá todos os veículos, linhas e itinerários integrantes do Transporte Universitário Municipal.

Art. 61. Durante o período de suspensão, o usuário não poderá utilizar o Transporte Universitário Municipal, independentemente da linha, veículo, horário ou instituição de ensino atendida.

CAPÍTULO XXVI
DA REINCIDÊNCIA

Art. 62. Considera-se reincidência a prática de nova infração pelo mesmo usuário após a aplicação definitiva de penalidade anterior, desde que a nova infração ocorra no prazo de 12 (doze) meses contado da data do término da penalidade anterior.
Art. 63. Em caso de reincidência, as penalidades serão aplicadas da seguinte forma:
I – infração leve: 30 (trinta) dias de suspensão;
II – infração média: 60 (sessenta) dias de suspensão;
III – infração grave: 90 (noventa) dias de suspensão;
IV – infração gravíssima: perda do direito de utilização do Transporte Universitário Municipal pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do término da vigência da penalidade, permitido novo cadastro após o decurso do prazo, observados os requisitos desta Lei
Parágrafo único. A reincidência somente poderá ser reconhecida quando houver penalidade anterior definitivamente aplicada.

CAPÍTULO XXVII
DO INÍCIO E DA CONTAGEM DA SUSPENSÃO

Art. 64. A suspensão terá início na data expressamente estabelecida na decisão administrativa que aplicar a penalidade.
§ 1º A decisão deverá indicar expressamente:
I – a natureza da infração;
II – o período de suspensão;
III – a data de início;
IV – a data prevista para término;
V – os fundamentos da decisão.
§ 2º A contagem do período de suspensão será realizada em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário na decisão administrativa.
§ 3º A Administração poderá determinar que a suspensão tenha início em data imediatamente posterior à ciência do usuário, ou em outra data necessária à adequada organização do serviço.

CAPÍTULO XXVIII
DA APURAÇÃO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 65. Nenhuma penalidade será aplicada sem que seja assegurado ao usuário o contraditório e a ampla defesa.

Art. 66. O procedimento poderá ser instaurado a partir de:
I – relatório do motorista;
II – comunicação de servidor;
III – denúncia de usuário;
IV – manifestação da Ouvidoria Municipal;
V – registros documentais;
VI – imagens ou vídeos;
VII – outros meios de prova legalmente admitidos.

Art. 67. Recebida a ocorrência, o setor responsável realizará análise preliminar e poderá ouvir todos os envolvidos.

Art. 68. Sempre que necessário, poderão ser realizadas:
I – oitivas;
II – coleta de declarações;
III – análise de documentos;
IV – análise de imagens;
V – coleta de informações;
VI – demais diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

Art. 69. Sempre que possível, as declarações e oitivas realizadas serão registradas em ata ou documento próprio.

Art. 70. O usuário será formalmente notificado para apresentar defesa.

Art. 71. O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da notificação.

Parágrafo único. A notificação será realizada pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento, por meio eletrônico ou, excepcionalmente, por edital, na forma do regulamento, assegurando-se ao usuário ciência inequívoca do teor da acusação e do prazo para defesa.

Art. 72. O usuário poderá apresentar:
I – documentos;
II – fotografias;
III – vídeos;
IV – mensagens;
V – testemunhas;
VI – declarações;
VII – demais elementos que considere pertinentes.

Art. 73. Encerrada a instrução, a autoridade competente analisará os fatos, as provas e a defesa apresentada.

Art. 74. A decisão deverá ser fundamentada e indicar:
I – os fatos apurados;
II – as provas consideradas;
III – os argumentos apresentados na defesa;
IV – o enquadramento da conduta;
V – a penalidade aplicada, quando cabível;
VI – os fundamentos da decisão.

CAPÍTULO XXIX
DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 75. Da decisão que aplicar penalidade caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 76. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la.

§ 1º Caso não haja reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade superior competente.

§ 2º O recurso não terá efeito suspensivo, salvo quando a autoridade competente, de ofício ou a requerimento do interessado, verificar a plausibilidade do direito invocado e o risco de dano irreparável ou de difícil reparação, hipótese em que poderá atribuir-lhe efeito suspensivo.

Art. 77. A penalidade somente será considerada definitivamente aplicada após o encerramento da fase administrativa.

Art. 77-A. A pretensão punitiva da Administração Municipal prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da prática da infração, interrompida pela notificação do interessado ou por qualquer ato inequívoco que importe apuração do fato.

Art. 77-B. O processo administrativo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do interessado ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada

CAPÍTULO XXX
DA COMISSÃO DE APURAÇÃO

Art. 78. O Poder Executivo poderá instituir Comissão de Apuração do Transporte Universitário, composta por servidores públicos municipais designados por ato próprio.

§ 1º O ato de designação da Comissão fixará prazo para conclusão dos trabalhos, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa.

Art. 79. Compete à Comissão, quando instituída:
I – analisar registros de ocorrência;
II – ouvir os envolvidos;
III – analisar documentos;
IV – realizar diligências;
V – elaborar relatório;
VI – propor o enquadramento da conduta;
VII – sugerir a penalidade cabível.
§ 1º A Comissão não substituirá a autoridade competente para aplicação da penalidade.
§ 2º Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade e poderão declarar impedimento ou suspeição quando houver situação que comprometa sua atuação.

CAPÍTULO XXXI
DAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 80. Em situação que envolva risco concreto e imediato à segurança dos passageiros, motorista, servidores ou terceiros, poderão ser adotadas medidas cautelares destinadas exclusivamente à preservação da segurança.
§ 1º A medida cautelar não constitui penalidade.
§ 2º A ocorrência deverá ser registrada.
§ 3º A medida será mantida somente pelo período necessário à preservação da segurança e organização do serviço.
§ 4º A adoção de medida cautelar não dispensa a instauração do procedimento administrativo quando houver indícios de infração.

CAPÍTULO XXXII
DOS DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Art. 81. O usuário que causar dano ao patrimônio público responderá pelo ressarcimento do prejuízo quando comprovada sua responsabilidade.

Art. 82. O ressarcimento não impede a aplicação de eventual penalidade administrativa.

Art. 83. A Administração poderá encaminhar aos órgãos competentes fatos que possam caracterizar ilícito civil ou penal.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que os fatos apurados possam caracterizar ilícito penal, a Administração comunicará o fato à autoridade policial competente, sem prejuízo da apuração administrativa.

CAPÍTULO XXXIII
DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 84. A Ouvidoria Municipal constitui canal oficial para apresentação de:
I – reclamações;
II – denúncias;
III – sugestões;
IV – elogios;
V – comunicação de irregularidades;
VI – comunicação de situações que possam comprometer a segurança;
VII – manifestações relacionadas ao Transporte Universitário Municipal.

Art. 85. Poderão ser apresentadas à Ouvidoria manifestações relativas tanto aos usuários quanto aos motoristas, servidores ou demais agentes envolvidos no serviço.

Art. 86. É assegurado ao usuário o direito de comunicar irregularidades sem sofrer retaliação, ameaça, perseguição, constrangimento ou qualquer forma de represália.

Art. 87. Aquele que comprovadamente praticar retaliação, ameaça, perseguição ou constrangimento contra pessoa em razão de denúncia ou comunicação de irregularidade estará sujeito às penalidades previstas nesta Lei, sem prejuízo de outras responsabilidades cabíveis.

Art. 88. A apresentação de denúncia de boa-fé não poderá ser utilizada como fundamento para qualquer prejuízo ao denunciante.

Parágrafo único. A utilização deliberadamente falsa dos canais de denúncia, com intenção de prejudicar terceiro, poderá ser apurada administrativamente.

CAPÍTULO XXXIV
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 89. Os dados pessoais fornecidos pelos usuários serão utilizados exclusivamente para finalidades relacionadas ao cadastro, organização, fiscalização, controle e execução do Transporte Universitário Municipal, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

§ 1º O tratamento de dados pessoais terá como base legal a execução de políticas públicas previstas em lei, nos termos do art. 7º, III, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispensado o consentimento para as finalidades previstas no caput.

§ 2º O Município designará encarregado pelo tratamento de dados pessoais, na forma do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 90. O Município adotará medidas administrativas e técnicas destinadas a proteger os dados pessoais dos usuários contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou tratamento inadequado.

Art. 91. O acesso às informações cadastrais será restrito aos servidores e agentes que necessitem delas para o desempenho de suas funções, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO XXXV
DO TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE

Art. 92. A utilização do Transporte Universitário Municipal Gratuito dependerá da assinatura de Termo de Adesão e Responsabilidade, conforme modelo estabelecido pela Administração Municipal.

Art. 93. O Termo deverá declarar que o usuário:
I – conhece as normas desta Lei;
II – compromete-se a respeitar motoristas, servidores e demais usuários;
III – compromete-se a cumprir as normas de segurança;
IV – compromete-se a preservar o patrimônio público;
V – compromete-se a não consumir bebidas alcoólicas no veículo;
VI – compromete-se a não portar ou utilizar substâncias ilícitas;
VII – compromete-se a não praticar agressões, ameaças, assédio ou violência;
VIII – compromete-se a comunicar quando utilizar apenas um dos sentidos do transporte, nas condições previstas nesta Lei;
IX – está ciente das penalidades;
X – está ciente das regras de reincidência;
XI – está ciente do direito de defesa e recurso;
XII – está ciente de que não possui direito à escolha de veículo, motorista, rota ou horário;
XIII – está ciente de que o Município poderá remanejá-lo entre veículos;
XIV – está ciente de que é responsável por seus pertences pessoais;
XV – compromete-se a manter seus dados atualizados.

CAPÍTULO XXXVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 94. O Transporte Universitário Gratuito não constitui serviço exclusivo de qualquer universidade, faculdade, instituição ou curso.

Art. 95. Compete exclusivamente ao Município organizar a distribuição dos estudantes entre os veículos.

Art. 96. A Administração Municipal poderá reorganizar o serviço sempre que houver alteração de demanda, frota, orçamento, segurança, itinerários, calendário acadêmico ou condições operacionais.

Art. 97. É vedado o transporte de passageiros acima da capacidade autorizada do veículo.

Art. 98. As disposições desta Lei aplicam-se a todos os usuários do Transporte Universitário Gratuito, independentemente da instituição de Ensino Superior frequentada.

Art. 99. O Poder Executivo poderá expedir normas complementares necessárias à execução desta Lei.

Art. 100. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade municipal competente, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. Aplicam-se subsidiariamente ao procedimento administrativo previsto nesta Lei as disposições da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no que não conflitarem com esta Lei.

Art. 101. Integram esta legislação:
I – Anexo I – Termo de Adesão e Responsabilidade;
II – Anexo II – Relatório de Ocorrência;
III – Anexo III – Tabela de Infrações e Penalidades.

Art. 102. Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Art. 103. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE ADESÃO, CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO GRATUITO
MUNICÍPIO DE TURVO – PARANÁ

Pelo presente Termo de Adesão, Ciência e Responsabilidade, o(a) estudante abaixo identificado(a), ao solicitar e/ou utilizar o Transporte Universitário Municipal Gratuito, declara estar ciente das normas estabelecidas pelo Município de Turvo e compromete-se a observá-las integralmente.

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

Nome completo:	
CPF:	

RG:	
Data de nascimento:	
Telefone:	
E-mail:	
Endereço:	
Bairro/Localidade:	

2. DADOS ACADÊMICOS

Instituição de Ensino Superior:	
Curso:	
Período/Semestre:	
Modalidade:	
Situação da matrícula:	

3. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que:

I – estou ciente de que o Transporte Universitário Gratuito é um **serviço público municipal de apoio ao acesso e à permanência no Ensino Superior**, não constituindo transporte exclusivo ou vinculado a determinada universidade, faculdade, instituição de ensino ou curso;

II – estou ciente de que compete exclusivamente ao Município organizar os estudantes entre os veículos, linhas, rotas, horários e pontos de embarque e desembarque, não possuindo direito adquirido à utilização de determinado veículo, motorista, rota, horário ou grupo de estudantes;

III – comprometo-me a respeitar os motoristas, servidores, demais estudantes e terceiros durante a utilização do transporte;

IV – comprometo-me a cumprir todas as orientações do motorista relacionadas à segurança e à organização do serviço;

V – comprometo-me a preservar os veículos e demais bens públicos utilizados na prestação do serviço;

VI – estou ciente de que é proibido consumir bebidas alcoólicas no interior do veículo;

VII – estou ciente de que é proibido embarcar ou permanecer no veículo em condições que comprometam a segurança dos demais passageiros ou do motorista;

VIII – estou ciente de que é proibido portar ou utilizar substâncias ilícitas durante a utilização do transporte;

IX – estou ciente de que são proibidas agressões físicas ou verbais, ameaças, intimidações, assédio, discriminação, tumultos ou quaisquer outras condutas incompatíveis com a segurança e o respeito necessários à utilização do serviço;

X – estou ciente de que não é permitido interferir na condução do veículo ou praticar qualquer ato que possa colocar em risco a segurança dos passageiros, motorista ou terceiros;

XI – estou ciente de que é proibido permitir ou solicitar o transporte de pessoas não autorizadas, sendo vedada a concessão de carona a terceiros, salvo autorização excepcional do Município;

XII – estou ciente de que objetos perigosos, materiais ou substâncias que possam oferecer risco aos passageiros, motorista ou veículo não poderão ser transportados, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente autorizadas e relacionadas a atividades acadêmicas;

XIII – estou ciente de que o transporte de animais é proibido, salvo situações previamente autorizadas e comprovadamente relacionadas a atividades acadêmicas, observadas as condições de segurança;

XIV – reconheço que sou responsável pela guarda e conservação de meus pertences pessoais, tais como celular, computador, mochila, documentos, dinheiro, materiais acadêmicos e outros objetos, não cabendo ao Município responsabilidade por perda, furto ou dano, salvo quando comprovada responsabilidade administrativa direta, salvo quando a perda ou o dano decorrer de ação ou omissão de agente público, hipótese em que se aplica a responsabilidade objetiva prevista no art. 37, § 6º, da Constituição Federal

XV – comprometo-me a comunicar ao motorista, sempre que possível previamente, quando utilizar o transporte em apenas um dos sentidos da viagem, seja na ida ou no retorno;

XVI – estou ciente de que a ausência em determinada viagem, por si só, **não constitui infração**, não cabendo ao Município controlar a quantidade de dias em que frequento a instituição de ensino ou os motivos pelos quais deixo de utilizar determinada viagem;

XVII – estou ciente de que a comunicação ao motorista quando não utilizar determinada viagem possui finalidade exclusivamente operacional e de segurança;

XVIII – comprometo-me a comunicar ao Município qualquer alteração na minha situação acadêmica que possa interferir no direito ao benefício;

XIX – estou ciente de que o **trancamento da matrícula, cancelamento da matrícula, abandono ou conclusão do curso implica perda da condição de beneficiário**, ficando automaticamente impedido de utilizar o transporte enquanto perdurar essa situação;

XX – estou ciente de que o restabelecimento da matrícula, após trancamento, não gera retorno automático ao transporte, devendo ser realizada nova comprovação da condição de estudante e atualização cadastral, conforme as regras vigentes;

XXI – estou ciente de que o Município poderá suspender, alterar ou interromper temporariamente o serviço por razões de segurança, acidentes, panes, condições climáticas, bloqueios de vias, alterações de rotas, alterações no calendário acadêmico, indisponibilidade de veículos ou outras situações excepcionais;

XXII – estou ciente de que, em situações de emergência, o motorista poderá interromper ou alterar o trajeto, adotar medidas de segurança e determinar procedimentos necessários à proteção dos passageiros;

XXIII – comprometo-me a não constranger, ameaçar, intimidar ou retaliar qualquer pessoa que apresente reclamação, denúncia ou comunicação de irregularidade relacionada ao transporte;

XXIV – estou ciente de que o descumprimento das normas poderá resultar na instauração de procedimento administrativo e, comprovada a infração, na aplicação das penalidades previstas na regulamentação municipal;

XXV – estou ciente de que as penalidades somente serão aplicadas mediante procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa;

XXVI – estou ciente de que poderei apresentar documentos, testemunhas, declarações e demais elementos que considerar pertinentes à minha defesa;

XXVII – comprometo-me a manter atualizados meus dados cadastrais e acadêmicos;

XXVIII – estou ciente de que meus dados pessoais serão tratados pelo Município para as finalidades relacionadas ao cadastro, organização, controle, fiscalização e execução do Transporte Universitário Municipal, observada a legislação aplicável;

XXIX – declaro que as informações prestadas para fins de cadastro são verdadeiras e assumo responsabilidade pela sua exatidão;

XXX – comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas que possa modificar minha condição de beneficiário.
XXXI - O estudante menor de 18 (dezoito) anos deverá firmar o presente Termo com a assinatura de seu responsável legal.

4. CIÊNCIA DAS PENALIDADES
Declaro estar ciente de que as infrações poderão resultar nas seguintes penalidades, conforme a regulamentação municipal:

Classificação	Primeira ocorrência	Reincidência
Leve	15 dias de suspensão	30 dias de suspensão
Média	30 dias de suspensão	60 dias de suspensão
Grave	45 dias de suspensão	90 dias de suspensão
Gravíssima	60 dias de suspensão	Perda do direito de utilização

Declaro, ainda, estar ciente de que a reincidência será caracterizada na forma estabelecida na Lei Municipal que regulamenta o Transporte Universitário Gratuito.

5. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que **li, compreendi e estou de acordo com as normas de utilização do Transporte Universitário Municipal Gratuito**, comprometendo-me a cumpri-las durante todo o período em que estiver na condição de beneficiário.
Declaro estar ciente de que o presente Termo não representa renúncia ao direito ao contraditório, à ampla defesa ou aos recursos administrativos previstos na regulamentação municipal.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente Termo.

Turvo – Paraná, XX de XX de 20XX.

_____
Assinatura do(a) estudante
Nome
CPF

ANEXO II
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA
TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO GRATUITO
MUNICÍPIO DE TURVO – PARANÁ

1. IDENTIFICAÇÃO DA OCORRÊNCIA

Nº do Relatório:	
Data da ocorrência:	
Horário aproximado:	
Local:	
Linha/Itinerário:	
Veículo:	
Placa:	
Motorista:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) USUÁRIO(A) ENVOLVIDO(A)

Nome:	
CPF:	
Curso:	
Instituição de Ensino:	

3. TIPO DE OCORRÊNCIA

Assinale a opção correspondente:
☐ Desrespeito ao motorista/servidor
☐ Desrespeito à usuário
☐ Agressão verbal
☐ Agressão física
☐ Ameaça/intimidação
☐ Consumo de bebida alcoólica
☐ Embarque em condição que comprometa a segurança
☐ Porte/utilização de substância ilícita
☐ Transporte irregular de terceiro
☐ Dano ao patrimônio público
☐ Objeto perigoso
☐ Transporte irregular de animal
☐ Interferência na condução do veículo
☐ Comportamento que comprometeu a segurança

☐ Perturbação/tumulto
☐ Uso indevido de equipamento de emergência
☐ Falta de comunicação sobre utilização de apenas um dos sentidos
☐ Retaliação/constrangimento por denúncia
☐ Uso indevido do benefício
☐ Informação/documentação irregular
☐ Outra:_____

4. DESCRIÇÃO DOS FATOS
Descrever os fatos de forma objetiva, clara e cronológica, evitando opiniões pessoais ou conclusões que não possam ser comprovadas.

_____

5. ENVOLVIDOS E TESTEMUNHAS

Nome:	
Contato, se disponível:	
Relação com o fato:	

6. ELEMENTOS/PROVAS DISPONÍVEIS

Assinale o que acompanha o relatório:
☐ Fotografias
☐ Vídeos
☐ Áudios
☐ Mensagens
☐ Documentos
☐ Declarações de testemunhas
☐ Registro do motorista
☐ Registro de servidor
☐ Outros: _____

7. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NO MOMENTO DA OCORRÊNCIA
☐ Orientação verbal ao usuário
☐ Interrupção temporária da viagem
☐ Alteração excepcional do trajeto
☐ Solicitação de apoio
☐ Comunicação ao responsável pelo transporte
☐ Comunicação à autoridade competente
☐ Atendimento de emergência
☐ Registro fotográfico/documental
☐ Outras: _____

8. OBSERVAÇÕES DO MOTORISTA OU SERVIDOR

_____

9. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RELATO
Declaro que as informações constantes neste relatório correspondem aos fatos observados ou comunicados, tendo sido registradas de forma objetiva, sem prejuízo da posterior apuração administrativa.

Turvo, Paraná, ____ de _____ de 20___.

_____
Nome do responsável pelo registro
Assinatura

10. CIÊNCIA DO(A) USUÁRIO(A)

Declaro que fui cientificado(a) acerca do registro da presente ocorrência.
A assinatura abaixo representa apenas ciência do registro, não significando reconhecimento ou concordância com os fatos narrados.
☐ Concordo com o relato.
☐ Não concordo com o relato.
☐ Recuso-me a assinar.

Observação do usuário, caso queira apresentar manifestação no momento da ciência:

_____

Turvo, Paraná, ____ de _____ de 20___.

_____
Nome do Usuário

Assinatura

Caso o usuário se recuse a assinar:
Declaro que o(a) usuário(a) foi cientificado(a) acerca do presente Relatório de Ocorrência e recusou-se a assinar.

_____
Nome do motorista
Assinatura

Turvo, Paraná, ____ de _____ de 20___.

11. ENCAMINHAMENTO PARA APURAÇÃO
Após o preenchimento, o presente Relatório deverá ser encaminhado ao setor responsável pelo Transporte Universitário para análise e, se houver indícios de infração, adoção das providências administrativas cabíveis.

Classificação preliminar sugerida:
☐ Sem indício de infração
☐ Infração leve
☐ Infração média
☐ Infração grave
☐ Infração gravíssima
☐ Necessita de diligências complementares

Observação: A classificação acima é **preliminar** e não representa aplicação de penalidade, cabendo à autoridade competente realizar a apuração e assegurar o contraditório e a ampla defesa.

_____
Responsável pela análise

Turvo, Paraná, ____ de _____ de 20___.

ANEXO III — TABELA CONSOLIDADA

Classificação	1ª ocorrência	Reincidência
Leve	15 dias	30 dias
Média	30 dias	60 dias
Grave	45 dias	90 dias
Gravíssima	60 dias	Perda do direito de utilizar o transporte

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:3425F632

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2026 PREGÃO ELETRONICO Nº 125/2026

GESTOR DA ATA: **MUNICÍPIO DE TURVO (PR)**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07, com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-016, Turvo (PR), neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Antonio Marcos Seguro, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG Nº 50733521, SESP/PR e inscrito junto ao CPF/MF sob o Nº 731.737.469-53, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, nº 105, Centro, CEP 85.150-043, Turvo/PR.

DETENTORA DA ATA: HERA LICITA LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 40.626.859/0001-25, com sede localizada na Rua Antonio Schiebel, Nº 1230, no Município de Curitiba/PR, CEP 81.650-220, neste ato representada por Flávia Parandre Dias, portadora da cédula de identidade Nº 107421580/SSP-PR e inscrita junto ao CPF/MF sob o nº 079.111.669-78.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS EMERGENCIAIS ÀS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E ECONÔMICA DO MUNICÍPIO, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento social, autuado na forma do Processo Administrativo nº 6.998/2026 (1Doc), conforme quantidades, conforme especificações do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 125/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição. Os preços, quantidades e especificações do objeto ora registrado são os contidos da planilha abaixo:

LOTE 01 - GENEROS ALIMENTÍCIOS						
Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Und	Qtd	Preço unitário	Preço total
1	AÇÚCAR REFINADO - 5KG Açúcar refinado tradicional branco.	GLOBO	PCT	300,00	15,74	4.722,00

	CLASSIFICAÇÃO: De primeira COMPOSIÇÃO: Sacarose de cana de açúcar TEOR SACAROSE: Mínimo 99,0% p/p, COR: Branca AROMA: Próprio SABOR: Próprio CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade, não conter glúten EMBALAGEM: Saco de polietileno PESO LÍQUIDO: 5 kg (Variação +/- 10%) VALIDADE: mínimo 6 meses, contados da entrega do produto. Referência para qualidade do produto: Caravelas, União, equivalente ou de qualidade superior.					
2	ARROZ AGULHINHA - 5KG (TIPO 1) Arroz agulhinha, branco, classe longo fino, tipo 1, polido, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade, com grãos inteiros. Embalagens plásticas pacote de 5 Kg, informações nutricionais na embalagem, contendo data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 06 meses e data de fabricação não superior a 30 dias.	FABIANA	PCT	300,00	20,70	6.210,00
3	BOLACHA SORTIDA PACOTE 500G Bolacha sortida, embalagem 500g,com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade mínima de 06 meses, constantes na embalagem.	GIRASOL	PCT	600,00	9,21	5.526,00
4	CAFÉ Pacote de 500 gramas de café em pó homogêneo torrado e moído, obtido a partir de 100% de grãos beneficiados do fruto maduro e de 1ª qualidade, gosto predominante de café arábica, permitida a presença de café conilon, bebida dura, admitindo-se Rio e isento de Rio Zona, com o ponto de torra média, embalado pelo processo de vácuo puro, material atóxico, em embalagem double-wall ou embalagem single-wall. No caso de embalagem single-wall, deverá estar protegida individualmente por caixote de papel-cartão com selo de certificação do programa FSC. Marcas de referência: Melitta, Damasco, Coamo, 3 Corações, similar ou de melhor qualidade. O produto deve conter CERTIFICADO DE PUREZA E QUALIDADE - ABIC (Associação Brasileira da Indústria de Café) Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega.	TRES	PCT	300,00	25,65	7.695,00
5	EXTRATO DE TOMATE - EMBALAGEM DE 340G Extrato de Tomate: Latas de 340 gramas, 1ª Qualidade. Produto resultante da concentração da polpa de tomates maduros, sem pele, sem semente, por processo tecnológico adequado. O Extrato de Tomate deverá ser preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos, sem pele e sementes. Será tolerada a adição de 1% de açúcar e de 5% de cloreto de sódio. Ingredientes: tomates selecionados, açúcar e sal. O produto deverá estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Característica: Aspecto: massa espessa tipo pasta, cor vermelha; cheiro próprio; sabor próprio. O produto deverá conter BRIX	CAJAMAR	LATA	300,00	2,87	861,00

	mínimo de 18. O produto não poderá conter sujidades, parasitas e larvas. O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de latas adequadas de 340 gramas e embalagem secundária de caixas de papelão reforçado. As latas não poderão estar amassadas, enferrujadas ou quaisquer outros aspectos que alterem a qualidade do produto. O produto e suas condições deverão estar de acordo com a NTA 32 (Normas Técnicas para Extrato de Tomate - Decreto 12.486 de 20/10/78).					
6	FARINHA DE MILHO AMARELA PCT 1KG TIPO 1 Embalagem 1kg- Farinha de Milho em Flocos tipo biju- grandes, amarelos, de primeira qualidade, sem sal, produto obtido a partir do grão de milho são, limpo, isento de terra, cheiro e sabor próprios. Embalada em pacotes plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes.	DOM	PCT	300,00	6,41	1.923,00
7	FARINHA DE TRIGO - 5KG Farinha de trigo, Primeira Linha, APRESENTAÇÃO: Farinha obtida a partir de grãos sãos, limpos, isento de matérias estranhas, grãos fermentados, úmidos ou germinados. Sem fermento, COR: branca. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isenta de sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade, EMBALAGEM: Pacote de 5kg (Variação +/- 10%), UNID.MEDIDA: Pacote. Prazo de validade de no mínimo 6 meses. Referência para qualidade do produto: Coamo, Anaconda, equivalente ou de qualidade superior.	FARINA	PCT	300,00	19,78	5.934,00
8	FEIJÃO PRETO - 1KG Feijão Preto, Primeira Linha TIPO: 1, APRESENTAÇÃO: Feijão deverá ser novo, constituídos de grãos inteiros e sãos, com teor de umidade máxima de 15%, isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies ou quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade, EMBALAGEM: Pacote plástico, deve conter o Registro no Ministério da Agricultura, o local de origem do produto, peso, data de embalagem e data de vencimento (validade). PESO LÍQUIDO: 1kg (Variação +/- 10%), UNID. MEDIDA: Pacote. Prazo de validade de no mínimo 6 meses. Referência para qualidade do produto: Zaeli, Pontarollo, equivalente ou de qualidade superior.	PRATO BOM	PCT	900,00	8,82	7.938,00
9	FERMENTO BIOLOGICO SECO 500G 500gr. com aspectos de cor, odor e sabor característicos, livres de sujidades, parasitas e larvas. Na embalagem deverá constar o nome e marca do produto, data de fabricação, prazo de validade e número do lote. Prazo de validade não inferior a 6 meses.	ITAIQUARA	UND	300,00	27,71	8.313,00
10	FERMENTO EM PÓ - 100G Fermento Químico em Pó, INGREDIENTES: Amido de milho ou fécula de mandioca, Fosfato Monocálcico, Bicarbonato de Sódio e Carbonato de Cálcio, USO: Produção de bolos, biscoitos e massas em geral, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de	DONA BENTA	UND	300,00	3,86	1.158,00

	sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade, Não conter glúten, EMBALAGEM: Frasco plástico com tampa rosqueável e lacre de segurança, PESO LÍQUIDO: 100g (Variação +/- 10%), UNID. MEDIDA: Unitário. A embalagem deve conter o Registro no Ministério da Agricultura, o local de origem do produto, peso, data de embalagem e data de vencimento (validade), RDC Anvisa nº 727/2022 e Resolução SESA nº 465/2013. Prazo de validade de no mínimo 6 meses. Referência para qualidade do produto: Royal, equivalente ou de qualidade superior.					
11	LEITE EM PÓ Leite em pó integral instantâneo, de procedência nacional; Aspecto: pó uniforme sem grumos, cor branco amarelado, não conter substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis. Características físico-química: O leite em pó deverá conter apenas proteínas, açúcares, gorduras e outras substâncias minerais do leite e nas mesmas proporções relativas, salvo quando ocorrer originada por processo tecnologicamente adequado. Embalagem: com peso líquido de 400 gramas. Marcas de Referência: Italac, Piracanjuba, Frimesa, Aurora, Ninho ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade. Validade mínima 06 meses.	AURORA	PCT	300,00	16,46	4.938,00
12	MACARRAO TIPOS VARIADOS - EMBALAGEM DE 500G Macarrão boa qualidade, sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9)com ovos. Embalagem: pacote de 500 gramas, plástica resistente e transparente, deve constar na embalagem prazo de validade de no mímino 6 meses. Referência para qualidade dos produtos: Galo, Renata (ou equivalente), (ou de melhor qualidade).	JOIA	PCT	600,00	5,51	3.306,00
13	MARGARINA COM SAL Margarina Cremosa Com sal, Primeira linha COMPOSIÇÃO: Fitoesteróis, óleos vegetais líquidos e interesterificados, água, leite em pó desnatado reconstituído, soro de leite em pó reconstituído, sal 1,4-1,9%, 15.000UI de vitamina A por kg, estabilizante mono e diglicerídeos e ácidos graxos, lecitina de soja, conservantes: sorbato de potássio e benzoato de potássio, acidulante ácido cítrico, TEOR DE LIPÍDIO: Mínimo de 80%, devidamente expresso na embalagem, ASPECTO: Emulsão plástica homogênea, CONSERVAÇÃO: Refrigerada, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades, materiais estranhos de qualquer natureza e não conter glúten, EMBALAGEM: Pote plástico com tampa e lacre de vedação. PESO LÍQUIDO: 500g (Variação +/- 10%). UNID. MEDIDA: Unitário.	COAMO	UND	300,00	8,31	2.493,00
14	OLEO DE SOJA - 900ML Óleo vegetal, TIPO: Soja	COCAMAR	UND	600,00	8,16	4.896,00

	refinado, INGREDIENTES: 100% óleo de soja, ASPECTO: Límpido e isento de impurezas, ODOR: Característico, SABOR: Característico, COR: Característico, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades, substâncias estranhas á sua natureza e não conter glúten, EMBALAGEM: Frasco plástico com tampa e lacre de segurança, UNID. MEDIDA: Unitário. A embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem. PESO LÍQUIDO: 900ml (Variação +/- 10%), UNID. MEDIDA: Unitário. Prazo de validade de no mínimo 6 meses. Referência para qualidade do produto: Liza, Coamo, equivalente ou de qualidade superior.					
15	SAL REFINADO BRANCO - 1KG Sal refinado iodado, ASPECTO: Cristais brancos, com granulação uniforme, INGREDIENTES: Cloreto de sódio, iodato de potássio, antiumectantes: ferrocianeto de sódio e alumínio silicato de sódio, TEOR IODO: Entre 20 e 60 mg/kg, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades, mofo e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade, EMBALAGEM: Saco polietileno, PESO LÍQUIDO: 1kg (Variação +/- 10%), UNID. MEDIDA: Pacote.	MARFIN	PCT	300,00	2,40	720,00
Valor total do lote: R$ 66.633,00						

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 125/2026
GESTORA: Daniela Bottega
FISCAL: Elizangela Mendes Pereira Jorge
VIGÊNCIA: 19/11/2026 a 18/11/2027
FORO: Guarapuava/PR

Publicado por:
Priscila Martinelli
Código Identificador:BCA7F3C5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2026 PREGÃO ELETRONICO Nº 125/2026

GESTOR DA ATA: MUNICÍPIO DE TURVO (PR), pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07, com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-016, Turvo (PR), neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Antonio Marcos Seguro, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG Nº 50733521, SESP/PR e inscrito junto ao CPF/MF sob o Nº 731.737.469-53, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, nº 105, Centro, CEP 85.150-043, Turvo/PR.

DETENTORA DA ATA: LOBO CLEAN DISTRIBUIDORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 30.563.577/0001-72, com sede localizada na Av. Antonio Losso, Nº 769, no Município de Guarapuava/PR, CEP 85.060-260, neste ato representada por Adriana Terezinha Portela, portadora do CPF/MF sob o nº 034.472.969-92.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS EMERGENCIAIS ÀS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E ECONÔMICA DO MUNICÍPIO, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento social, autuado na forma do Processo Administrativo nº 6.998/2026 (1Doc), conforme quantidades, conforme especificações do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 125/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição. Os preços, quantidades e especificações do objeto ora registrado são os contidos da planilha abaixo:

LOTE 02 - HIGIENE PESSOAL						
Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Und	Qtd	Preço unitário	Preço total
1		SYM	PCT	600,00	4,00	2.400,00

	ABSORVENTE EXTERNO INTIMO COM ABAS PCT COM 8 UNIDADES TIPO SUAVE					
2	CONDICIONADOR CABELOS - 350ML CONDICIONADOR PARA TODOS OS TIPO DE CABELO, EMBALAGEM 350ML.	MONGANE	UND	300,00	12,10	3.630,00
3	CREME DENTAL - ADULTO COM FLUOR EMBALAGEM COM 90 GR. COM MICROPARTÍCULAS DE CÁLCIO, AÇÃO BACTERIANA, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM DEVE CONTER A MARCA DO FABRICANTE, PESO LIQUIDO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. DEVE SER APROVADO PELA ABO - (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA).	BIANCO	UND	600,00	3,67	2.202,00
4	ESCOVA DE DENTE - ADULTO CABO RETO, CERDAS MACIAS, CABEÇA REFERENCIA 35, COM CERDAS DE CABEÇA ARREDONDADA CONTENDO 32 TUFOS DE CERDAS, COMPRIMENTO TOTAL DE 17 A 20 CM C/ SELO DE APROVAÇÃO DA ABO - (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA), EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	MED FIO	UND	600,00	3,06	1.836,00
5	LENÇO UMIDECIDO Lenço umidecido, embalagem com no mínimo 50 unidades, sem perfume, dermatologicamente testado.	BRASIL CARE	UND	300,00	5,19	1.557,00
6	PAPEL HIGIENICO - PACOTE COM 8 ROLOS PAPEL HIGIENICO BRANCO ROLO 3OM / FARDO C/8 UND.	TROPICOS	FAR	300,00	8,40	2.520,00
7	SABONETE EM BARRA - 90G Embalagem com uma barra de 90 gramas; Prazo de validade de no mínimo 6 meses. Referência para qualidade dos produtos: Francis, Pamolive, Lux (ou equivalente), (ou de melhor qualidade).	VIDA	UND	900,00	2,62	2.358,00
8	SHAMPOO PARA CABELOS - EMBALAGEM 350ML Shampoo para todos os tipos de cabelo em embalagem contendo 350ml	PALMOLIVE	UND	300,00	10,99	3.297,00
Valor total do lote: 19.800,00						
LOTE 03 - PRODUTOS DE LIMPEZA						
Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Und	Qtd	Preço unitário	Preço total
1	ÁGUA SANITÁRIA - 1L Água sanitária, USO: Assepsia de ambientes e roupas, ASPECTO: Líquido, COMPOSIÇÃO: À base de hipoclorito de sódio ou cálcio, TEOR CLORO ATIVO: Entre 2,0% a 2,5% p/p, COR: incolor, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isenta de corantes, detergentes e aromatizantes, EMBALAGEM: Galão plástico com 1 litro (Variação +/- 10%), com tampa e lacre de segurança. Referência para qualidade do produto: Qboa, equivalente ou de qualidade superior.	ALVINHA	UND	300,00	3,30	990,00
2	DESINFETANTE PARA BANHEIRO - 1L Desinfetante, AÇÃO: Germicida, bactericida, USO: Geral, QUALIDADE: Biodegradável, PRINCÍPIO ATIVO: Cloreto de alquildimetil benzil amônio	ALVEX	UND	300,00	3,66	1.098,00

	50%, MEDIDA DE PH: Entre 8,5 - 9,5, SOLUBILIDADE: Em água, AROMA: Diversos, EMBALAGEM: Frasco plástico com 1L (Variação +/- 10%), com tampa e lacre de segurança. Referência para qualidade do produto: Ype, Pinho Sol, equivalente ou de qualidade superior.					
3	DETERGENTE LÍQUIDO - 500ML Detergente liquido, tipo lava louças,qualidade: biodegradável, principio ativo: linear alquibenzeno sulfonato de sódio, composição: tensoativo aniônico glicerina, coadjuvante, conservante, sequestrante, espessante, corante fragância e veículo, aroma neutro ou coco, medida: de ph, ph 7,0-8,0 aplicação remoção de gordura de louças,talheres,panelas e outros utensílios domésticos frasco com 500ml (Variação +/- 10%) Referência para qualidade do produto: Ype, limpol, minuano equivalente ou de qualidade superior.	VIDA	UND	600,00	2,19	1.314,00
4	ESPONJA DUPLA FACE Esponja, TIPO: Dupla face, multiuso, MATERIAL: Espuma poliuretano e fibra sintética abrasiva, FORMATO: Retangular, DIMENSÃO: Largura: 110mm, Comprimento: 75mm, Altura: 20mm (variação??de +/- 5%), APLICAÇÃO: Lavagem de louças e limpeza em geral, EMBALAGEM: Pacote plástico com 1 unidade. Referência para qualidade do produto: Bombril, scotch brite equivalente ou de qualidade superior.	JEITOSA	UND	600,00	1,25	750,00
5	SABÃO EM BARRA - 1KG Sabão em barra glicerianado neutro. Embalagem: com 5 barras com peso total de 1kg, plástica resistente e transparente, deve constar na embalagem prazo de validade de no mínimo 6 meses.	BARRA NOVA	PCT	300,00	14,29	4.287,00
6	SABAO EM PO - EMBALAGEM DE 800 Gr Biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, em embalagens plásticas ou caixa de papelão. Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas. Embalagem: com 800 Gr, plástica resistente ou papelão, deve constar na embalagem prazo de validade de no mímino 6 meses.	VIDA	PCT3	300,00	5,91	1.773,00
Valor total do lote: R$ 10.212,00						
Valor total da Ata Registro de Preço: 30.012,00 (trinta mil e doze reais)						

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 125/2026
GESTORA: Daniela Bottega
FISCAL: Elizangela Mendes Pereira Jorge
VIGÊNCIA: 19/11/2026 a 18/11/2027
FORO: Guarapuava/PR

Publicado por:
Priscila Martinelli
Código Identificador:AB4D92D5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO
AVISO DL 36/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 36/2026 –PROCESSO DE COMPRA 121/2026

O MUNICIPÍO VITORINO, ESTADO DO PARANÁ, em conformidade com o art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que a Administração pretende realizar a Aquisição e instalação de telas milimétricas em portas e janelas das cozinhas das escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) municipais, conforme levantamento realizado nas unidades, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Especificação do objeto

Abreviações:
Und: Unidade de medida do bem ou serviço
Qtd: Quantidade bem ou serviço, segundo a Und
PTL: Preço Total do Lote, com números expressos em reais
PUMáx: Preço Unitário Máximo, com números expressos em reais
PTMáx: Preço Total Máximo, com números expressos em reais

Lote:			**PTL:**	**R$ 17.097,50**	
Item	**Especificação**	**Und.**	**Qtd.**	**PUMáx**	**PTMáx**
1	Caixaria em alumínio para porta abre/fecha com dobradiça, com dimensões aproximadas de 1,00 m (largura) x 2,10 m (altura), com tela milimétrica. (CMEI NEIVA A. FOGASSA)	UN	1	1.256,80	1.256,80
2	Caixaria em alumínio para porta abre/fecha com dobradiça, com dimensões aproximadas de 0,80 cm (largura) x 2,10 m (altura), com tela milimétrica.(01 UN CMEI NEIVA A. FOGASSA)(01 UN ESCOLA ALEZIO GERVAZIO) (01 UN CMEI PALMIRA DALMOLIN)	UN	3	1.256,80	3.770,40
3	Caixaria em alumínio para janela de correr, com dimensões aproximadas de 2,00 m (largura) x 1,40 m (altura), com tela milimétrica. (ESCOLA ALEZIO GERVAZIO)	UN	1	819,00	819,00
4	Caixaria em alumínio para janela, com dimensões aproximadas de 1,00 m (largura) x 1,50 m (altura), com tela milimétrica removível. (02 UN ESCOLA ALEZIO GERVAZIO)(01 UN ESCOLA JOSÉ BONIFÁCIO)	UN	3	499,20	1.497,60
5	Caixaria em alumínio para porta abre/fecha com dobradiça, com dimensões aproximadas de 0,95 cm (largura) x 2,15 m (altura), com tela milimétrica. (ESCOLA JOSÉ BONIFÁCIO)	UN	1	1.371,00	1.371,00
6	Caixaria em alumínio para janela de correr, composta por duas folhas (duas partes), com dimensões aproximadas de 0,70 cm (largura) x 1,30 m (altura) cada, com tela milimétrica. (ESCOLA JOSÉ BONIFÁCIO)	UN	1	473,00	473,00
7	Caixaria em alumínio para janela, com dimensões aproximadas de 1,00 m (largura) x 1,60 m (altura), com tela milimétrica removível. (ESCOLA MENINO JESUS)	UN	6	530,40	3.182,40
8	Caixaria em alumínio para janela de correr, composta por duas folhas (duas partes), com dimensões aproximadas de 0,80 cm (largura) x 1,00 m (altura) cada, com tela milimétrica. (ESCOLA MENINO JESUS)	UN	1	499,20	499,20
9	Caixaria em alumínio para porta abre/fecha com dobradiça, com dimensões aproximadas de 1,10 m (largura) x 2,70 m (altura), com tela milimétrica. (CMEI PALMIRA DALMOLIN)	UN	1	1.632,00	1.632,00
10	Caixaria em alumínio para janela, com dimensões aproximadas de 3,10 m (largura) x 1,70 m (altura), com tela milimétrica removível. (CMEI PALMIRA DALMOLIN)	UN	1	1.370,00	1.370,00
11	Caixaria em alumínio para janela, com dimensões aproximadas de 1,60 m (largura) x 1,30 m (altura), com tela milimétrica removível. (CMEI PALMIRA DALMOLIN)	UN	1	540,80	540,80
12	Caixaria em alumínio para janela de abrir, composta por duas folhas (duas partes), com dimensões	UN	1	685,30	685,30

	aproximadas de 1,00 m (largura) x 1,00 m (altura) cada, com tela milimétrica. Inclui revestimento em alumínio sobre estrutura de madeira existente, com utilização de perfil de alumínio tipo “U”, nas seguintes dimensões aproximadas: · 01 unidade de 18 cm (altura da alma) x 7 cm (aba lateral) x 2,10 m (comprimento); · 02 unidades de 18 cm x 7 cm x 1,10 m; e · 01 unidade de 30 cm x 7 cm x 2,10 m. (CMEI PALMIRA DALMOLIN)				

JUSTIFICATIVA: A contratação se justifica pela necessidade de suprir a demanda da Secretaria municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, conforme protocolo 3021/2026.

DESCRIÇÃO:
“Aquisição e instalação de telas milimétricas em portas e janelas das cozinhas das escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) municipais, conforme levantamento realizado nas unidades, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.**”**
Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 05 (cinco) dias úteis, iniciando-se às 13:00h do dia 23/11/2026 e encerrando-se às 10:00 h do dia 02/12/2026, oportunidade em que a Administração escolherá a proposta pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE;
Os interessados em apresentarem propostas, entrar em contato com o Agente de Contratação do município, ou através dos e-mails: licita@vitorino.pr.gov.br , compras2@vitorino.pr.gov.br ;
Após celebração do contrato ou instrumento equivalente, o mesmo será divulgado no Diário Oficial , bem como no sítio eletrônico oficial do Município.
O valor estimado para a contratação é de R$ **17.097,50 (dezessete mil, noventa e sete reais, cinquenta centavos)**

FERNANDO SINHORINI
Agente de Contratação

Publicado por:
Fernando Sinhorini
Código Identificador:274B6570



ESTADO DO PARANÁ
CIEDEPAR - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

GABINETE DO PRESIDENTE
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA											
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA											
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO											
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO											
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea R$ 1,00											
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDAS**			**(e) = (a-d)**	**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO (f)**
			No	**(b)**	**% (b/total b)**		**Bimestre**	**Até o Bimestre (d)**	**(d/total d)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	4.162.142,00	26.917.142,00	476.017,05	25.250.419,02	100,00	1.666.722,98	5.049.531,80	20.691.017,01	100,00	6.226.124,99	4.559.402,01
LEGISLATIVA				0,00							
Ação Legislativa				0,00							
Controle Externo				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
JUDICIÁRIA				0,00							
Ação Judiciária				0,00							
Defesa do Interesse Público no Processo											
				0,00							
Judiciário											
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
ESSENCIAL A JUSTIÇA				0,00							
Defesa da Ordem Jurídica				0,00							
Representação Judicial e Extrajudicial				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
ADMINISTRAÇÃO				0,00							
Planejamento e Orçamento				0,00							
Administração Geral				0,00							
Administração Financeira				0,00							
Controle Interno				0,00							
Normatização e Fiscalização				0,00							
Tecnologia da Informação				0,00							
Ordenamento Territorial				0,00							
Formação de Recursos Humanos				0,00							
Administração de Receitas				0,00							

Administração de Concessões				0,00							
Comunicação Social				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
DEFESA NACIONAL				0,00							
Defesa Aérea				0,00							
Defesa Naval				0,00							
Defesa Terrestre				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
SEGURANÇA PÚBLICA				0,00							
Policiamento				0,00							
Defesa Civil				0,00							
Informação e Inteligência				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
RELAÇÕES EXTERIORES				0,00							
Relações Diplomáticas				0,00							
Cooperação Internacional				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
ASSISTÊNCIA SOCIAL				0,00							
Assistência ao Idoso				0,00							
Assistência ao Portador de Deficiência				0,00							
Assistência à Criança e ao Adolescente				0,00							
Assistência Comunitária Administração Geral Demais Subfunções PREVIDÊNCIA SOCIAL Previdência Básica Previdência do Regime Estatutário Previdência Complementar Previdência Especial Administração Geral Demais Subfunções SAÚDE Atenção Básica Assistência Hospitalar e Ambulatorial Suporte Profilático e Terapêutico Vigilância Sanitária Vigilância Epidemiológica Alimentação e Nutrição Administração Geral Demais Subfunções TRABALHO Proteção e Benefícios ao Trabalhador Relações de Trabalho Empregabilidade Fomento ao Trabalho				**0,00**							

Administração Geral Demais Subfunções											
EDUCAÇÃO	4.162.142,00	26.917.142,00	476.017,05	25.250.419,02	100,00	1.666.722,98	5.049.531,80	20.691.017,01	100,00	6.226.124,99	4.559.402,01
Ensino Fundamental											
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior		22.155.000,00		22.155.000,00	87,74		4.431.000,00	17.724.000,00	85,66	4.431.000,00	4.431.000,00
Educação Infantil											
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
Administração Geral	4.162.142,00	4.762.142,00	476.017,05	3.095.419,02	12,26	1.666.722,98	618.531,80	2.967.017,01	14,34	1.795.124,99	128.402,01
Demais Subfunções											
CULTURA											
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
DIREITOS DA CIDADANIA											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
URBANISMO											
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos Transportes Coletivos Urbanos Administração Geral Demais Subfunções HABITAÇÃO Habitação Rural Habitação Urbana Administração Geral Demais Subfunções SANEAMENTO Saneamento Básico Rural Saneamento Básico Urbano Administração Geral Demais Subfunções GESTÃO AMBIENTAL Preservação e Conservação Ambiental Controle Ambiental Recuperação de Áreas Degradadas Recursos Hídricos Meteorologia Administração Geral Demais Subfunções CIÊNCIA E TECNOLOGIA Desenvolvimento											

Científico Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico Administração Geral Demais Subfunções AGRICULTURA Abastecimento Extensão Rural Irrigação Promoção da Produção Agropecuária Defesa Agropecuária Administração Geral Demais Subfunções ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA Reforma Agrária Colonização Administração Geral Demais Subfunções INDÚSTRIA Promoção Industrial Produção Industrial Mineração Propriedade Industrial Normalização e Qualidade Administração Geral Demais Subfunções COMÉRCIO E SERVIÇOS											
Promoção Comercial Comercialização Comércio Exterior Serviços Financeiros Turismo Administração Geral Demais Subfunções COMUNICAÇÕES Comunicações Postais Telecomunicações Administração Geral Demais Subfunções ENERGIA Conservação de Energia Energia Elétrica Combustíveis Minerais Biocombustíveis Administração Geral Demais Subfunções TRANSPORTE Transporte Áereo Transporte Rodoviário Transporte Ferroviário Transporte Hidroviário Transportes Especiais Administração Geral Demais Subfunções DESPORTO E LAZER Desporto de Rendimento Desporto Comunitário Lazer Administração Geral Demais Subfunções ENCARGOS ESPECIAIS Refinanciamento da Dívida Interna Refinanciamento da											

Dívida Externa Serviço da Dívida Interna Serviço da Dívida Externa Transferências Outros Encargos Especiais Transferências para a Educação Básica Demais Subfunções RESERVA DE CONTINGÊNCIA Reserva de Contingência Reserva do Regime Próprio de Previdência do Servidor – RPPS DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
TOTAL (III) = (I + II)	4.162.142,00	26.917.142,00	476.017,05	25.250.419,02	100,00	1.666.722,98	5.049.531,80	20.691.017,01	100,00	6.226.124,99	4.559.402,01
Notas Explicativas											

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável CONSORCIO 19/11/2026 - 11:51:32 INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:4B8AB409

GABINETE DO PRESIDENTE
DEMONSTRATIVO DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
DEMONSTRATIVO DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00							
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**(%) (b/a)**	**Ate o Bimestre (c)**	**% c/a**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	4.162.142,00	26.317.142,00	807.007,69	3,07	25.705.284,67	97,68	611.857,33
RECEITAS CORRENTES	4.162.142,00	26.317.142,00	807.007,69	3,07	25.705.284,67	97,68	611.857,33
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE							
	0,00						
MELHORIA							
Impostos	0,00						
Taxas	0,00						
Contribuição de Melhoria	0,00						
CONTRIBUIÇÕES	0,00						
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de							

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	58.800,10	58.800,10	116.018,43	197,31	435.198,32	740,13	-376.398,22
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
	0,00						
Valores Mobiliários	58.800,10	58.800,10	116.018,43	197,31	435.198,32	740,13	-376.398,22
Delegação de Serviços Públicos Mediante							
	0,00						
Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais	0,00						
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00						
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00						
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
	0,00						
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e							
	0,00						
ao Transporte							
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00						
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00						
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	4.103.341,90	26.258.341,90	690.024,47	2,63	25.269.121,56	96,23	989.220,34
Transferências da União e de suas Entidades							
	0,00						
Transferências dos Estados e do Distrito Federal							
	0,00						
e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas							
	4.103.341,90	4.103.341,90	690.024,47	16,82	3.084.121,56	75,16	1.019.220,34
Entidades							
Transferências de Instituições Privadas	0,00	22.155.000,00	0,00	0,00	22.185.000,00	100,14	-30.000,00
Transferências de Outras Instituições Públicas							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	964,79	0,00	964,79	0,00	-964,79
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							

	0,00	0,00	964,79	0,00	964,79	0,00	-964,79
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal							
e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas							
Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00						
Transferências de Pessoas Físicas	0,00						
Transferências Provenientes de Depósitos Não							
	0,00						
Identificados							
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	4.162.142,00	26.317.142,00	807.007,69	3,07	25.705.284,67	97,68	611.857,33
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(IV)							
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária							
Contratual							
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	4.162.142,00	26.317.142,00	807.007,69	3,07	25.705.284,67	97,68	611.857,33
DÉFICIT (VI)[1]							
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	4.162.142,00	26.317.142,00	807.007,69	3,07	25.705.284,67	97,68	611.857,33
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		600.000,00			600.000,00	100,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores -							
RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos							
	0,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	100,00	0,00
Adicionais							
Reabertura de Créditos Adicionais[2]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**DOTAÇÃO (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g) = (e - f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (I) = (e - h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
			No Bimestre	**Até o Bimestre (f)**		**No Bimestre**	**Até o Bimestre (h)**			
		26.917.142,00	476.017,05	25.250.419,02	1.666.722,98	5.049.531,80	20.691.017,01	6.226.124,99	19.597.081,10	4.559.402,01
DESPESAS CORRENTES	4.137.808,71	26.892.808,71	476.017,05	25.245.509,02	1.647.299,69	5.049.531,80	20.686.107,01	6.206.701,70	19.592.171,10	4.559.402,01
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.691.664,95	2.691.664,95	382.232,94	1.804.683,82	886.981,13	382.232,93	1.803.958,57	887.706,38	1.803.958,41	725,25
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.446.143,76	24.201.143,76	93.784,11	23.440.825,20	760.318,56	4.667.298,87	18.882.148,44	5.318.995,32	17.788.212,69	4.558.676,76
DESPESAS DE CAPITAL	24.333,29	24.333,29		4.910,00	19.423,29		4.910,00	19.423,29	4.910,00	
INVESTIMENTOS	24.333,29	24.333,29		4.910,00	19.423,29		4.910,00	19.423,29	4.910,00	
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	4.162.142,00	26.917.142,00	476.017,05	25.250.419,02	1.666.722,98	5.049.531,80	20.691.017,01	6.226.124,99	19.597.081,10	4.559.402,01
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)										
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	4.162.142,00	26.917.142,00	476.017,05	25.250.419,02	1.666.722,98	5.049.531,80	20.691.017,01	6.226.124,99	19.597.081,10	4.559.402,01
SUPERÁVIT (XIII)				454.865,65	-454.865,65		5.014.267,66		6.108.203,57	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	4.162.142,00	26.917.142,00	476.017,05	25.705.284,67	1.211.857,33	5.049.531,80	25.705.284,67		25.705.284,67	4.559.402,01
RESERVA DO RPPS										
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável CONSORCIO										
INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA									19/11/2026 - 11:45:54	

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:89125ACA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

1° Termo aditivo do contrato nº139 / 2025, decorrente de PregãoN°30/ 2025 que tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPELARIA E ESCRITÓRIO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS QUE A INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARBOSA FERRAZ-PR.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.950.062/0001-26, com endereço em AV. PRESIDENTE KENNEDY, 363, CENTRO, BARBOSA FERRAZ-PR, 86.960-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr Carlos Rosa Alves, e a empresa **J.A. RUFINO GARCIA & CIA LTDA,** portador do CPF/CNPJ sob nº12.706.470/0001-54, neste ato representada por JARBAS ALEX RUFINO GARCIA, portador do CPF sob n° 04117421913, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto: Dilatação do Prazo de Vigência com término em 23/11/2027 e, reajuste de Valores na importância de R$ 2,176.17, Considerando a necessária continuidade dos serviços/ fornecimento do objeto contratado, especialmente por se tratarem de serviços especiais á o município; considerando ainda, a Lei 14.133/21, Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	28	59671	CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS; CADERNO DE LINHA, FORMATO 140 X 200 MM, CAPA DURA COSTURADO	UNID.	40,00	3,39	135,60
1	29	59672	CADERNO BROCHURA 96 FOLHAS: CADERNO DE LINHA, CAPA DURA, COSTURADO, FORMATO 140X202 MM	UNID.	16,00	5,11	81,76
1	30	59673		UNID.	53,00	9,06	480,18

			CADERNO BROCHURA GRANDE; CADERNO DE LINHA, CAPA DURA COSTURADO 1 MATERIA 200X275MM - 96 FLS				
1	33	59674	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA GRANDE 1 MATERIA 200X275MM - 96 FLS	UNID.	21,00	9,97	209,37
1	57	59686	COLA BASTÃO 20 GR, NÃO TOXICA LAVAVEL, COMPSIÇÃO, Á BASE DE ETER DE POLIGLUCOSIDEO, COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES	UNID.	38,00	1,65	62,70
1	87	43857	FITA CREPE BRANCA 18 MM X 50 METROS COM SELO DO INMETRO	UNID.	30,00	5,93	177,90
1	118	56958	LAPIS DE COR, 12 CORES, ECO LAPIS PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA, GARANTIA MAXIMA DE QUALIDADE, HEXAGONAL, FABRICAÇÃO NACIONAL	UNID.	2,00	8,24	16,48
1	120	43893	LAPISEIRA PARA USO DE GRAFITE 0,7 MM , PONTA DE AÇO INOX 1,0 MM RETRATIL CORPO TRANPARENTE CLIPS E GRIP COLORIDO, GRIP EM BORRACHA MACIA	UNID.	22,00	6,19	136,18
1	121	56960	LAPIS PARA DESENHO MODELO 6 B, FABRICAÇÃO NACIONAL	UNID.	12,00	2,00	24,00
1	122	56961	LAPIS PRETO Nº 02, FABRICADO EM RESINA TERMOPLASTICA HEXAGONAL, ULTRA RESISTENTE, FABRICAÇÃO NACIONAL CAIXA COM 72 UNID	UNID.	3,00	34,00	102,00
1	132	56963	MASSA DE MODELAR 12 CORES NÃO TOXICA, MACIA COMPOSIÇÃO, ÁGUA, CARBOIDRATOS DE CEREAIS, GLUTEM, CLORETO DE SODIO PROPILPARABENO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS FABRICAÇÃO NACIONAL	UNID.	50,00	4,35	217,50
1	161	43942	PASTA SUSPENSA KRAFT 200 GRAMAS/M² COM HASTE PLASTICA SEM GRAMPO	UNID.	250,00	2,13	532,50

BARBOSA FERRAZ, 23 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
CNPJ:76.950.062/0001-26

_____
CARLOS ROSA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
J.A. RUFINO GARCIA & CIA LTDA
12.706.470/0001-54

JARBAS ALEX RUFINO GARCIA
REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por:
Roger Robert Pereira
Código Identificador:31E67363

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

2° Termo aditivo do contrato nº16 / 2026, decorrente de PregãoN°30/ 2025 que tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPELARIA E ESCRITÓRIO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS QUE A INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARBOSA FERRAZ-PR.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.950.062/0001-26, com endereço em AV. PRESIDENTE KENNEDY, 363, CENTRO, BARBOSA FERRAZ-PR, 86.960-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr Carlos Rosa Alves, e a empresa **J.A. RUFINO GARCIA & CIA LTDA,** portador do CPF/CNPJ sob nº12.706.470/0001-54, neste ato representada por JARBAS ALEX RUFINO GARCIA, portador do CPF sob n° 04117421913, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto: Dilatação do Prazo de Vigência com término em 23/11/2027 e, reajuste de Valores na importância de R$ 33,311.87, Considerando a necessária continuidade dos serviços/ fornecimento do objeto contratado, especialmente por se tratarem de serviços especiais á o município; considerando ainda, a Lei 14.133/21, Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	28	59671	CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS; CADERNO DE LINHA, FORMATO 140 X 200 MM, CAPA DURA COSTURADO	UNID	2,00	3,39	6,78
1	29	59672	CADERNO BROCHURA 96 FOLHAS: CADERNO DE LINHA, CAPA DURA, COSTURADO, FORMATO 140X202 MM	UNID	10,00	5,11	51,10
1	30	59673	CADERNO BROCHURA GRANDE; CADERNO DE LINHA, CAPA DURA COSTURADO 1 MATERIA 200X275MM - 96 FLS	UNID	1,00	9,06	9,06
1	31	43794	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL FORMATO 140 X 202 MM COM 200 FOLHAS	UNID	1,00	12,60	12,60
1	39	43804	CANETA CORRETIVA 7 ML	UNID	5,00	5,69	28,45
1	41	43806	CANETA ESFEROGRÁFICA CORES SORTIDAS, PONTA MEDIA1,0 MM, RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA À BASE DE CORANTE ORGÂNICOS E SOLVENTES PONTA DE TUNGSTÊNIO CAIXA COM 50 UNID..	CAIXA	37,00	40,99	1.516,63
1	57	59686	COLA BASTÃO 20 GR, NÃO TOXICA LAVAVEL, COMPSIÇÃO,	UNID	12,00	1,65	19,80

			Á BASE DE ETER DE POLIGLUCOSIDEO, COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES				
1	87	43857	FITA CREPE BRANCA 18 MM X 50 METROS COM SELO DO INMETRO	UNID	31,00	5,93	183,83
1	120	43893	LAPISEIRA PARA USO DE GRAFITE 0,7 MM , PONTA DE AÇO INOX 1,0 MM RETRATIL CORPO TRANPARENTE CLIPS E GRIP COLORIDO, GRIP EM BORRACHA MACIA	UNID	4,00	6,19	24,76
1	122	56961	LAPIS PRETO Nº 02, FABRICADO EM RESINA TERMOPLASTICA HEXAGONAL, ULTRA RESISTENTE, FABRICAÇÃO NACIONAL CAIXA COM 72 UNID	UNID	1,00	34,00	34,00
1	142	51784	PAPEL SULFITE - PCT C/100 UND DE BOA QUALIDADE, CORES VARIADAS.	UNID	6,00	6,89	41,34
1	143	56969	PAPEL SULFITE A4 TAMANHO 210 X 297 BRANCO, ALCALINO, PAPEL ECOEFICIENTE, 75 GR/M², FABRICAÇÃO NACIONAL CERTIFICADO FSC COM 500 FOLHAS CAIXA COM 10 RESMAS	UNID	112,00	280,21	31.383,52

BARBOSA FERRAZ, 23 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
CNPJ:76.950.062/0001-26

_____
CARLOS ROSA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
J.A. RUFINO GARCIA & CIA LTDA
12.706.470/0001-54

JARBAS ALEX RUFINO GARCIA
REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por:
Roger Robert Pereira
Código Identificador:2E63FAF1

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

1° Termo aditivo do contrato nº17 / 2026, decorrente de PregãoN°30/ 2025 que tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPELARIA E ESCRITÓRIO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS QUE A INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARBOSA FERRAZ-PR.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.950.062/0001-26, com endereço em AV. PRESIDENTE KENNEDY, 363, CENTRO, BARBOSA FERRAZ-PR, 86.960-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr Carlos Rosa Alves, e a empresa **T. R. LIVÃO PRESENTES E PAPELARIA,** portador do CPF/CNPJ sob nº82.047.531/0001-02, neste ato representada por THEREZA ROSÁRIA LIVÃO, portador do CPF sob n° 28866169234, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto: Dilatação do Prazo de Vigência com término em 23/11/2027 e, reajuste de Valores na importância de R$ 21,342.84, Considerando a necessária continuidade dos serviços/ fornecimento do objeto contratado, especialmente por se tratarem de serviços especiais á o município; considerando ainda, a Lei 14.133/21, Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	43759	ADESIVO INSTANTANEO LIQUIDO MULTI USO MEDIA VISCOSIDADE LINHA ARTESANATO 20 GRAMAS	UNIDADE	8,00	7,12	56,96
1	2	59656	AGENDA ANUAL CAPA DURA - FORMATO 134 X 192 MM 176 FOLHAS; COM VISÃO DE 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO.	UNIDADE	3,00	34,90	104,70
1	13	43767	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO RESINA TERMOPLASTICA, FELTRO ADESIVO 155 MM X 140MM	UNIDADE	1,00	12,40	12,40
1	14	59662	APONTADOR PARA LÁPIS, COM DEPÓSITO COLETOR TRANSLÚCIDO, COM 1 FURO, COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS E LÂMINA EM AÇO DE CARBONO, DE ALTA QUALIDADE, DIMENSÕES APROX 5,8 X 2,3 X 1,5 CM. CAIXA C/24 UNI	CAIXA	7,00	23,46	164,22
1	15	43768	APONTADOR SIMPLES RETANGULAR SEM DEPOSITO, LAMINA DE AÇO CARBONO DE ALTA QUALIDADE, DESINGN ERGONOMICO SELO IMETRO	UNIDADE	40,00	1,00	40,00
1	17	43769	ARQUIVO MORTO PREMIUM PARA PASTA SUSPENSA GRAMATURA MEDIA 428 GR	UNIDADE	200,00	5,16	1.032,00
1	22	59668	BLOCO PARA RECADOS AUTO ADESIVO, COR AMARELO, MEDIDAS MÍNIMAS 76MM X 76MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	UNIDADE	79,00	5,08	401,32
1	23	59669	BLOCO PARA RECADOS AUTO ADESIVO: DESCRIÇÃO: - BLOCO DE NOTAS ADESIVO – C/ 04 CORES; TAMANHO: 76X76MM	UNIDADE	50,00	14,25	712,50
1	24	59666	BLOCO PARA RECADOS AUTO ADESIVO 38/51; COR AMARELO; PACOTE C/4 BLOCOS DE 100 FOLHAS	UNIDADE	8,00	6,49	51,92
1	25	59667	BLOCO PARA RECADOS AUTO ADESIVO PARA RECADOS (POST-IT), (4 CORES): MEDIDA APROXIMADA DE 50X38MM	UNIDADE	41,00	4,49	184,09

			COM 100 FOLHAS, EMBALAGEM COM 04 BLOCOS				
1	26	59670	BORRACHA ESCOLAR, BRANCA, Nº 60, TAMANHO MÍNIMO: 40 X 23 X 16 MM CAIXA COM 60 UNIDADES (QUALIDADE IGUAL OU SUPEROR A MERCUR OU TILIBRA)	UNIDADE	4,00	23,00	92,00
1	36	59675	CAIXA PLÁSTICA POLI ONDA PARA ARQUIVO MORTO, DIMENSÕES: 350X130X250MM, COM IMPRESSÃO DE CAMPOS PARA INFORMAÇÕES DE CONTEÚDO E DATA DE ARQUIVAMENTO NAS LATERAIS E NO TAMPO SUPERIOR.	UNIDADE	30,00	14,70	441,00
1	37	59676	CALCULADORA 12 DÍGITOS, VISOR LCD, COM INCLINAÇÃO GRADUAL E NÚMEROS GRANDES, DUPLA FONTE DE ENERGIA: SOLAR E BATERIA; FUNÇÃO GPM E MEMÓRIA; TECLA ERASE; INVERSÃO DE SINAIS, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL; D	UNIDADE	9,00	22,12	199,08
1	40	59677	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL E PRETA, CORPO TRANSPARENTE, GRIPE EM BORRAÇHA MACIA, PONTA EM AÇO INOX0,7 MM	UNIDADE	24,00	8,00	192,00
1	43	59678	CANETA MARCA TEXTO 4 MM. PONTA CHANFRADA DE POLIESTER PARA MARCAR COM LINHA GROSSA OU SUBLINHARCOM LINHA FINA, TINTAS FLUORESCENTES BRILHANTES, TINTA A BASE DE ÁGUA. CORES VARIADAS	UNIDADE	234,00	1,00	234,00
1	44	59679	CANETA MARCA TEXTO TINTA GEL, PONTA CHANFRADA DE POLIESTER NAO REQUER TEMPO DE SECAGEM E PERMITE MARCAÇÃO EM AREAS MAIORES CORES VARIADAS (QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FABER CASTEL)	UNIDADE	154,00	4,00	616,00
1	48	59683	CASE/BOLSA PARA TRANSPORTE DE NOTEBOOK. IMPERMEÁVEL. SEM ESTAMPA. EM TECIDO TIPO NEOPREME. FECHAMENTO POR ZÍPER. COM ALÇA. COM COSTURA REFORÇADA. COR: PRETO. MEDIDAS APROXIMADAS 46X33X3CM (LXCXP)	UNIDADE	2,00	106,00	212,00
1	50	59684	CHAVEIRO COM ETIQUETA IDENTIFICADORA MATERIAL: PLÁSTICO MEDIDAS: ALTURA: 0.5 CM, LARGURA: 2.7 CM	UNIDADE	10,00	1,58	15,80
1	51	43820	CLIPS 2/0 COM 500 GR NIQUELADO FABRICAÇÃO NACIONAL	CAIXA	16,00	17,30	276,80
1	52	43821	CLIPS 3/0 CX COM 500 GR. NIQUELADO FABRICAÇÃO NACIONAL	CAIXA	13,00	14,49	188,37
1	53	48664		CAIXA	23,00	12,68	291,64

			CLIPS 4/0 CX COM 500 GR NIQUELADO FABRICAÇÃO NACIONAL				
1	54	43822	CLIPS 6/0 COM 500 GR NIQUELADO FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	14,00	15,95	223,30
1	55	43823	CLIPS 8/0 COM 500 GR NIQUELADO FABRICAÇÃO NACIONAL	CAIXA	19,00	21,32	405,08
1	58	59687	COLA BRANCA 1000 GR LAVAVEL, COMPOSIÇÃO, ÁGUA E PVA, VALIDADE MINIMA 12 MESES FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	9,00	15,00	135,00
1	59	59688	COLA BRANCA 35 GR LAVAVEL, COMPOSIÇÃO, ÁGUA E PVA, VALIDADE MINIMA 12 MESES FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	12,00	1,15	13,80
1	65	59691	CORRETIVO LIQUIDO BRANCO COM 18 ML, NACIONAL A ABASE DE ÁGUA, ATOXICO, COMPSISAÇÃO DE RESINA, ÁGUA, PLASTIFICANTES E PIGMENTOS COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES	UNIDADE	17,00	2,90	49,30
1	66	56942	DISPENSADOR DE CLIPS EM ACRÍLICO TRANSPARENTE REDONDO COM SISTEMA TRANSPARENTE COM SISTEMA MAGNÉTICO	UNIDADE	5,00	9,00	45,00
1	68	56943	ELÁSTICO COMPOSIÇÃO: GOMA NATURAL STANDARD AMARELO Nº 18 DE ALTA RESISTÊNCIA, PACOTE COM 50 GR 110 UNIDADES CADA	UNIDADE	10,00	4,20	42,00
1	70	43838	ENVELOPE BRANCO SEM IMPRESSAO TAMANHO 229 MM X 324 MM 90 GR	UNIDADE	100,00	0,86	86,00
1	72	43841	ENVELOPE SACO 340 MM X 240 MM 80 GR/M² COR OURO	UNIDADE	100,00	0,90	90,00
1	77	43846	ESTILETE PLASTICO LARGO COM BOTÃO ABRE FECHA SEMI AUTOMETICO 18 MM COMPOSIÇÃO EM AÇO E MATERIAL SINTETICO COM VALIDADE INDETERMINADA	UNIDADE	7,00	4,89	34,23
1	80	43851	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA EM AÇO INOX 15 CM	UNIDADE	10,00	3,29	32,90
1	81	43852	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA EM EMTAL, REVESTIDO COM PLASTICO PROIO PARA GRAMPOS 24/6, 26/6 E 26/8 .	UNIDADE	8,00	6,58	52,64
1	84	59693	FITA ADESIVA TRANPARENTE (DUREX): 12 MM X 40 MTS COM VALIDADE INDETERMINADA	UNIDADE	212,00	1,85	392,20
1	85	56950	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X 45 MTS COM VALIDADE INDETERMINADA USO GERAL, SELO INMETRO	UNIDADE	109,00	4,89	533,01
1	86	59694	FITA CORRETIVA. COM BICO APLICADOR E TAMPA PROTETORA; SECAGEM IMEDIATA: TAMANHO: 5MM X 6M; CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	17,00	56,90	967,30
1	88	43859		UNIDADE	26,00	12,97	337,22

			FITA CREPE BRANCA 500 MM X 50 MTS COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES USO GERAL FBRICAÇÃO NACIONAL SELO DO INMETRO				
1	91	56952	FITA DUPLA FACE EXTRA FORTE 1,2 MM X 2,0 METROS, SUPORTA ATÉ 1KG; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES	UNIDADE	8,00	15,00	120,00
1	94	51710	GANCHO AUTO ADESIVO. GANCHOS REUTILIZÁVEIS E AUTOADESIVOS EM POLIESTIRENO. ACOMPANHA ADESIVO PARA FIXAÇÃO EM SUPERFÍCIES LISAS. RESISTENTE A UMIDADE. SUPORTA ATÉ 0,45KG/UNIDADE.	UNIDADE	1,00	10,90	10,90
1	95	43868	GIZÃO DE CERA 185 GR, CONTENDO 06 CORES, ATOXICO FORMATO ANATOMICO ESPECIAL PARA 1ª INFANCIA, COMPSIÇÃO CERAS, CARGAS MINERAIS, PIGMENTOS INERTES ORGANICOS COM SELO INMETRO	UNIDADE	92,00	14,95	1.375,40
1	100	43873	GRAMPEADOR ALICATE APOIO EMBORRACHADO GRAMPOS 26/6 CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS	UNIDADE	22,00	22,00	484,00
1	101	59698	GRAMPEADOR GRANDE DE METAL COM BASE PLÁSTICA, BASE DE FECHAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, DIMENSÕES: 282 X 174 X 63 MM, COMPOSIÇÃO: AÇO, BASE DE APOIO EM P	UNIDADE	3,00	98,99	296,97
1	104	56955	GRAMPEADOR TECNOLOGIA FLAT, SISTEMA TOQUE FACIL, GRAMPEA ATÉ 20 FOLHAS COM CAPACIDADE DE 210 GRAMPOS	UNIDADE	6,00	42,97	257,82
1	106	43879	GRAMPO 26/6 COM 5000 UNIDADES INDICADO PARA ATÉ 20 FOLHAS ARAME REVESTIDO EM AÇO RESISTENTE A OXIDAÇÃO	CAIXA	53,00	5,00	265,00
1	109	43881	GRAMPO TRILHO EM METAL 80MM TIPO ROMEU E JULIETA CAIXA COM 50 JOGOS	UNIDADE	30,00	13,68	410,40
1	110	43882	GRAMPO TRILHO EM PLASTICO 80MM PARA 200 FOLHAS CAIXA COM 50 JOGOS	UNIDADE	4,00	16,42	65,68
1	119	56959	LAPIS DE COR, 24 CORES, ECO LAPIS PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA, GARANTIA MAXIMA DE QUALIDADE, HEXAGONAL, FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	10,00	15,80	158,00
1	126	43895	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS CAPA DURA PAPELÃO 697 G/M²,REVESTIMENTO EM PAPEL KRAFT 110 G/M² FOLHAS INTERNAS OFF SET56 206 X300 MM	UNIDADE	10,00	14,50	145,00
1	130	51778		UNIDADE	35,00	6,99	244,65

			MARCADOR DE PÁGINA 42 X 12 COM 05 CORES COM ADESIVO				
1	131	56962	MARCADOR PERMANENTE: CANETA MARCADOR PERMANENTE, PONTA DUPLA DE POLIETER PONTA FINA E ULTRA FINA A BASE DE ALCOOL SECAGEM RAPIDA	UNIDADE	5,00	4,50	22,50
1	134	56964	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO VERTICAL CRISTAL 3 REPARTIÇÕES, FABRICADO EM POLIESTIRENO, ALTA QUALIDADE, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, PODE SER UTILIZADO DEITADO OU EM PÉ, PERMITE QUE SEJA FIXADO OU PENDURA	UNIDADE	5,00	57,75	288,75
1	135	60442	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PRETO: PORTA LÁPIS CLIPS 03 PARTES ACOPLADAS, CARACTERÍSTICAS GERAIS: KIT OFFICE PARA MESA COM 03 PEÇAS ACOPLADAS, PORTA LEMBRETE, PORTA CLIPS E PORTA CANETAS/LÁPIS. MATERI	UNIDADES	4,00	26,40	105,60
1	136	60443	ORGANIZADOR DE MESA PLASTICO, COMPARTIMENTO P PEQUENOS ACESSORIOS, ESPAÇO P BILHETES, PORTA CARTAS, PORTA LAPIS, CORES DIVERSAS.	UNIDADE	5,00	24,50	122,50
1	141	60444	PAPEL CARBONO DUPLA FACE PRETO OU AZUL TAMNHAO A4; EMBALAGEM COM 10 UNID	PACOTE	2,00	15,25	30,50
1	144	60445	PAPEL SULFITE A4; TAMANHO 210 X 297; COR: BRANCO, 180 GR/M², FABRICAÇÃO NACIONAL COM 50 FOLHAS	PACOTE	13,00	13,25	172,25
1	145	56971	PAPEL SULFITE TAMANHO A3 297 X 420 BRANCO, 75 GR/M² , FABRICAÇÃO NACIONAL COM 500 FOLHAS	UNIDADE	1,00	66,90	66,90
1	146	43934	PAPEL VERGÊ TAMANHO A4,180GR CORES DIVERSAS PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	4,00	21,90	87,60
1	147	60446	PASTA ABA COM ELASTICO, TIPO PLASTICA TRANSPARENTE; OFICIO 35 MM DE LARGURA, CORES SORTIDAS	UNIDADE	25,00	5,10	127,50
1	152	43938	PASTA CATALOGO COM CAPA DE PERCALUX COM 50 SACOS PLASTICO TAMNAHO OFICIO COM 4 FUROS	UNIDADE	10,00	26,95	269,50
1	153	43939	PASTA EM L A4 FORMATO 220 X 305 MM	UNIDADE	30,00	1,28	38,40
1	155	56974	PASTA PLASTICA COM ELASTICO, TIPO POLIONDAS OFICIO 20 MM LARGURA, CORES SORTIDAS	UNIDADE	35,00	5,00	175,00
1	156	43946	PASTA PLASTICA COM ELASTICO, TIPO POLIONDAS OFICIO 55 MM DE LARGURA, CORES SORTIDAS	UNIDADE	20,00	6,05	121,00
1	157	56975	PASTA PLASTICA GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE, CORES	UNIDADE	10,00	3,89	38,90

			CONFORME NECESSIDADE FABRICAÇÃO NACIONAL				
1	158	60448	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO LOMBADA COM ABA E ELÁSTICO, TAMANHO 40 MM. FABRICADA EM PLASTICO PP LAMINADO TRANSPARENTE, COM ELASTICO NA COR DA PASTA, CORES VARIADAS. INDÚSTRIA BRASILEIRA.	UNIDADE	10,00	4,70	47,00
1	159	60449	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO LOMBADA COM ABA E ELÁSTICO, TAMANHO 55 MM. FABRICADA EM PLASTICO PP LAMINADO TRANSPARENTE, COM ELASTICO NA COR DA PASTA, CORES VARIADAS. INDÚSTRIA BRASILEIRA.	UNIDADE	10,00	7,05	70,50
1	167	56232	PILHA RECARREGAVEL AAA, 1000MAH, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES	UNIDADE	4,00	39,80	159,20
1	168	60451	PINCEL ATÔMICO, RECARREGAVEL, TINTA A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, ESPESSURA DA ESCRITA 2,0 MM, 4,5 MM E 8,0 MM CORES VARIADAS	UNIDADES	22,00	5,32	117,04
1	172	43977	PRANCHETA EUCATEX OFICIO GARRA METAL MEDIDAS 320 X 220 MM	UNIDADE	13,00	5,85	76,05
1	178	56981	QUADRO BRANCO; MEDIDA 60CM X 90 CM	UNIDADE	1,00	58,00	58,00
1	179	60454	REFIL FOLHAS RISQUE E RABISQUE A3, PACOTE COM 40 UNIDADES	UNIDADE	7,00	14,65	102,55
1	183	51793	REGUA DE AÇO 30CM	UNIDADE	10,00	8,00	80,00
1	185	56982	REGUA POLIESTILENO RESISTENTE 30 CM, TRANSPARENTE, COM MARCAÇÃO EM CM E MM	UNIDADE	20,00	1,50	30,00
1	186	60457	RISQUE E RABISQUE TAMANHO A3, COM NO MÍNIMO 15 FOLHAS.	UNIDADE	1,00	29,30	29,30
1	195	43999	TESOURA GRANDE AÇO INOX 8 1/2 POLEGADAS CABO PLASTICO	UNIDADE	35,00	10,00	350,00
1	196	60461	TESOURA PARA USO GERAL, ESPECIFICAÇÕES: MATERIAL RESINA TERMOPLÁSTICA COM CABO EMBORRACHADO NAS CORES PRETO E VERMELHO, AÇO INOXIDÁVEL, MEDIDA DA TESOURA: 15 CM	UNIDADE	20,00	14,20	284,00
1	198	44004	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE AGUÁ COM 30 ML	UNIDADE	20,00	8,00	160,00
1	200	60462	UMIDIFICADOR DE DEDO: MOLHA DEDO EM PASTA PARA FACILITAR O MANUSEIO DE PAPÉIS; EMBALAGEM 12G	UNIDADE	18,00	4,20	75,60
1	201	51795	BALÃO DE LATEX CENTRIFUGADO 97 % CORANTE 2% E OUTROS 1 % TAMANHO 5 POLEGADAS PCT COM 50	UNIDADE	32,00	9,20	294,0
1	202	51796		UNIDADE	54,00	12,45	672,30

			BALÃO DE LATEX CENTRIFUGADO 97 % CORANTE 2% E OUTROS 1 % TAMANHO 7 POLEGADAS PCT COM 50				
1	203	56986	BARBANTE NATURAL. COM 740 GR NUMERO 6	UNIDADE	2,00	20,23	40,46
1	212	51798	CARTOLINA AMERICA 200G/M² 1ª QUALIDADE, TAMNAHO 50 X 60 CM. CORES CONFORME NECESSIDADE	UNIDADE	30,00	2,15	64,50
1	213	51800	CARTOLINA E.V.A ATOALHADA, CORES CONFORME NECESSIDADE, ESPESSURA 2 MM, TAMANHO 40 CM X 60 CM	UNIDADE	5,00	5,45	27,25
1	214	51802	CARTOLINA E.V.A C/ GLITER LAMINADO, CORES CONFORME NECESSIDADE, ESPESSURA 2 MM, TAMANHO 40 CM X 60 CM	UNIDADE	63,00	5,39	339,57
1	215	51799	CARTOLINA E.V.A DE 1ª, CORES CONFORME NECESSIDA, ESPESSURA 2 MM, TAMANHO 40 CM X 60 CM	UNIDADE	170,00	2,30	391,00
1	220	43829	COLA PARA EVA ISOPOR, TUBO COM 90 GRAMAS FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	13,00	8,50	110,50
1	223	51805	FIO DE NYLON 60 MM - ROLO COM 100 METROS	UNIDADE	2,00	20,00	40,00
1	224	56989	FITA CETIM Nº 2 10 MM, COMPSIÇÃO 100 % POLISTER, ROLOS DE 50 METROS; CORES VARIADAS	UNIDADE	4,00	18,79	75,16
1	225	51806	FITA DE CETIM Nº 03 - 15 MM, COM 10 MT, CORES VARIADAS.	UNIDADE	4,00	6,99	27,96
1	232	60468	GLITER EM PÓ, CORES DIVERSAS: PARTÍCULAS FINAS DE PVC METALIZADAS COM BRILHO INTENSO. EM FRASCOS DE 15G, PARA USO EM PAPEL, MADEIRAS, ISOPOR E ETC.	UNIDADE	6,00	10,50	63,00
1	233	51810	KIT COM 10 UNIDADES DE PINCEL INFANTIL PARA PINTURA FACIAL	UNIDADE	6,00	57,80	346,80
1	240	43920	PAPEL CELOFANE POLIPROPILENO 70 X 90 CORES DIVERSAS	UNIDADE	10,00	2,40	24,00
1	242	43921	PAPEL CREPON LISO 0,48 X 2 M CORES SORTIDAS	UNIDADE	16,00	2,15	34,40
1	244	56998	PAPEL DOBRADURA TAMANHO 50 X60 DE PRIMEIRA QUALIDADE, FUNDO BRANCO CORES SORTIDAS	UNIDADE	50,00	2,00	100,00
1	246	43925	PAPEL LAMINADO 1ª QUALIDADE, CORES SORTIDAS TAMNO 48 X 60	UNIDADE	5,00	2,40	12,00
1	248	43928	PAPEL PHOTO PAPER 180GR/M² A4 210MM X297MM CAIXA COM 50 FOLHAS	CAIXA	48,00	38,00	1.824,00
1	251	43970	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE GD BIVOLT 110-220 V 40 WHATS COM SELO DO INMETRO	UNIDADE	1,00	32,00	32,00
1	252	51817	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA, COM SELO DO INMETRO.	UNIDADE	6,00	25,30	151,80
1	253	43972		UNIDADE	8,00	15,30	122,40

			PLACA DE ISOPOR PADRÃO TAMANHO 100 X 50 CM COM 2,0 CM DE ESPESSURA				
1	266	60476	TINTA LÍQUIDA COM TEXTURA CREMOSA PARA PINTURA FACIAL INFANTIL, KIT COM 10 CORES, AMARELO, VERMELHO, AZUL, PRETO, BRANCO, VERDE, MARROM, LILÁS, ROSA, LARANJA; TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, HIPOALERGÊNIC	UNIDADE	5,00	31,90	159,50
1	267	51820	TNT 100% POLIPROPILENO, COM 1,5 MTS DE LARGURA GRAMATURA 40 G/M² MT ²	Metros Lineares	127,00	2,30	292,10

BARBOSA FERRAZ, 23 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
CNPJ:76.950.062/0001-26

_____

CARLOS ROSA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
T. R. LIVÃO PRESENTES E PAPELARIA
82.047.531/0001-02

THEREZA ROSÁRIA LIVÃO
REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por:
Roger Robert Pereira
Código Identificador:01497065

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

1° Termo aditivo do contrato nº141 / 2025, decorrente de PregãoN°30/ 2025 que tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPELARIA E ESCRITÓRIO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS QUE A INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARBOSA FERRAZ-PR.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.950.062/0001-26, com endereço em AV. PRESIDENTE KENNEDY, 363, CENTRO, BARBOSA FERRAZ-PR, 86.960-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr Carlos Rosa Alves, e a empresa **T. R. LIVÃO PRESENTES E PAPELARIA,** portador do CPF/CNPJ sob nº82.047.531/0001-02, neste ato representada por THEREZA ROSÁRIA LIVÃO, portador do CPF sob n° 28866169234, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto: Dilatação do Prazo de Vigência com término em 23/11/2027 e, reajuste de Valores na importância de R$ 14,283.41, Considerando a necessária continuidade dos serviços/ fornecimento do objeto contratado, especialmente por se tratarem de serviços especiais á o município; considerando ainda, a Lei 14.133/21, Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

,	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	43759	ADESIVO INSTANTANEO LIQUIDO MULTI USO MEDIA VISCOSIDADE LINHA ARTESANATO 20 GRAMAS	UNIDADE	7,00	7,12	49,84
1	2	59656	AGENDA ANUAL CAPA DURA - FORMATO 134 X 192 MM 176 FOLHAS; COM VISÃO DE 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO.	UNIDADE	41,00	34,90	1.430,90
1	3	59657	AGENDA ESPIRAL CAPA DURA; TIPO: PERMANENTE OU DO ANO SOLICITADO, FOLHA DE DADOS PESSOAIS, COM VISÃO DE 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO, PRODUTO CERTIFICADO FSC, MEDIDAS APROXIMADAS: 136MM X	UNIDADE	10,00	33,55	335,50
1	4	51678	AGENDA EXECUTIVA/ COMERCIAL; PROFISSIONAL; DO ANO ATUAL; MEDINDO APROXIMADAMENTE 204 X 280 MM; REVESTIDA DE CAPA DURA, ESPIRAL, COM ACABAMENTO EM VERNIZ; FOLHA PESANDO 75 G/M2, PAPEL OFF SET, COM 200 F	UNIDADE	5,00	85,00	425,00
1	8	43768	APONTADOR SIMPLES RETANGULAR SEM DEPOSITO, LAMINA DE AÇO CARBONO DE ALTA QUALIDADE, DESINGN ERGONOMICO SELO IMETRO	UNIDADE	10,00	1,00	10,00
1	9	43769	ARQUIVO MORTO PREMIUM PARA PASTA SUSPENSA GRAMATURA MEDIA 428 GR	UNIDADE	180,00	5,16	928,80
1	12	59665	BLOCO PARA RECADO (SEM ADESIVO) MEDIDAS APROX: 86X86X80; CAIXA COM MINIMO DE 500 FOLHAS; COR: BRANCO; PESO APROX: 85G.	UNIDADE	14,00	14,70	205,80
1	13	59668	BLOCO PARA RECADOS AUTO ADESIVO, COR AMARELO, MEDIDAS MÍNIMAS 76MM X 76MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	UNIDADE	40,00	5,08	203,20
1	14	59666	BLOCO PARA RECADOS AUTO ADESIVO 38/51; COR AMARELO; PACOTE C/4 BLOCOS DE 100 FOLHAS	UNIDADE	22,00	6,49	142,78
1	15	59667	BLOCO PARA RECADOS AUTO ADESIVO PARA RECADOS (POST-IT), (4 CORES): MEDIDA APROXIMADA DE 50X38MM COM 100 FOLHAS, EMBALAGEM COM 04 BLOCOS	UNIDADE	20,00	4,49	89,80
1	17	43800	CAIXA DE CORRESPONDENCIA ARTICULADA TRIPLA EM POLISTIRENO CRISTAL	UNIDADE	9,00	47,50	427,50
1	19	59675	CAIXA PLÁSTICA POLI ONDA PARA ARQUIVO MORTO,	UNIDADE	33,00	14,70	485,10

			DIMENSÕES: 350X130X250MM, COM IMPRESSÃO DE CAMPOS PARA INFORMAÇÕES DE CONTEÚDO E DATA DE ARQUIVAMENTO NAS LATERAIS E NO TAMPO SUPERIOR.				
1	20	59677	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL E PRETA, CORPO TRANSPARENTE, GRIPE EM BORRAÇHA MACIA, PONTA EM AÇO INOX0,7 MM	UNIDADE	11,00	8,00	88,00
1	21	59678	CANETA MARCA TEXTO 4 MM. PONTA CHANFRADA DE POLIESTER PARA MARCAR COM LINHA GROSSA OU SUBLINHARCOM LINHA FINA, TINTAS FLUORESCENTES BRILHANTES, TINTA A BASE DE ÁGUA. CORES VARIADAS	UNIDADE	170,00	1,00	170,00
1	22	59679	CANETA MARCA TEXTO TINTA GEL, PONTA CHANFRADA DE POLIESTER NAO REQUER TEMPO DE SECAGEM E PERMITE MARCAÇÃO EM AREAS MAIORES CORES VARIADAS (QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FABER CASTEL)	UNIDADE	108,00	4,00	432,00
1	25	59684	CHAVEIRO COM ETIQUETA IDENTIFICADORA MATERIAL: PLÁSTICO MEDIDAS: ALTURA: 0.5 CM, LARGURA: 2.7 CM	UNIDADE	12,00	1,58	18,96
1	26	59688	COLA BRANCA 35 GR LAVAVEL, COMPOSIÇÃO, ÁGUA E PVA, VALIDADE MINIMA 12 MESES FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	46,00	1,15	52,90
1	28	56940	COLA SILICONE LIQUIDA 50 GR COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVILINO, METANOL E ADITIVO	UNIDADE	12,00	6,70	80,40
1	31	59691	CORRETIVO LIQUIDO BRANCO COM 18 ML, NACIONAL A ABASE DE ÁGUA, ATOXICO, COMPSISAÇÃO DE RESINA, ÁGUA, PLASTIFICANTES E PIGMENTOS COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES	UNIDADE	34,00	2,90	98,60
1	33	43840	ENVELOPE BRANCO SEM IMPRESSAO TAMANHO 114 MM X 229 MM 90 GR	UNIDADE	248,00	0,55	136,40
1	35	43839	ENVELOPE BRANCO SEM IMPRESSAO TAMANHO 240 MM X 340 MM 90 GR	UNIDADE	20,00	0,94	18,80
1	40	43847	ESTILETE PLASTICO LARGO COM BOTÃO ABRE FECHA SEMI AUTOMETICO 12 MM COMPOSIÇÃO EM AÇO E MATERIAL SINTETICO COM VALIDADE INDETERMINADA	UNIDADE	1,00	2,95	2,95
1	41	43846	ESTILETE PLASTICO LARGO COM BOTÃO ABRE FECHA SEMI AUTOMETICO 18 MM COMPOSIÇÃO EM AÇO E MATERIAL SINTETICO COM VALIDADE INDETERMINADA	UNIDADE	25,00	4,89	122,25
1	43	43852	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA EM EMTAL,	UNIDADE	9,00	6,58	59,22

			REVESTIDO COM PLASTICO PROIO PARA GRAMPOS 24/6, 26/6 E 26/8 .				
1	44	56949	FICHAS PAUTADAS 4'X6'. COM 100FLS, FOLHAS PAUTADAS, CAPA: PAPEL COUCHÉ (90G/M²), FICHAS: PAPEL OFFSET (180G/M²)	UNIDADE	2,00	11,19	22,38
1	46	43873	GRAMPEADOR ALICATE APOIO EMBORRACHADO GRAMPOS 26/6 CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS	UNIDADE	6,00	22,00	132,00
1	47	59698	GRAMPEADOR GRANDE DE METAL COM BASE PLÁSTICA, BASE DE FECHAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, DIMENSÕES: 282 X 174 X 63 MM, COMPOSIÇÃO: AÇO, BASE DE APOIO EM P	UNIDADE	6,00	98,99	593,94
1	49	56955	GRAMPEADOR TECNOLOGIA FLAT, SISTEMA TOQUE FACIL, GRAMPEA ATÉ 20 FOLHAS COM CAPACIDADE DE 210 GRAMPOS	UNIDADE	12,00	42,97	515,64
1	50	43879	GRAMPO 26/6 COM 5000 UNIDADES INDICADO PARA ATÉ 20 FOLHAS ARAME REVESTIDO EM AÇO RESISTENTE A OXIDAÇÃO	CAIXA	35,00	5,00	175,00
1	53	43882	GRAMPO TRILHO EM PLASTICO 80MM PARA 200 FOLHAS CAIXA COM 50 JOGOS	UNIDADE	9,00	16,42	147,78
1	58	59702	LÁPIS PRETO Nº 2, EM RESINA, MAIS DURÁVEL: GRAFITE RESISTENTE, COM BORRACHA, REDONDO E HEXAGONAL CAIXA COM 72 UNIDADES.	CAIXA	3,00	25,90	77,70
1	60	43895	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS CAPA DURA PAPELÃO 697 G/M²,REVESTIMENTO EM PAPEL KRAFT 110 G/M² FOLHAS INTERNAS OFF SET56 206 X300 MM	UNIDADE	21,00	14,50	304,50
1	61	43896	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS CAPA DURA PAPELÃO 697 G/M²,REVESTIMENTO EM PAPEL KRAFT 110 G/M² FOLHAS INTERNAS OFF SET56 203 X 298 MM	UNIDADE	2,00	10,90	21,80
1	63	56962	MARCADOR PERMANENTE: CANETA MARCADOR PERMANENTE, PONTA DUPLA DE POLIETER PONTA FINA E ULTRA FINA A BASE DE ALCOOL SECAGEM RAPIDA	UNIDADE	4,00	4,50	18,00
1	64	56964	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO VERTICAL CRISTAL 3 REPARTIÇÕES, FABRICADO EM POLIESTIRENO, ALTA QUALIDADE, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, PODE SER UTILIZADO DEITADO OU EM PÉ, PERMITE QUE SEJA FIXADO OU PENDURA	UNIDADE	9,00	57,75	519,75
1	65	60442		UNIDADES	12,00	26,40	316,80

			ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PRETO: PORTA LÁPIS CLIPS 03 PARTES ACOPLADAS, CARACTERÍSTICAS GERAIS: KIT OFFICE PARA MESA COM 03 PEÇAS ACOPLADAS, PORTA LEMBRETE, PORTA CLIPS E PORTA CANETAS/LÁPIS. MATERI				
1	66	60443	ORGANIZADOR DE MESA PLASTICO, COMPARTIMENTO P PEQUENOS ACESSORIOS, ESPAÇO P BILHETES, PORTA CARTAS, PORTA LAPIS, CORES DIVERSAS.	UNIDADE	15,00	24,50	367,50
1	67	51783	ORGANIZADOR MULTIUSO PARA ARQUIVAMENTO DE PASTAS SUSPENSAS, ARQUIVO PARA PASTAS LARGO COM FURAÇÃO, COR: PRETO, BRANCO OU CINZA, FEITO EM PLÁSTICO RESISTENTE, A X C X L: 27,1 X 43 X 27,4CM	UNIDADE	1,00	55,00	55,00
1	69	60444	PAPEL CARBONO DUPLA FACE PRETO OU AZUL TAMNHAO A4; EMBALAGEM COM 10 UNID	PACOTE	10,00	15,25	152,50
1	70	43934	PAPEL VERGÊ TAMANHO A4,180GR CORES DIVERSAS PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	2,00	21,90	43,80
1	71	60446	PASTA ABA COM ELASTICO, TIPO PLASTICA TRANSPARENTE; OFICIO 35 MM DE LARGURA, CORES SORTIDAS	UNIDADE	51,00	5,10	260,10
1	72	43935	PASTA ABA ELASTICO LISA CARTÃO DUPLEX DE PRIMEIRA QUALIDADE 250 G/M² FORMATO 235X325 MM CORES DIVERSAS	UNIDADE	5,00	3,18	15,90
1	73	60447	PASTA ABA ELASTICO, TAMANHO A4, COM ELÁSTICO FORMATO: 332 X 232 MM, TRANSPARENTE, EM POLIPROPILENO	UNIDADE	38,00	3,95	150,10
1	76	43939	PASTA EM L A4 FORMATO 220 X 305 MM	UNIDADE	40,00	1,28	51,20
1	78	56975	PASTA PLASTICA GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE, CORES CONFORME NECESSIDADE FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	24,00	3,89	93,36
1	79	60449	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO LOMBADA COM ABA E ELÁSTICO, TAMANHO 55 MM. FABRICADA EM PLASTICO PP LAMINADO TRANSPARENTE, COM ELASTICO NA COR DA PASTA, CORES VARIADAS. INDÚSTRIA BRASILEIRA.	UNIDADE	23,00	7,05	162,15
1	80	60450	PASTA SANFONADA COM ABA ELASTICA, TAMNO A4 331 X32 X242MM, COM 12 DIVISORIA COMPISÇÃO POLIPROPILENO CORES SORTIDAS	UNIDADE	5,00	19,50	97,50
1	82	43952	PERFURADOR EM METAL COM FURO UNICO DE 5 MM	UNIDADE	5,00	23,04	115,20
1	85	60451	PINCEL ATÔMICO, RECARREGAVEL, TINTA A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA,	UNIDADES	42,00	5,32	223,44

			ESPESSURA DA ESCRITA 2,0 MM, 4,5 MM E 8,0 MM CORES VARIADAS				
1	86	43974	PORTA CANETAS EM ACRILICO MEDIDAS 12 X 6 CM FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	1,00	10,40	10,40
1	88	43977	PRANCHETA EUCATEX OFICIO GARRA METAL MEDIDAS 320 X 220 MM	UNIDADE	42,00	5,85	245,70
1	90	60453	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM (TIPO GRAMPOMOL), CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1,00	11,40	11,40
1	91	51791	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM (TIPO GRAMPOMOL), CAIXA COM 12 UNIDADES	UNIDADE	1,00	18,39	18,39
1	93	56981	QUADRO BRANCO; MEDIDA 60CM X 90 CM	UNIDADE	3,00	58,00	174,00
1	97	51793	REGUA DE AÇO 30CM	UNIDADE	2,00	8,00	16,00
1	99	56982	REGUA POLIESTILENO RESISTENTE 30 CM, TRANSPARENTE, COM MARCAÇÃO EM CM E MM	UNIDADE	40,00	1,50	60,00
1	100	60457	RISQUE E RABISQUE TAMANHO A3, COM NO MÍNIMO 15 FOLHAS.	UNIDADE	17,00	29,30	498,10
1	104	60460	SUPORTE PARA CPU, COM RODINHAS, SISTEMA DE AJUSTES NA COR PRETA.	UNIDADE	10,00	64,90	649,00
1	105	43995	SUPORTE PARA FITA ADESIVA PARA ROLOS GRANDES E PEQUENOS CPM 12 E 19MM DE LARGURA PROTEGIDA PARA ACIDENTES	UNIDADE	6,00	34,80	208,80
1	106	51794	SUPORTE PARA MONITOR COM AJUSTE DE ALTURA	UNIDADE	5,00	82,30	411,50
1	107	43999	TESOURA GRANDE AÇO INOX 8 1/2 POLEGADAS CABO PLASTICO	UNIDADE	28,00	10,00	280,00
1	108	60461	TESOURA PARA USO GERAL, ESPECIFICAÇÕES: MATERIAL RESINA TERMOPLÁSTICA COM CABO EMBORRACHADO NAS CORES PRETO E VERMELHO, AÇO INOXIDÁVEL, MEDIDA DA TESOURA: 15 CM	UNIDADE	16,00	14,20	227,20
1	109	44004	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE AGUÁ COM 30 ML	UNIDADE	4,00	8,00	32,00
1	110	44007	TINTA REFIL DE PINCEL ATOMICO, TINTA MARCADOR PERMANETE A BASE DE ALCOOL FRANCO DE 37 ML CORES VARIADAS	UNIDADE	3,00	13,90	41,70
1	111	60462	UMIDIFICADOR DE DEDO: MOLHA DEDO EM PASTA PARA FACILITAR O MANUSEIO DE PAPÉIS; EMBALAGEM 12G	UNIDADE	12,00	4,20	50,40
1	122	51800	CARTOLINA E.V.A ATOALHADA, CORES CONFORME NECESSIDADE, ESPESSURA 2 MM, TAMANHO 40 CM X 60 CM	UNIDADE	14,00	5,45	76,30
1	123	51802	CARTOLINA E.V.A C/ GLITER LAMINADO, CORES CONFORME NECESSIDADE, ESPESSURA 2 MM, TAMANHO 40 CM X 60 CM	UNIDADE	2,00	5,39	10,78

1	126	43817	CARTOLINAS ESCOLAR CORES SORTIDAS 140 GR/M² TAMANHA 50 X 66 CM	UNIDADE	50,00	1,50	75,00
1	127	43829	COLA PARA EVA ISOPOR, TUBO COM 90 GRAMAS FABRICAÇÃO NACIONAL	UNIDADE	5,00	8,50	42,50
1	138	51810	KIT COM 10 UNIDADES DE PINCEL INFANTIL PARA PINTURA FACIAL	UNIDADE	1,00	57,80	57,80
1	143	43920	PAPEL CELOFANE POLIPROPILENO 70 X 90 CORES DIVERSAS	UNIDADE	30,00	2,40	72,00
1	150	43928	PAPEL PHOTO PAPER 180GR/M² A4 210MM X297MM CAIXA COM 50 FOLHAS	CAIXA	2,00	38,00	76,00
1	151	57001	PAPEL SEDA 20 GR, TAMNO 18X60 CM, CORES A DEDINIR	UNIDADE	100,00	0,80	80,00
1	163	60476	TINTA LÍQUIDA COM TEXTURA CREMOSA PARA PINTURA FACIAL INFANTIL, KIT COM 10 CORES, AMARELO, VERMELHO, AZUL, PRETO, BRANCO, VERDE, MARROM, LILÁS, ROSA, LARANJA; TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, HIPOALERGÊNIC	UNIDADE	3,00	31,90	95,70
1	164	51820	TNT 100% POLIPROPILENO, COM 1,5 MTS DE LARGURA GRAMATURA 40 G/M² MT ²	Metros Lineares	50,00	2,30	115,00

BARBOSA FERRAZ, 23 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
CNPJ:76.950.062/0001-26

_____
CARLOS ROSA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
T. R. LIVÃO PRESENTES E PAPELARIA
82.047.531/0001-02

THEREZA ROSÁRIA LIVÃO
REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por:
Roger Robert Pereira
Código Identificador:36A4E29F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12

Município de Barra do Jacaré

Exercício 2026 Período: De Janeiro Até Outubro Data de 23/11/2026 Página: 1

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES		33.263.219,34	36.291.090,78	28.793.183,88	(7.497.906,90)(7.497.906,90)
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		1.741.311,68	1.863.385,42	1.396.683,50	(466.701,92)(466.701,92)
IMPOSTOS		1.628.557,36	1.750.631,10	1.319.779,63	(430.851,47)(430.851,47)
TAXAS		112.754,32	112.754,32	76.903,87	(35.850,45)(35.850,45)
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA		0,00	0,00	0,00	0,000,00
CONTRIBUIÇÕES		2.551,44	2.551,44	530,66	(2.020,78)(2.020,78)
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO		2.551,44	2.551,44	530,66	(2.020,78)(2.020,78)
RECEITA PATRIMONIAL		1.334.545,49	1.350.120,49	1.833.912,79	483.792,30483.792,30
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO		0,00	0,00	0,00	0,000,00
VALORES MOBILIÁRIOS		1.311.326,06	1.326.901,06	1.822.429,09	495.528,03495.528,03
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MEDIANTE CONCESSÃO, PERMISSÃO, AUTORIZAÇÃO OU LICENÇA		0,00	0,00	0,00	0,000,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS		23.219,43	23.219,43	11.483,70	(11.735,73)(11.735,73)
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO INTANGÍVEL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
CESSÃO DE DIREITOS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA		0,00	0,00	0,00	0,000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA		0,00	0,00	0,00	0,000,00
RECEITA INDUSTRIAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
RECEITA INDUSTRIAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
RECEITA DE SERVIÇOS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À NAVEGAÇÃO E AO		0,00	0,00	0,00	0,000,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE		0,00	0,00	0,00	0,000,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES FINANCEIRAS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
OUTROS SERVIÇOS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		30.095.129,97	32.938.584,15	25.388.977,96	(7.549.606,19)(7.549.606,19)
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		20.170.576,31	22.300.476,49	17.347.581,52	(4.952.894,97)(4.952.894,97)

TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES		6.955.042,30	7.412.042,30	5.530.126,93	(1.881.915,37)(1.881.915,37)
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS ENTIDADES		0,00	0,00	0,00	0,000,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS		3.192,00	3.192,00	21.612,19	18.420,1918.420,19
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS		2.966.319,36	3.201.719,36	2.468.503,32	(733.216,04)(733.216,04)
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR		0,00	0,00	0,00	0,000,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		0,00	21.154,00	21.154,00	0,000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		89.680,76	136.449,28	173.078,97	36.629,6936.629,69
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS		0,00	0,00	41.604,04	41.604,0441.604,04
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS		12.500,08	21.268,60	52.839,32	31.570,7231.570,72
BENS, DIREITOS E VALORES INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO		0,00	0,00	0,00	0,000,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES		77.180,68	115.180,68	78.635,61	(36.545,07)(36.545,07)
RECEITAS DE CAPITAL		279.272,50	5.378.998,56	5.107.665,32	(271.333,24)(271.333,24)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		0,00	0,00	0,00	0,000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO		0,00	0,00	0,00	0,000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO EXTERNO		0,00	0,00	0,00	0,000,00
ALIENAÇÃO DE BENS		100.000,00	489.300,00	445.700,00	(43.600,00)(43.600,00)
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS		100.000,00	489.300,00	445.700,00	(43.600,00)(43.600,00)
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
ALIENAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		179.272,50	4.889.698,56	4.661.965,32	(227.733,24)(227.733,24)
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		176.000,00	539.426,06	27.722,98	(511.703,08)(511.703,08)
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES		3.272,50	4.350.272,50	4.634.242,34	283.969,84283.969,84
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS ENTIDADES		0,00	0,00	0,00	0,000,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR		0,00	0,00	0,00	0,000,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO		0,00	0,00	0,00	0,000,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
A CLASSIFICAR		0,00	0,00	0,00	0,000,00
A CLASSIFICAR		0,00	0,00	0,00	0,000,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	0,00	0,00	0,000,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)		33.542.491,84	41.670.089,34	33.900.849,20	(7.769.240,14)(7.769.240,14)

Exercício 2026 Período: De Janeiro Até Outubro Data de 23/11/2026 Página: 2

Exercício 2026 Período: De Janeiro Até Outubro Data de 23/11/2026 Página: 3

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
REFINANCIAMENTO (II)		0,00	0,00	0,00	0,000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
MOBILIÁRIA		0,00	0,00	0,00	0,000,00
CONTRATUAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
MOBILIÁRIA		0,00	0,00	0,00	0,000,00
CONTRATUAL		0,00	0,00	0,00	0,000,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I+II)		33.542.491,84	41.670.089,34	33.900.849,20	(7.769.240,14)(7.769.240,14)
DÉFICIT (IV)		2.100.000,00	16.651.997,38	1.381.046,62	(15.270.950,76)(15.270.950,76)
TOTAL (V) = (III+IV)		35.642.491,84	58.322.086,72	35.281.895,82	(23.040.190,90)(23.040.190,90)
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	14.551.997,38	14.551.997,38	0,000,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS		0,00	0,00	0,00	0,000,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO		0,00	14.551.997,38	14.551.997,38	0,000,00
REABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS		0,00	0,00	0,00	0,000,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTACÃO c=(e-f)
DESPESAS CORRENTES		33.082.217,98	41.546.584,14	27.839.211,82	26.333.217,53	24.490.829,46	13.707.372,32
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		18.426.342,81	20.454.789,07	13.662.949,65	13.662.949,65	12.321.573,46	6.791.839,42
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		36.000,00	51.000,00	16.427,56	16.427,56	16.427,56	34.572,44
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		14.619.875,17	21.040.795,07	14.159.834,61	12.653.840,32	12.152.828,44	6.880.960,46
DESPESAS DE CAPITAL		2.455.273,86	16.670.502,58	7.442.684,00	5.755.546,40	5.755.546,40	9.227.818,58
INVESTIMENTOS		1.829.273,86	15.912.402,58	6.729.531,83	5.141.329,59	5.141.329,59	9.182.870,75
INVERSÕES FINANCEIRAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		626.000,00	758.100,00	713.152,17	614.216,81	614.216,81	44.947,83
RESERVA DE CONTINGÊNCIA		105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)		35.642.491,84	58.322.086,72	35.281.895,82	32.088.763,93	30.246.375,86	23.040.190,90
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)		35.642.491,84	58.322.086,72	35.281.895,82	32.088.763,93	30.246.375,86	23.040.190,90
RESERVA DO RPPS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT (IX)		0,00	0,00	0,00	1.812.085,27	3.654.473,34	0,00
TOTAL COM SUPERAVIT (X) = (VIII + IX)		35.642.491,84	58.322.086,72	35.281.895,82	33.900.849,20	33.900.849,20	23.040.190,90
		INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	NOTA	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-c-e)

			ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES		20.933,22	655.951,38	575.843,51	575.593,51	0,00	101.041,09
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		20.933,22	655.951,38	575.843,51	575.593,51	0,00	101.041,09
DESPESAS DE CAPITAL		300.886,05	1.682.984,18	1.973.775,95	1.973.775,95	0,00	10.094,28
INVESTIMENTOS		300.886,05	1.682.984,18	1.973.775,95	1.973.775,95	0,00	10.094,28
INVERSÕES FINANCEIRAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		321.819,27	2.338.935,56	2.549.619,46	2.549.369,46	0,00	111.135,37

ANEXO I - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:
Exercício 2026 Período: De Janeiro Até Outubro Data de 23/11/2026 Página: 4

ANEXO II - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

		INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	NOTA	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	(c)	(d)	(f)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES		1.062,80	376.276,95	376.276,95	0,00	1.062,80
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		0,00	157.592,81	157.592,81	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.062,80	218.684,14	218.684,14	0,00	1.062,80
DESPESAS DE CAPITAL		0,00	21.400,88	21.400,88	0,00	0,00
INVESTIMENTOS		0,00	21.400,88	21.400,88	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		1.062,80	397.677,83	397.677,83	0,00	1.062,80

Notas Explicativas

-

Entidades Consolidadas:

Câmara Municipal de Barra do Jacaré Município de Barra do Jacaré
Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:29

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:3966F223

CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1									
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e									
DESPESAS	**Dotação inicial (d)**	**Dotação atualizada (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**Saldo (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Saldo (i) = (e-h)**	**Despesa pagas até o bimestre (j)**
			No bimestre	**Até bimestre (f)**		**No bimestre**	**Até bimestre (h)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	35.642.491,84	58.322.086,72	5.067.143,15	35.281.895,82	23.040.190,90	6.515.836,38	32.088.763,93	26.233.322,79	30.246.375,86
DESPESAS CORRENTES	33.082.217,98	41.546.584,14	4.798.850,27	27.839.211,82	13.707.372,32	5.558.622,89	26.333.217,53	15.213.366,61	24.490.829,46
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	18.426.342,81	20.454.789,07	2.795.126,58	13.662.949,65	6.791.839,42	2.795.126,58	13.662.949,65	6.791.839,42	12.321.573,46
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	36.000,00	51.000,00	2.638,51	16.427,56	34.572,44	2.638,51	16.427,56	34.572,44	16.427,56
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.619.875,17	21.040.795,07	2.001.085,18	14.159.834,61	6.880.960,46	2.760.857,80	12.653.840,32	8.386.954,75	12.152.828,44
DESPESAS DE CAPITAL	2.455.273,86	16.670.502,58	268.292,88	7.442.684,00	9.227.818,58	957.213,49	5.755.546,40	10.914.956,18	5.755.546,40
INVESTIMENTOS	1.829.273,86	15.912.402,58	205.586,93	6.729.531,83	9.182.870,75	827.075,85	5.141.329,59	10.771.072,99	5.141.329,59
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	626.000,00	758.100,00	62.705,95	713.152,17	44.947,83	130.137,64	614.216,81	143.883,19	614.216,81
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	35.642.491,84	58.322.086,72	5.067.143,15	35.281.895,82	23.040.190,90	6.515.836,38	32.088.763,93	26.233.322,79	30.246.375,86
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	35.642.491,84	58.322.086,72	5.067.143,15	35.281.895,82	23.040.190,90	6.515.836,38	32.088.763,93	26.233.322,79	30.246.375,86
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	858.767,56	0,00	0,00	0,00	1.812.085,27	(1.812.085,27)	3.654.473,34
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	35.642.491,84	58.322.086,72	5.925.910,71	35.281.895,82	23.040.190,90	6.515.836,38	33.900.849,20	24.421.237,52	33.900.849,20
Entidades:									
Câmara Municipal de Barra do Jacaré									
Município de Barra do Jacaré									
						Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 08:59			

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:D8B5251B

CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS							
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II **2**							
RECEITAS	**Previsão Inicial**	**Previsão atualizada(a)**	**Receitas realizadas**				**Saldo a realizar (a - c)**
			No bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o bimestre**	**% (c/a)**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.542.491,84	41.670.089,34	5.925.910,71	14,22	33.900.849,20	81,36	7.769.240,14
RECEITAS CORRENTES	33.263.219,34	36.291.090,78	5.841.029,71	16,09	28.793.183,88	79,34	7.497.906,90
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.741.311,68	1.863.385,42	276.462,06	14,84	1.396.683,50	74,95	466.701,92
IMPOSTOS	1.628.557,36	1.750.631,10	274.365,33	15,67	1.319.779,63	75,39	430.851,47
TAXAS	112.754,32	112.754,32	2.096,73	1,86	76.903,87	68,20	35.850,45
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	2.551,44	2.551,44	175,94	6,90	530,66	20,80	2.020,78
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE	2.551,44	2.551,44	175,94	6,90	530,66	20,80	2.020,78
RECEITA PATRIMONIAL	1.334.545,49	1.350.120,49	339.009,27	25,11	1.833.912,79	135,83	(483.792,30)
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES MOBILIÁRIOS	1.311.326,06	1.326.901,06	339.009,27	25,55	1.822.429,09	137,34	(495.528,03)
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MEDIANTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	23.219,43	23.219,43	0,00	0,00	11.483,70	49,46	11.735,73
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO INTANGÍVEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CESSÃO DE DIREITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	30.095.129,97	32.938.584,15	5.172.209,27	15,70	25.388.977,96	77,08	7.549.606,19
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS	20.170.576,31	22.300.476,49	3.660.576,24	16,41	17.347.581,52	77,79	4.952.894,97
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO	6.955.042,30	7.412.042,30	1.049.188,88	14,16	5.530.126,93	74,61	1.881.915,37

TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	3.192,00	3.192,00	0,00	0,00	21.612,19	677,07	(18.420,19)
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES	2.966.319,36	3.201.719,36	462.444,15	14,44	2.468.503,32	77,10	733.216,04
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	21.154,00	0,00	0,00	21.154,00	100,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	89.680,76	136.449,28	53.173,17	38,97	173.078,97	126,84	(36.629,69)
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E	0,00	0,00	27.736,02	0,00	41.604,04	0,00	(41.604,04)
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E	12.500,08	21.268,60	16.579,03	77,95	52.839,32	248,44	(31.570,72)
BENS, DIREITOS E VALORES INCORPORADOS AO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS RECEITAS DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	77.180,68	115.180,68	8.858,12	7,69	78.635,61	68,27	36.545,07
RECEITAS DE CAPITAL	279.272,50	5.378.998,56	84.881,00	1,58	5.107.665,32	94,96	271.333,24
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO EXTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	100.000,00	489.300,00	(73.100,00)	(14,94)	445.700,00	91,09	43.600,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	100.000,00	489.300,00	(73.100,00)	(14,94)	445.700,00	91,09	43.600,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	179.272,50	4.889.698,56	157.981,00	3,23	4.661.965,32	95,34	227.733,24
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS	176.000,00	539.426,06	0,00	0,00	27.722,98	5,14	511.703,08
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO	3.272,50	4.350.272,50	157.981,00	3,63	4.634.242,34	106,53	(283.969,84)
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Previsão Inicial		**No bimestre (b)**		**Até o bimestre**		
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	33.542.491,84	41.670.089,34	5.925.910,71	14,22	33.900.849,20	81,36	7.769.240,14
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	33.542.491,84	41.670.089,34	5.925.910,71	14,22	33.900.849,20	81,36	7.769.240,14
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DEFICIT (VII) = (V + VI)	33.542.491,84	41.670.089,34	5.925.910,71	14,22	33.900.849,20	81,36	7.769.240,14
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	14.551.997,38	0,00	0,00	14.551.997,38	100,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	14.551.997,38	0,00	0,00	14.551.997,38	100,00	0,00
Entidades:							
Município de Barra do Jacaré							
			Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 08:57				

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:D0DA9D97

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA										
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1										
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										
FUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre**	**% (d/total d)**	**SALDO (e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o bimestre**	**% (b/total b)**					
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))	35.642.491,84	58.322.086,72	5.067.143,15	35.281.895,82	100,00	23.040.190,90	6.515.836,38	32.088.763,93	100,00	26.233.322,79
LEGISLATIVA	4.200.000,00	4.200.000,00	211.159,62	1.059.693,94	3,00	3.140.306,06	211.159,62	1.059.693,94	3,30	3.140.306,06
JUDICIÁRIA	374.600,00	443.214,52	52.484,30	327.673,69	0,93	115.540,83	52.484,30	323.022,49	1,01	120.192,03
ADMINISTRAÇÃO	4.855.500,00	4.850.175,00	651.279,49	3.636.123,99	10,31	1.214.051,01	656.601,62	3.387.174,57	10,56	1.463.000,43
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.682.550,68	5.619.812,61	416.535,21	2.529.812,78	7,17	3.089.999,83	423.713,34	2.289.012,47	7,13	3.330.800,14
SAÚDE	7.909.826,46	14.905.407,69	984.905,18	10.478.795,24	29,70	4.426.612,45	1.881.038,76	9.588.266,31	29,88	5.317.141,38
EDUCAÇÃO	7.944.150,72	10.133.227,68	1.255.691,43	6.503.885,66	18,43	3.629.342,02	1.431.780,67	6.409.014,51	19,97	3.724.213,17
CULTURA	417.200,00	1.117.595,37	60.990,48	932.736,97	2,64	184.858,40	265.260,59	873.157,02	2,72	244.438,35
URBANISMO	3.319.217,17	5.280.541,42	1.016.281,18	3.661.009,87	10,38	1.619.531,55	981.053,59	3.021.454,07	9,42	2.259.087,35

HABITAÇÃO	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
SANEAMENTO	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	517.069,43	535.234,66	16.781,98	307.815,96	0,87	227.418,70	36.533,71	181.301,54	0,57	353.933,12
AGRICULTURA	1.611.977,38	8.039.649,51	228.220,85	3.680.313,28	10,43	4.359.336,23	266.868,32	3.571.129,84	11,13	4.468.519,67
TRANSPORTE	699.100,00	459.900,00	65.483,20	332.529,69	0,94	127.370,31	65.483,20	331.720,93	1,03	128.179,07
DESPORTO E LAZER	463.800,00	1.972.728,26	76.187,29	1.257.914,83	3,57	714.813,43	145.284,03	579.161,68	1,80	1.393.566,58
ENCARGOS ESPECIAIS	531.000,00	648.100,00	31.142,94	573.589,92	1,63	74.510,08	98.574,63	474.654,56	1,48	173.445,44
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL III = (I + II)	35.642.491,84	58.322.086,72	5.067.143,15	35.281.895,82	100,00	23.040.190,90	6.515.836,38	32.088.763,93	100,00	26.233.322,79
Entidades:										
Câmara Municipal de Barra do Jacaré										
Município de Barra do Jacaré										
						Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:01				

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:57D7305B

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA										
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 2										
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o bimestre**	**% (b/total b)**					
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))	35.642.491,84	58.322.086,72	5.067.143,15	35.281.895,82	100,00	23.040.190,90	6.515.836,38	32.088.763,93	100,00	26.233.322,79
LEGISLATIVA	4.200.000,00	4.200.000,00	211.159,62	1.059.693,94	3,00	3.140.306,06	211.159,62	1.059.693,94	3,30	3.140.306,06
AÇÃO LEGISLATIVA	4.200.000,00	4.200.000,00	211.159,62	1.059.693,94	3,00	3.140.306,06	211.159,62	1.059.693,94	3,30	3.140.306,06
JUDICIÁRIA	374.600,00	443.214,52	52.484,30	327.673,69	0,93	115.540,83	52.484,30	323.022,49	1,01	120.192,03
REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	374.600,00	443.214,52	52.484,30	327.673,69	0,93	115.540,83	52.484,30	323.022,49	1,01	120.192,03
ADMINISTRAÇÃO	4.855.500,00	4.850.175,00	651.279,49	3.636.123,99	10,31	1.214.051,01	656.601,62	3.387.174,57	10,56	1.463.000,43
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.973.300,00	1.970.450,00	227.620,87	1.374.135,68	3,89	596.314,32	224.497,84	1.284.880,74	4,00	685.569,26
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1.917.700,00	1.920.625,00	285.903,70	1.560.596,07	4,42	360.028,93	294.348,86	1.400.901,59	4,37	519.723,41
CONTROLE INTERNO	168.600,00	159.900,00	20.317,06	101.163,77	0,29	58.736,23	20.317,06	101.163,77	0,32	58.736,23
COMUNICAÇÃO SOCIAL	83.900,00	87.200,00	11.530,44	52.392,53	0,15	34.807,47	11.530,44	52.392,53	0,16	34.807,47
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	712.000,00	712.000,00	105.907,42	547.835,94	1,55	164.164,06	105.907,42	547.835,94	1,71	164.164,06

ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.682.550,68	5.619.812,61	416.535,21	2.529.812,78	7,17	3.089.999,83	423.713,34	2.289.012,47	7,13	3.330.800,14
ADMINISTRAÇÃO GERAL	872.600,00	886.185,00	106.853,12	598.543,36	1,70	287.641,64	114.443,06	594.513,30	1,85	291.671,70
ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA	67.796,00	1.726.759,00	5.263,00	18.074,26	0,05	1.708.684,74	827,10	12.124,02	0,04	1.714.634,98
ASSISTÊNCIA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	6.000,00	6.000,00	99,59	99,59	0,00	5.900,41	99,59	99,59	0,00	5.900,41
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	902.407,33	1.225.094,01	207.453,44	896.374,06	2,54	328.719,95	179.500,47	817.417,36	2,55	407.676,65
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	637.545,33	1.043.072,12	67.131,42	694.817,36	1,97	348.254,76	103.057,81	557.482,69	1,74	485.589,43
SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	196.202,02	732.702,48	29.734,64	321.904,15	0,91	410.798,33	25.785,31	307.375,51	0,96	425.326,97
SAÚDE	7.909.826,46	14.905.407,69	984.905,18	10.478.795,24	29,70	4.426.612,45	1.881.038,76	9.588.266,31	29,88	5.317.141,38
ADMINISTRAÇÃO GERAL	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
ATENÇÃO BÁSICA	5.459.400,28	12.387.727,59	877.811,25	8.690.546,74	24,63	3.697.180,85	1.624.811,06	8.051.922,71	25,09	4.335.804,88
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1.261.667,18	1.338.921,10	483,73	1.197.150,91	3,39	141.770,19	182.321,95	984.158,93	3,07	354.762,17
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	478.100,00	458.100,00	38.389,37	209.245,56	0,59	248.854,44	4.418,43	174.273,65	0,54	283.826,35
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	570.759,00	580.759,00	67.233,36	337.225,06	0,96	243.533,94	68.499,85	333.284,05	1,04	247.474,95
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	119.900,00	119.900,00	987,47	44.626,97	0,13	75.273,03	987,47	44.626,97	0,14	75.273,03
EDUCAÇÃO	7.944.150,72	10.133.227,68	1.255.691,43	6.503.885,66	18,43	3.629.342,02	1.431.780,67	6.409.014,51	19,97	3.724.213,17
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	304.703,68	304.703,68	68.273,97	246.264,88	0,70	58.438,80	63.805,52	222.391,22	0,69	82.312,46
ENSINO FUNDAMENTAL	4.470.587,04	5.952.103,82	731.004,74	3.972.941,37	11,26	1.979.162,45	878.289,99	3.935.245,93	12,26	2.016.857,89
ENSINO SUPERIOR	342.100,00	286.679,64	32.970,34	113.041,87	0,32	173.637,77	26.445,82	94.353,37	0,29	192.326,27
EDUCAÇÃO INFANTIL	2.351.500,00	3.029.180,54	366.721,31	1.965.876,96	5,57	1.063.303,58	406.518,27	1.951.263,41	6,08	1.077.917,13
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	221.800,00	171.100,00	17.450,61	67.484,93	0,19	103.615,07	17.450,61	67.484,93	0,21	103.615,07
EDUCAÇÃO ESPECIAL	253.460,00	389.460,00	39.270,46	138.275,65	0,39	251.184,35	39.270,46	138.275,65	0,43	251.184,35
CULTURA	417.200,00	1.117.595,37	60.990,48	932.736,97	2,64	184.858,40	265.260,59	873.157,02	2,72	244.438,35
DIFUSÃO CULTURAL	393.700,00	1.090.863,37	58.596,24	910.607,00	2,58	180.256,37	262.592,01	856.979,79	2,67	233.883,58
LAZER	23.500,00	26.732,00	2.394,24	22.129,97	0,06	4.602,03	2.668,58	16.177,23	0,05	10.554,77
URBANISMO	3.319.217,17	5.280.541,42	1.016.281,18	3.661.009,87	10,38	1.619.531,55	981.053,59	3.021.454,07	9,42	2.259.087,35
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO			**DESPESAS EMPENHADAS**			**(c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o bimestre**	**% (b/total b)**					
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.219.600,00	1.701.800,00	231.399,16	1.235.423,58	3,50	466.376,42	227.907,82	1.220.114,67	3,80	481.685,33
INFRA-ESTRUTURA URBANA	761.681,63	1.599.765,88	457.512,06	834.734,91	2,37	765.030,97	463.613,41	541.678,69	1,69	1.058.087,19
SERVIÇOS URBANOS	909.384,10	1.371.424,10	175.306,54	1.037.005,03	2,94	334.419,07	185.291,03	764.982,67	2,38	606.441,43
CONSERVAÇÃO DE ENERGIA	222.551,44	401.551,44	116.718,96	377.287,30	1,07	24.264,14	68.896,87	318.118,99	0,99	83.432,45
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	206.000,00	206.000,00	35.344,46	176.559,05	0,50	29.440,95	35.344,46	176.559,05	0,55	29.440,95
HABITAÇÃO	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
SANEAMENTO	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00

ADMINISTRAÇÃO GERAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	517.069,43	535.234,66	16.781,98	307.815,96	0,87	227.418,70	36.533,71	181.301,54	0,57	353.933,12
ADMINISTRAÇÃO GERAL	28.500,00	31.300,00	7.181,98	12.199,08	0,03	19.100,92	7.181,98	11.907,68	0,04	19.392,32
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	9.900,00	9.900,00	0,00	0,00	0,00	9.900,00	0,00	0,00	0,00	9.900,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	326.669,43	345.034,66	9.600,00	162.520,00	0,46	182.514,66	28.898,80	79.298,80	0,25	265.735,86
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	152.000,00	149.000,00	0,00	133.096,88	0,38	15.903,12	452,93	90.095,06	0,28	58.904,94
AGRICULTURA	1.611.977,38	8.039.649,51	228.220,85	3.680.313,28	10,43	4.359.336,23	266.868,32	3.571.129,84	11,13	4.468.519,67
EXTENSÃO RURAL	1.611.977,38	8.039.649,51	228.220,85	3.680.313,28	10,43	4.359.336,23	266.868,32	3.571.129,84	11,13	4.468.519,67
TRANSPORTE	699.100,00	459.900,00	65.483,20	332.529,69	0,94	127.370,31	65.483,20	331.720,93	1,03	128.179,07
ADMINISTRAÇÃO GERAL	699.100,00	459.900,00	65.483,20	332.529,69	0,94	127.370,31	65.483,20	331.720,93	1,03	128.179,07
DESPORTO E LAZER	463.800,00	1.972.728,26	76.187,29	1.257.914,83	3,57	714.813,43	145.284,03	579.161,68	1,80	1.393.566,58
DESPORTO COMUNITÁRIO	463.800,00	1.972.728,26	76.187,29	1.257.914,83	3,57	714.813,43	145.284,03	579.161,68	1,80	1.393.566,58
ENCARGOS ESPECIAIS	531.000,00	648.100,00	31.142,94	573.589,92	1,63	74.510,08	98.574,63	474.654,56	1,48	173.445,44
AÇÃO JUDICIÁRIA	531.000,00	478.100,00	1.142,94	453.589,92	1,29	24.510,08	68.574,63	354.654,56	1,11	123.445,44
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	0,00	170.000,00	30.000,00	120.000,00	0,34	50.000,00	30.000,00	120.000,00	0,37	50.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL III = (I + II)	35.642.491,84	58.322.086,72	5.067.143,15	35.281.895,82	100,00	23.040.190,90	6.515.836,38	32.088.763,93	100,00	26.233.322,79
Entidades:										
Câmara Municipal de Barra do Jacaré										
Município de Barra do Jacaré										
						Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:01				

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:5E514D49

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO CRIANÇA POR PROJETO-ATIVIDADE

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO CRIANÇA POR PROJETO/ATIVIDADE

Período: 01/01/2026 até 31/10/2026

Equiplano Página:1

Orgão/Unidade/Projeto Atividade/Natureza de despesa (E) Exclusivo Orçado Atualizado Empenhado % Liquidado % Pago %

(NE) Não Exclusivo (a) (b) (c) (c/b) (d) (d/b) (e) (e/b)
06 SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL 893.407,33 949.094,01 638.418,08 67,27 621.014,10 65,43 572.678,64 60,34
001 DEPARTAMENTO DA MULHER, FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL 884.407,33 940.094,01 638.418,08 67,91 621.014,10 66,06 572.678,64 60,92
6028 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de (E) 9.107,33 14.194,01 4.881,36 34,39 330,36 2,33 330,36 2,33

	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		1.200,00		1.200,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		3.907,33		8.994,01		4.551,00		50,60		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.000,00		1.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		1.000,00		1.000,00		330,36		33,04		330,36		33,04		330,36		33,04	
	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00		2.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	

6029 Manutenção da Assistência à Criança e ao Adolescente (E) 639.500,00 651.400,00 458.518,12 70,39 445.665,14 68,42 416.523,33 63,94

	3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		265.000,00		263.700,00		183.179,22		69,47		183.179,22		69,47		164.301,97		62,31	
	3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		53.000,00		47.700,00		36.048,80		75,57		36.048,80		75,57		32.312,54		67,74	
	3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		25.000,00		25.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.08.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO		3.000,00		3.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		3.000,00		1.500,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		160.000,00		180.000,00		146.530,19		81,41		133.952,73		74,42		130.802,49		72,67	
	3.3.90.32.00.00 MATERIAL,		5.000,00		5.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	

	BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO																
	3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		500,00		500,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00		1.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		70.000,00		70.000,00		52.541,23		75,06		52.265,71		74,67		52.265,71		74,67	
	3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E		2.000,00		2.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		40.000,00		40.000,00		32.296,61		80,74		32.296,61		80,74		28.918,55		72,30	
	3.3.90.47.00.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		1.000,00		1.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		1.000,00		1.000,00		58,08		5,81		58,08		5,81		58,08		5,81	
	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.000,00		10.000,00		7.863,99		78,64		7.863,99		78,64		7.863,99		78,64	

6030 Manutenção do Conselho Tutelar (E) 235.800,00 274.500,00 175.018,60 63,76 175.018,60 63,76 155.824,95 56,77

	3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		150.000,00		186.900,00		129.662,79		69,38		129.662,79		69,38		115.544,78		61,82	
	3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		30.000,00		33.300,00		24.817,97		74,53		24.817,97		74,53		21.994,37		66,05	

	3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		15.000,00		15.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.08.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO		2.000,00		2.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		3.000,00		1.500,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		800,00		800,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		5.000,00		5.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E		1.000,00		1.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		24.000,00		24.000,00		19.961,78		83,17		19.961,78		83,17		17.709,74		73,79	
	3.3.90.47.00.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		1.000,00		1.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		1.000,00		1.000,00		576,06		57,61		576,06		57,61		576,06		57,61	
	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		3.000,00		3.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	

002 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 9.000,00 9.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
6038 Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz (E) 9.000,00 9.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Equiplano Página:2

	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		2.000,00		2.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		2.000,00		2.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		2.000,00		2.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		1.000,00		1.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00		2.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	

TOTAL 893.407,33 949.094,01 638.418,08 67,27 621.014,10 65,43 572.678,64 60,34

Critério de seleção: Entidades: 29 - Município de Barra do Jacaré

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:A7F338A2

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ														
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA														
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA														
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL														
NOVEMBRO DE 2025 A OUTUBRO DE 2026 2														
LRF, Art. 53, inciso I - Anexo III														
ESPECIFICAÇÃO	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**												**TOTAL**	**Previsão atualiza 2026**
	11/2025	**12/2025**	**01/2026**	**02/2026**	**03/2026**	**04/2026**	**05/2026**	**06/2026**	**07/2026**	**08/2026**	**09/2026**	**10/2026**		
RECEITAS CORRENTES (I)	3.025.778,63	4.962.946,00	3.237.485,00	3.476.992,46	3.032.552,16	3.272.764,96	3.545.473,22	3.488.088,43	3.510.692,94	3.156.230,54	3.731.344,84	2.965.286,04	41.405.635,22	42.028.464,54
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	91.928,48	259.457,98	85.441,12	98.519,94	130.992,13	160.159,63	278.977,84	114.787,20	129.170,80	122.172,78	141.957,62	134.504,44	1.748.069,96	1.863.385,42
IPTU	4.193,90	2.494,40	323,40	2.133,11	16.440,14	48.949,03	109.756,30	10.988,77	9.317,31	11.546,34	3.986,46	3.162,98	223.292,14	301.435,04
ISS	23.746,89	96.951,17	29.604,13	28.861,54	22.035,25	26.632,07	32.025,71	37.028,46	36.350,23	47.506,07	68.394,76	74.060,12	523.196,40	546.753,24
ITBI	6.070,22	36.162,84	6.900,00	14.391,71	39.820,00	9.180,00	16.742,52	15.351,65	36.486,00	10.704,64	4.370,00	4.289,00	200.468,58	221.443,72
IRRF	56.841,42	122.202,39	46.759,75	49.544,79	41.962,86	61.821,68	92.015,62	45.545,94	40.128,80	48.560,48	63.962,08	52.139,93	721.485,74	680.999,10
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.076,05	1.647,18	1.853,84	3.588,79	10.733,88	13.576,85	28.437,69	5.872,38	6.888,46	3.855,25	1.244,32	852,41	79.627,10	112.754,32
Contribuições	62,52	48,75	0,00	0,00	31,35	0,00	0,00	13,73	298,44	11,20	164,99	10,95	641,93	2.551,44
Receita patrimonial	166.648,72	195.795,62	193.315,22	170.575,63	325.690,13	178.958,46	190.752,66	180.590,43	76.269,84	178.751,15	173.784,30	165.224,97	2.196.357,13	1.350.120,49

Rendimentos de Aplicação Financeira	164.897,91	193.765,59	191.553,47	168.623,02	323.353,82	177.213,48	188.783,74	178.871,30	76.269,84	178.751,15	173.784,30	165.224,97	2.181.092,59	1.326.901,06
Outras Receitas Patrimoniais	1.750,81	2.030,03	1.761,75	1.952,61	2.336,31	1.744,98	1.968,92	1.719,13	0,00	0,00	0,00	0,00	15.264,54	23.219,43
Receita agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de serviços	100,00	960,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.060,00	0,00
Transferências correntes	2.763.030,44	4.497.122,64	2.951.867,07	3.199.702,47	2.570.395,49	2.929.220,68	3.046.185,24	3.187.086,60	3.302.901,66	2.797.535,02	3.380.661,94	2.647.148,50	37.272.857,75	38.675.957,91
Cota parte do FPM	1.733.476,08	2.791.542,42	1.771.935,36	2.227.853,55	1.349.100,18	1.588.434,41	1.922.509,94	2.025.539,87	2.153.977,24	1.709.414,20	2.259.647,86	1.390.441,49	22.923.872,60	24.216.288,18
Cota parte do ICMS	583.428,22	674.742,92	594.819,17	472.734,00	656.348,61	606.944,95	492.670,21	637.504,37	577.419,32	560.182,46	658.387,98	532.686,84	7.047.869,05	7.659.516,16
Cota parte do IPVA	14.444,53	8.307,62	128.288,53	45.334,91	23.983,88	22.542,55	24.255,85	22.687,79	9.333,08	12.335,82	10.475,48	4.485,90	326.475,94	489.791,43
Cota parte do ITR	24.177,55	11.147,34	2.710,67	50,05	0,00	1.182,79	2.501,30	0,00	2.373,43	1.942,93	29.252,98	266.719,22	342.058,26	78.499,32
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	9.215,33	11.162,56	7.826,03	8.212,36	8.129,70	7.151,58	8.594,08	11.476,95	10.389,41	11.187,29	9.107,50	8.937,09	111.389,88	106.110,32
Transferências do FUNDEB	216.217,69	252.693,50	299.571,32	229.347,14	223.467,85	256.426,37	261.963,56	237.243,31	233.051,18	229.988,44	242.375,08	220.069,07	2.902.414,51	3.196.719,36
Outras transferências correntes	182.071,04	747.526,28	146.715,99	216.170,46	309.365,27	446.538,03	333.690,30	252.634,31	316.358,00	272.483,88	171.415,06	223.808,89	3.618.777,51	2.929.033,14
Outras receitas correntes	4.008,47	9.561,01	6.861,59	8.194,42	5.443,06	4.426,19	29.557,48	5.610,47	2.052,20	57.760,39	34.775,99	18.397,18	186.648,45	136.449,28
DEDUÇÕES (II)	472.948,29	545.437,08	501.115,90	550.836,73	407.512,43	445.251,22	490.106,24	539.441,76	374.848,79	459.012,47	414.947,10	440.654,07	5.642.112,08	5.737.373,76
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	472.948,29	545.437,08	501.115,90	550.836,73	407.512,43	445.251,22	490.106,24	539.441,76	374.848,79	459.012,47	414.947,10	440.654,07	5.642.112,08	5.737.373,76
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	2.552.830,34	4.417.508,92	2.736.369,10	2.926.155,73	2.625.039,73	2.827.513,74	3.055.366,98	2.948.646,67	3.135.844,15	2.697.218,07	3.316.397,74	2.524.631,97	35.763.523,14	36.291.090,78
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	2.552.830,34	4.417.508,92	2.736.369,10	2.926.155,73	2.525.039,73	2.627.513,74	3.055.366,98	2.948.646,67	3.135.844,15	2.697.218,07	3.316.397,74	2.524.631,97	35.463.523,14	36.291.090,78

(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Recursos destinadas ao pagamento dos agentes comunitários de saúde														
e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC	21.252,00	42.504,00	19.452,00	19.452,00	25.936,00	25.936,00	22.694,00	22.694,00	22.694,00	22.694,00	22.694,00	22.694,00	290.696,00	831.255,25
120/22) (VII)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (V - VI - VII)	2.531.578,34	4.375.004,92	2.716.917,10	2.906.703,73	2.499.103,73	2.601.577,74	3.032.672,98	2.925.952,67	3.113.150,15	2.674.524,07	3.293.703,74	2.501.937,97	35.172.827,14	35.459.835,53

Entidades: Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:03 Câmara Municipal de Barra do Jacaré Município de Barra do Jacaré

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:E41F1C3F

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
2026 Página: 1 /1		
RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00		
IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	**SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)**	**SALDO FINAL Até o bimestre (b)**
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00
Outros Passivos Contigentes	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP Do Ente Federado,	**EXERCÍCIO ANTERIOR**	**EXERCÍCIO CORRENTE (EC)**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**	**2032**	**2033**	**2034**	**2035**

exceto estatais não dependentes (I)											
Das Estatais Não-dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PPP A CONTRATAR (II)											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III)											
	34.990.290,60	30.023.522,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O											
LIMITE (IV = I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V = IV / III)											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades:											
Câmara Municipal de Barra do Jacaré											
Município de Barra do Jacaré											
				Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:16							

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:9E4F9A83

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026				
RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	1.628.557,36	1.750.631,10	1.319.779,63	75,39
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	301.435,04	301.435,04	216.603,84	71,86
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	221.443,72	221.443,72	158.235,52	71,46
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	546.753,24	546.753,24	402.498,34	73,62
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte –	558.925,36	680.999,10	542.441,93	79,65
IRRF				
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	28.792.979,15	30.465.279,15	23.118.636,77	75,89

Cota-Parte FPM	20.459.061,92	22.131.361,92	16.627.469,71	75,13
Cota-Parte ITR	78.499,32	78.499,32	306.733,37	390,75
Cota-Parte IPVA	489.791,43	489.791,43	303.723,79	62,01
Cota-Parte ICMS	7.659.516,16	7.659.516,16	5.789.697,91	75,59
Cota-Parte IPI-Exportação	106.110,32	106.110,32	91.011,99	85,77
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
Constitucionais				
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E	30.421.536,51	32.215.910,25	24.438.416,40	75,86
LEGAIS - (III) = (I) + (II)				

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	4.288.776,87	7.251.784,47	5.644.060,25	77,83	5.423.736,69	74,79	5.208.183,45	71,82
Despesas Correntes	4.058.200,00	5.940.600,00	4.544.920,83	76,51	4.355.518,15	73,32	4.139.964,91	69,69
Despesas de Capital	230.576,87	1.311.184,47	1.099.139,42	83,83	1.068.218,54	81,47	1.068.218,54	81,47
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	1.240.667,18	1.317.921,10	1.197.150,91	90,84	984.158,93	74,68	983.675,20	74,64
AMBULATORIAL (V)								
Despesas Correntes	1.235.667,18	1.312.921,10	1.197.150,91	91,18	984.158,93	74,96	983.675,20	74,92
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	478.100,00	458.100,00	209.245,56	45,68	174.273,65	38,04	173.053,97	37,78
Despesas Correntes	468.100,00	448.100,00	209.245,56	46,70	174.273,65	38,89	173.053,97	38,62
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	403.763,00	403.763,00	257.626,77	63,81	254.986,16	63,15	230.038,97	56,97
Despesas Correntes	393.763,00	393.763,00	257.626,77	65,43	254.986,16	64,76	230.038,97	58,42
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	119.900,00	119.900,00	44.626,97	37,22	44.626,97	37,22	43.639,50	36,40
Despesas Correntes	113.900,00	113.900,00	44.626,97	39,18	44.626,97	39,18	43.639,50	38,31
Despesas de Capital	6.000,00	6.000,00	0,00					
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00							
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	6.551.207,05	9.571.468,57	7.352.710,46	76,82	6.881.782,40	71,90	6.638.591,09	69,36

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS (f)**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	7.352.710,46	6.881.782,40	6.638.591,09
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00		
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em	0,00	0,00	0,00
Exercícios Anteriores (XIV)			
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	7.352.710,46	6.881.782,40	6.638.591,09

Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			3.665.762,46
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00	0,00	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	3.686.948,00	3.216.019,94	2.972.828,63
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS	30,09	28,16	
(XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Le i Orgânica Municipal)			

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**Saldo inicial (no exercicio atual) (h)**	**Despesas custeadas no exercício de referência**			**Saldo final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**LIMITE NÃO CUMPRIDO Liquidadas (j)**	**Pagas (k)**	
Diferença de limite não cumprido em 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTERIORES (XX)					

EXERCÍCIO DO EMPENHO	**Valor mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0 ,então (o) = 0**	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**			**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total RP cancelado ou prescritos (u)**	**Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelado (v) = ((o + q) - u)**
				Total inscrito em RP no exercício (p)	**RPNP inscrito indevidamente no exercício sem disponibilidade financeira q = (XIIId)**	**Valor inscrito em RP considerado no limite (r) = (p - (o + q)) se <0 então (r)=(0)**				
Empenhos de 2026	3.665.762,46	7.352.710,46	3.686.948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.686.948,00
TOTAL DOS VALORES A COMPENSAR ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO SEGUINTE (XXI)										0,00

"CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 § 1º e 2º DA LC 141/2012	**Saldo inicial (w)**	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS Despesas custeadas no exercício de referência**			**Saldo final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))**
		Empenhadas (x)	**Liquidadas (y)**	**Pagas (z)**	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a compensar (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	1.112.777,15	1.362.777,15	1.575.903,23	115,64
Proveniente da União	972.644,65	972.644,65	896.614,95	92,18
Proveniente dos Estados	140.132,50	390.132,50	679.288,28	174,12
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	250.069,89	253.040,05	557.712,64	220,40
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX +	1.362.847,04	1.615.817,20	2.133.615,87	132,05
XXX)				

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA	**DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO**	**% (e/c) x 100**	**DESPESAS PAGAS**

NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)			
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	1.170.623,41	5.135.943,12	2.909.906,09	56,66	2.491.605,62	48,51	2.370.426,45	46,15
Despesas Correntes	1.073.801,76	2.143.052,28	1.162.101,14	54,23	1.047.105,62	48,86	925.926,45	43,21
Despesas de Capital	96.821,65	2.992.890,84	1.747.804,95	58,40	1.444.500,00	48,26	1.444.500,00	48,26
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMBULATORIAL (XXXIII)								
Despesas Correntes	21.000,00	21.000,00						
Despesas de Capital								
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(XXXIV)								
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	166.996,00	176.996,00	75.250,01	42,52	73.949,61	41,78	67.465,61	38,12
Despesas Correntes	160.996,00	170.996,00	75.250,01	44,01	73.949,61	43,25	67.465,61	39,45
Despesas de Capital	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital								
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS	1.358.619,41	5.333.939,12	2.985.156,10	55,97	2.565.555,23	48,10	2.437.892,06	45,71
NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII								
+ XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII +								
XXXVIII)								

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	5.459.400,28	12.387.727,59	8.553.966,34	69,05	7.915.342,31	63,90	7.578.609,90	61,18
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	1.261.667,18	1.338.921,10	1.197.150,91	89,41	984.158,93	73,50	983.675,20	73,47
AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)								
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	478.100,00	458.100,00	209.245,56	45,68	174.273,65	38,04	173.053,97	37,78
(XLII) = (VI + XXXIV)								
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII +	570.759,00	580.759,00	332.876,78	57,32	328.935,77	56,64	297.504,58	51,23
XXXV)								
	119.900,00	119.900,00	44.626,97	37,22	44.626,97	37,22	43.639,50	36,40

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII								
+ XXXVI)								
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXVII)								
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X +	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXVIII)								
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE	7.909.826,46	14.905.407,69	10.337.866,56	69,36	9.447.337,63	63,38	9.076.483,15	60,89
(XLVII) = (XI + XXXIX)								
Entidades:								
Município de Barra do Jacaré								
				Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 11:22				

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:5A4E8727

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ												
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA												
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO												
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL												
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1												
RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V)												
PODER / ORGÃO	**Inscritos**		**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**		**Saldo e = (a + b) - (c +**	**Em Exercícios Anteriores (f)**	**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**			**Cancelados (j)**	**Saldo k = (f + g) - (i +**	**Saldo Total L = (e + k)**
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de dezembro de (b)**	**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**		**Inscritos**		**Liquidados (h)**	**Pagos (i)**			
							Em 31 de dezembro de (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIOS) (I)	**1.062,80**	**397.677,83**	**397.677,83**	**0,00**	**1.062,80**	**321.819,27**	**2.338.935,56**	**2.549.619,46**	**2.549.369,46**	**0,00**	**111.385,37**	**112.448,17**
EXECUTIVO												
Município de Barra do Jacaré	**1.062,80**	**397.677,83**	**397.677,83**	**0,00**	**1.062,80**	**321.819,27**	**2.338.935,56**	**2.549.619,46**	**2.549.369,46**	**0,00**	**111.385,37**	**112.448,17**
GABINETE DO PREFEITO	0,00	5.752,24	5.752,24	0,00	0,00	0,00	5.600,71	4.922,00	4.922,00	0,00	678,71	678,71
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E	0,00	7.886,78	7.886,78	0,00	0,00	0,00	36.877,83	30.805,71	30.805,71	0,00	6.072,12	6.072,12
SECRETARIA DE FINANCAS	0,00	40.245,74	40.245,74	0,00	0,00	0,00	3.179,01	3.179,01	3.179,01	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA	0,00	173.109,51	173.109,51	0,00	0,00	0,00	357.766,48	319.432,73	319.432,73	0,00	38.333,75	38.333,75
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, FAMÍLIA E	0,00	58.895,69	58.895,69	0,00	0,00	293.326,05	39.944,18	322.743,70	322.743,70	0,00	10.526,53	10.526,53

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E	0,00	8.084,88	8.084,88	0,00	0,00	0,00	1.580.807,73	1.547.666,13	1.547.666,13	0,00	33.141,60	33.141,60
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS	0,00	21.615,70	21.615,70	0,00	0,00	0,00	37.751,32	33.658,59	33.658,59	0,00	4.092,73	4.092,73
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1.062,80	76.203,79	76.203,79	0,00	1.062,80	28.493,22	148.503,77	161.366,06	161.116,06	0,00	15.880,93	16.943,73
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	0,00	5.883,50	5.883,50	0,00	0,00	0,00	128.504,53	125.845,53	125.845,53	0,00	2.659,00	2.659,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL (III) = (I +	**1.062,80**	**397.677,83**	**397.677,83**	**0,00**	**1.062,80**	**321.819,27**	**2.338.935,56**	**2.549.619,46**	**2.549.369,46**	**0,00**	**111.385,37**	**112.448,17**
Entidades:												
Câmara Municipal de Barra do Jacaré												
Município de Barra do Jacaré												
								Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:08				

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:4C9F344B

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

CONSOLIDADO DE BARRA DO JACARÉ											
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA											
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL											
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL											
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026											
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) **2**											
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]				**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Até Outubro / 2026**			**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**		
RECEITAS PRIMÁRIAS RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)] RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI) RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV) RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)			**ACIMA DA LINHA**			**PREVISÃO ATUALIZADA 36.291.090,78 1.863.385,42 301.435,04 546.753,24 221.443,72 680.999,10 112.754,32 2.551,44 1.350.120,49 1.326.901,06 23.219,43 32.938.584,15 20.124.475,80 6.127.612,93 391.833,14 62.799,46 106.110,32 3.196.719,36 2.929.033,14 136.449,28 0,00 136.449,28 34.964.189,72 0,00 0,00 5.378.998,56 0,00 0,00 489.300,00 0,00 0,00 489.300,00 4.889.698,56 3.397.000,00 1.492.698,56 0,00 0,00 0,00 5.378.998,56 0,00 0,00 40.343.188,28 40.343.188,28 DESPESAS PAGAS (a)**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**	**Até Outubro / 2026 RECEITAS REALIZADAS (a) LIQUIDADOS**	**28.793.183,88 1.396.683,50 216.603,84 402.498,34 158.235,52 542.441,93 76.903,87 530,66 1.833.912,79 1.822.429,09 11.483,70 25.388.977,96 15.073.360,54 4.631.758,48 242.978,88 245.386,78 72.809,77 2.433.503,32 2.689.180,19 173.078,97 0,00 173.078,97 26.970.754,79 0,00 0,00 5.107.665,32 0,00 0,00 445.700,00 0,00 0,00 445.700,00 4.661.965,32 3.288.000,00 1.373.965,32 0,00 0,00 0,00 0,00 5.107.665,32 0,00 0,00 32.078.420,11 32.078.420,11 PAGOS (c)**	
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I) Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria IPTU ISS ITBI IRRF Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria Contribuições Receita patrimonial Aplicações Financeiras (II) Outras Receitas Patrimoniais Transferências correntes Cota-Parte do FPM Cota-Parte do ICMS Cota-Parte do IPVA Cota-Parte do	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**		**DESPESAS EMPENHADAS**								

ITR Transferências da LC 61/1989 Transferências do FUNDEB Outras transferências correntes Demais receitas correntes Outras Receitas Financeiras (III) Receitas Correntes Restantes RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V) RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII) Operações de Crédito (VIII) Amortização de Empréstimos (IX) Alienação de Bens Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X) Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI) Outras Alienações de Bens Transferências de Capital Convênios Outras Transferências de Capital Outras Receitas de Capital Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII) Outras Receitas de Capital Primárias RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV) RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV) DESPESAS PRIMÁRIAS							
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	41.546.584,14	27.839.211,82	26.333.217,53	24.490.829,46	376.276,95	575.843,51	575.593,51
Pessoal e encargos sociais	20.454.789,07	13.662.949,65	13.662.949,65	12.321.573,46	157.592,81	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	51.000,00	16.427,56	16.427,56	16.427,56	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes	21.040.795,07	14.159.834,61	12.653.840,32	12.152.828,44	218.684,14	575.843,51	575.593,51
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES	41.495.584,14	27.822.784,26	26.316.789,97	24.474.401,90	376.276,95	575.843,51	575.593,51
RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)							
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RPPS) (XXI)							
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTES RPPS) (XXII)							
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	16.670.502,58	7.442.684,00	5.755.546,40	5.755.546,40	21.400,88	1.973.775,95	1.973.775,95
Investimentos	15.912.402,58	6.729.531,83	5.141.329,59	5.141.329,59	21.400,88	1.973.775,95	1.973.775,95
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00						
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	758.100,00	713.152,17	614.216,81	614.216,81	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES	15.912.402,58	6.729.531,83	5.141.329,59	5.141.329,59	21.400,88	1.973.775,95	1.973.775,95
RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]							
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RPPS) (XXX)							
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RPPS) (XXXI)							

DESPESAS PRIMÁRIAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**Até Outubro / 2026**		**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	
				DESPESAS PAGAS (a)	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**	**LIQUIDADOS**	**PAGOS (c)**
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII +	57.512.986,72	34.552.316,09	31.458.119,56	29.615.731,49	397.677,83	2.549.619,46	2.549.369,46
XXIX + XXX)							
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS)	57.512.986,72	34.552.316,09	31.458.119,56	29.615.731,49	397.677,83	2.549.619,46	2.549.369,46
(XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)							

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	(484.358,67)
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	(484.358,67)

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	(783.525,10)

JUROS NOMINAIS	**Até Outubro / 2026 VALOR INCORRIDO**
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	1.813.531,10
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	250.000,00

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	1.079.172,43

ABAIXO DA LINHA CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**SALDO**	
	Em 31/12/2025 (a)	**Até Outubro / 2026 (b)**
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	376.506,57	700.769,61
DEDUÇÕES (XL)	18.665.655,24	17.929.941,05
Disponibilidade de Caixa	18.665.655,24	17.929.941,05
Disponibilidade de Caixa Bruta	19.312.400,06	19.781.091,73
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	398.740,63	1.843.700,87
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	248.004,19	7.449,81
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	(18.289.148,67)	(17.229.171,44)

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	(1.059.977,23)
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	212.420,10
AJUSTE METODOLÓGICO	**Até Outubro / 2026**
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	1.444.960,24
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	0,00

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - + XLVI + XLVII + XLVIII) +/-	384.983,01

RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	(1.178.548,09)

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	14.551.997,38
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00

Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	14.551.997,38
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	
Entidades:	
Câmara Municipal de Barra do Jacaré	
Município de Barra do Jacaré	
Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 23/11/2026 09:05	

Publicado por:
Lucas Nascimento
Código Identificador:9AC10B5F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE AULA

CLASSIFICAÇÃO DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2027 considerando contagem do tempo até a data final dia 06/12/2026
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA

N	N. DA MATRÍCULA	NOME	GRAU DE FORMAÇÃO	PONTO/CURSO	TOTAL	TEMPO DE SERVIÇO/ ESCOLA	TEMPO DE SERVIÇO/ MUNICIPIO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1.	781	Luzia De Oliveira Strada	50	50	100	29 anos, 8 meses e 27 dias	29 anos, 8 meses e 27 dias	30/04/1977	49
1.	1571	Lucimeri Gloden	50	50	100	27 anos e 9 meses	27 anos e 9 meses	09/02/1977	49
1.	1121	Rejane C. F. Ketzer	50	50	100	24 anos, 7 meses e 19 dias	24 anos, 7 meses e 19 dias	25/04/1975	51
1.	2641	Elicilia Do N. Miranda	50	50	100	23 anos, 9 meses e 21 dias	23 anos, 9 meses e 21 dias	10/10/1972	54
1.	3251	Joelma Aparecida Jack	50	50	100	19 anos e 10 meses	23 anos, 9 meses e 21 dias	06/11/1981	45
1.	6151	Leonete Mariza Canei Barbosa	50	50	100	18 anos e 10 meses	18 anos e 10 meses	25/06/1980	46
1.	6161	Micheli Matiazzo Canei	50	50	100	16 anos, 10 meses e 8 dias	18 anos e 10 meses	16/08/1986	40
1.	771	Adolores Sass Nascimento	50	50	100	15 anos e 7 meses	29 anos, 8 meses e 27 dias	21/10/1975	51
1.	417623	Cleuzi De Campos Ferreira	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	24/08/1969	57
1.	417630	Ana Cleia Cucheneri	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	27/07/1983	43
1.	417631	Lais De Fatima Gloden Dos Santos	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	25/08/1988	38
1.	417648	Angelita Camargo Das Neves	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	18/10/1992	34
1.	417646	Vanize De Souza Silvério	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	10/07/1993	33
	417637	Rodrigo Gabriel Bertolini	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	25/09/1993	33

1.									
1.	417629	Criseli Matias	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	05/02/1998	28
1.	6151	Marcia Regina M. Da Luz De Lima	50	50	100	3 anos, 10 meses e 8 dias	18 anos e 10 meses	23/02/1981	45
1.	418140	Anilson Jose de Lima	50	50	100	2 ano e 4 meses	29 anos, 8 meses e 27 dias	12/05/1975	51
1.	418095	Angelita Camargo Das Neves	50	50	100	1 ano 2 meses e 7 dias	1 ano 2 meses e 7 dias	18/10/1992	34
1.	418097	Vanize De Souza Silvério	50	50	100	1 ano 2 meses e 7 dias	1 ano 2 meses e 7 dias	10/07/1993	33
1.	418096	Criseli Matias	50	50	100	1 ano 2 meses e 7 dias	1 ano 2 meses e 7 dias	05/02/1998	28
1.	811	Vilmar Lefler	50	47	97	13 anos, 5 meses e 26 dias	29 anos, 8 meses e 27 dias	04/05/1976	50
1.	417638	Vilmar Lefler	50	47	97	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	04/05/1976	50
1.	418155	Marcia Regina Moreira Da Luz De Lima	50	47	97	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	23/02/1981	45
1.	418154	Lais De Fátima Gloden Dos Santos	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	25/08/1988	38
1.	418162	Rodrigo Gabriel Bertolini	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	25/09/1993	33
1.	418152	Adrieli Aparecida Dos Santos	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	05/03/1999	27
1.	418151	Larissa Carolina Zatta Todorovski	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	04/09/1999	27
1.	1541	Nelci Carmen Da Silva	50	41	91	23 anos, 4 meses e 9 dias	28 anos, 4 meses e 9 dias	10/03/1978	48
1.	417641	Jully Gabriele Nava Latczuk	50	41	91	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	14/10/1997	29
1.	418163	Lucimeri Gloden	50	41	91	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	09/02/1977	49
1.	418157	Eliane Antunes Tintiliano	50	41	91	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	24/08/1986	40
1.	418098	Viviane Maria Folquenimm	50	38	88	1 ano 2 meses e 7 dias	1 ano 2 meses e 7 dias	07/02/1990	36
1.	1051	Sidiane Rissi	50	35	85	17 anos, 9 meses e 29 dias	23 anos, 11 meses e 25 dias	17/06/1977	49
1.	418153	Uilson Machado	50	35	85	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	08/04/1977	49
1.	418204	Larissa Lima De Melo	50	35	85	9 meses	9 meses	27/11/2000	26
1.	418224	Marieli B. M. dos Santos	50	35	85	7 meses e 26 dias	7 meses e 26 dias	07/04/1995	31
	418180	Catarina Bueno Da Silva	50	32	82	10 meses e 1 dia	10 meses e 1 dia	19/08/1967	59

1.									
1.	418196	Andreina Lilian Ervite	50	32	82	9 meses e 8 dias	9 meses e 1 dia	13/02/2000	26
1.	418214	Aparecida de Oliveira	50	32	82	8 meses e 5 dias	8 meses e 5 dias	23/06/1987	39
1.	418220	Ediclara de Oliveira	50	30	80	7 meses e 27 dias	7 meses e 27 dias	05/01/1999	27
1.	2261	Luzia Camargo De Oliveira	50	24	74	27 anos, 3 meses e 29 dias	27 anos, 3 meses e 29 dias	13/02/1977	49
1.	1091	Jucilene Aparecida Zin	50	21	71	27 ano, e 1 mes	28 anos e 1 mês	23/03/1977	49
1.	418164	Josiele Aparecida Gomes Mychalczuk	30	41	71	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	29/10/1988	38
1.	418166	Luciana Toebe Zin	50	18	68	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	04/02/1986	40
1.	418158	Jean Henrique Dziecini Godois	50	15	65	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	22/05/1988	38
1.	418159	Thainara Silva Da Rosa	30	35	65	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	09/06/2000	26
1.	418215	Jose Tadeu Pedroso	50	12	62	8 meses e 5 dias	8 meses e 5 dias	02/11/1977	49
1.	418223	Joviana Teixeira de Paula	50	12	62	7 meses e 26 dias	7 meses e 26 dias	24/02/2000	26
1.	417627	Adrieli Da Costa Joas Lara	10	50	60	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	31/05/1995	31
1.	821	Gilmar Carolino Da Silva	50	9	59	27 anos, 9 meses e 27 dias	28 anos, 5 meses e 15 dias	18/08/1962	64
1.	418160	Adriele Da Costa Joas Lara	10	41	51	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	31/05/1995	31
1.	418156	Rafaela Germano De Moura	10	41	51	10 meses e 10 dias	10 meses e 11 dias	28/05/2005	21
1.	2271	Itamara K. Dos Anjos Santos	-	-	50	24 anos e 1 mês	27 anos, 4 meses e 8 dias	18/11/1980	46
1.	2291	Casturina F. Dos Santos	10	38	48	24 anos, 6 meses e 29 dias	24 anos, 7 meses e 19 dias	21/12/1981	44
1.	1651	Rudinel Cesar Ricaldes Ervite	10	33	43	15 anos	24 anos, 7 meses e 19 dias	11/07/1976	50

CLASSIFICAÇÃO DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2027 considerando contagem do tempo até a data final dia 06/12/2026
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO GETÚLIO VARGAS

N	N. DA MATRÍCULA	NOME	GRAU DE FORMAÇÃO	PONTO/CURSO	TOTAL	TEMPO DE SERVIÇO/ ESCOLA	TEMPO DE SERVIÇO/ MUNICIPIO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1.	841	Rosilda M. Z. Binsfield	50	50	100	26 anos 9 meses e 10 dias	29 anos, 8 meses e 27 dias	23/01/1977	49
2.	417633	Ana Paula Dirings	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	22/11/1983	43
3.	417626	Rosilda Socoloski de Lima	50	50	100	6 anos e 23 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	28/06/1983	43
4.	417647	Daniele Terezinha De Lima Baitel	50	-	-	5 anos, 10 meses e 18 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	18/11/1986	40

5.	417635	Marilene Belo Belo	50	50	100	5 anos, 5 meses e 28 dias	6 anos, 10 meses e 3 dias	26/05/1976	50
6.	6471	Marcia Regina Kafassniak	50	50	100	4 anos e 11 meses	18 anos, 8 meses e 29 dias	20/09/1981	45
7.	418148	Sergio M. P. Filho	50	41	91	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	16/05/1992	34
8.	418150	Danieli De F. Govea	50	33	83	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	08/08/1987	39
9.	418216	Caroline Poluha	50	32	82	8 meses e 4 dias	8 meses e 4 dias	05/07/2001	25
10.	418149	Guilherme Honório	50	29	79	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	26/03/1994	32
11.	418225	Daiane Dirings	50	14	64	7 meses e 25 dias	7 meses e 25 dias	16/03/1990	36
12.	418207	Carolaine Barbosa De Jesus	50	09	59	9 meses e 1 dia	9 meses e 1 dia	22/05/2000	26

CLASSIFICAÇÃO DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2027 considerando contagem do tempo até a data final dia 06/12/2026

CMEI – MARIA ALMA – EI

N	N. DA MATRÍCULA	NOME	GRAU DE FORMAÇÃO	PONTO/CURSO	TOTAL	TEMPO DE SERVIÇO/ ESCOLA	TEMPO DE SERVIÇO/ MUNICIPIO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1.	501	Ileda Maria S. Gloden	50	50	**100**	24 anos, 7 meses e 29 dias	24 anos, 7 meses e 19 dias	23/10/1971	55
2.	1961	Adriane Angela Fachin De Oliveira	50	50	**100**	24 anos, 7 meses e 29 dias	24 anos, 7 meses e 19 dias	17/11/1975	51
3.	417624	Leire De Jesus Pedroso	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	30/06/1989	37
4.	417632	Patricia Silverio	50	50	100	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	28/05/1990	36
5.	2371	Simonia Da Luz Kuacinyak Matiazzo	50	47	97	17 anos, 7 meses e 29 dias	24 anos, 7 meses e 19 dias	09/09/1979	47
6.	417625	Marcia Regina Dos Santos Camargo	50	44	94	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	20/07/1984	42
7.	418130	Jackciane Coronetti	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	18/05/1990	36
8.	418133	Silmara Dos Santos Hoffmann	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	06/08/1995	31
9.	418128	Juliana Baluta Gardin	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	20/12/1999	27
10.	418127	Leire De Jesus Pedroso	50	41	91	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	30/06/1989	37
11.	418131	Daniele N. Machado De Matos	50	38	88	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	02/06/1985	41
12.	418132	Luciana De Souza Pacheco	50	38	88	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	03/11/1991	35
13.	418135	Celia De Fátima Ruth Mendes De Lara	50	35	85	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	24/02/1990	36
14.	418175	Fabiane Cristine De Andrade	50	35	85	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	25/08/1993	33
15.	7281	Juraci K. Gabriel	50	30	80	13 anos, 5 meses e 28 dias	17 anos, 5 meses e 28 dias	08/07/1976	50
16.	418177	Jaqueline Reiguel	50	29	79	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	12/12/1994	32
17.	418226	Luciane Walter Camilo	50	29	79	7 meses e 24 dias	7 meses e 24 dias	20/09/1982	44
18.	418178	Cristiane Salete Pieniak	50	26	76	10meses e 1 dia	10meses e 1 dia	08/02/1987	39
19.	418255	Jaqueline Terezinha Bini	50	23	73	3 meses e 7 dias	3 meses e 7 dias	01/10/1998	28
20.	3131	Marilete Lourdes Hoffmann	50	21	**71**	20 anos, 7 meses	24 anos, 7 meses e 19 dias	16/01/1964	62
21.	417634	Cassiana Patricia Bonihak	50	21	**71**	6 anos, 9 meses e 28 dias	6 anos, 9 meses e 28 dias	25/11/1995	31
22.	418134	Luciana De Fatima Da Rosa	50	17	67	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	03/07/1991	35
23.	151	Regina Celia Barbosa Martins	-	-	**50**		24 anos, 7 meses e 25 dias	21/04/1966	60
24.	1531	Marli Camargo	10	27	**37**	24 anos, 07 meses e 29 dias	24 anos, 7 meses e 19 dias	08/12/1973	52

CLASSIFICAÇÃO DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2027 considerando contagem do tempo até a data final dia 06/12/2026

SANTA SALETE

N	N. DA MATRÍCULA	NOME	GRAU DE FORMAÇÃO	PONTO/CURSO	TOTAL	TEMPO DE SERVIÇO/ ESCOLA	TEMPO DE SERVIÇO/ MUNICIPIO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1.	418143	Alessandra Ribeiro Sass	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	19/06/1993	33
2.	418144	Edicleia Kelner De Paula	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	21/02/1995	31
3.	418142	Ivone Grazieli De Souza Gloeden	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	25/11/1995	31
4.	418197	Katia De Fátima Pires Kerber	50	41	91	9 meses e 8 dias	9 meses e 8 dias	27/06/1985	41

CLASSIFICAÇÃO DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2027 considerando contagem do tempo até a data final dia 06/12/2026
DOM FREDERICO HELMEL

N	N. DA MATRÍCULA	NOME	GRAU DE FORMAÇÃO	PONTO/CURSO	TOTAL	TEMPO DE SERVIÇO/ ESCOLA	TEMPO DE SERVIÇO/ MUNICIPIO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1.	418141	Edinalva Aparecida Kenhar De Souza	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	07/05/1996	30
2.	418140	Anilson Jose De Lima	50	21	91	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	12/05/1975	51
3.	418181	Cerlene Dos Anjos	50	41	91	9 meses e 29 dias	9 meses e 29 dias	29/07/1975	51
4.	418168	Vanderleia De F. Krauczuk	50	38	88	10 meses e 4 dias	10 meses e 4 dias	01/01/1981	45

CLASSIFICAÇÃO DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2027 considerando contagem do tempo até a data final dia 06/12/2026
JOÃO PESSOA

N	N. DA MATRÍCULA	NOME	GRAU DE FORMAÇÃO	PONTO/CURSO	TOTAL	TEMPO DE SERVIÇO/ ESCOLA	TEMPO DE SERVIÇO/ MUNICIPIO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1.	**418145**	Leticia Cristina R. L. Zat	50	35	85	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	11/02/2001	25
2.	**418262**	Maria Solange E. De Oliveira	40	0	40	1 mês e 24 dias	1 mês e 24 dias	20/04/1980	46

CLASSIFICAÇÃO DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2027 considerando contagem do tempo até a data final dia 06/12/2026
NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

N	N. DA MATRÍCULA	NOME	GRAU DE FORMAÇÃO	PONTO/CURSO	TOTAL	TEMPO DE SERVIÇO/ ESCOLA	TEMPO DE SERVIÇO/ MUNICIPIO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1.	7321	Adilson Gonçalves Da Maia	50	50	100	17 anos 9 meses e 21 dias	17 anos 9 meses e 21 dias	11/10/1771	55
2.	418139	Thais Paula De Farias	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	17/03/1997	29
3.	418173	Mateus F. Da R. Pereira	50	35	85	9 meses e 29 dias	9 meses e 29 dias	01/12/1996	30
4.	418199	Pricila Francieli Fulber	50	35	85	9 meses e 7 dias	9 meses e 7 dias	26/05/1988	38
5.	418179	Luana De Fatima Cordeiro	50	32	82	9 meses e 28 dias	9 meses e 28 dias	23/04/1997	29
6.	418227	Jose G. Dos S. Gomes	10	20	30	7 meses e 27 dias	7 meses e 27 dias	31/07/2002	24

CLASSIFICAÇÃO DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2027 considerando contagem do tempo até a data final dia 06/12/2026

ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO SANTO AGOSTINHO EIEF

N	N. DA MATRÍCULA	NOME	GRAU DE FORMAÇÃO	PONTO/CURSO	TOTAL	TEMPO DE SERVIÇO/ ESCOLA	TEMPO DE SERVIÇO/ MUNICIPIO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1.	691	Salete De Fatima Oneysko	50	50	100	26 anos 7 meses e 27 dias	26 anos 7 meses e 27 dias	08/10/1977	49
2.	418136	Ataisa Ferreira	50	47	97	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	06/08/1996	30
3.	418137	Jucilaine Karina Hoffmann Kunast	50	44	94	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	07/04/1989	37
4.	418138	Ana Andreia Da Luz De Lima	50	41	91	10 meses e 12 dias	10 meses e 12 dias	16/11/1985	41
5.	418257	Marceli Aparecida De Oliveira De Camargo	50	0	50	2 meses e 16 dias	2 meses e 16 dias	17/06/1984	42

Publicado por:
Lucimara Moreira de Almeida
Código Identificador:DBBF19E6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA									
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA									
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA									
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 2									
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e									
DESPESAS	**Dotação inicial (d)**	**Dotação atualizada (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**Saldo (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Saldo (i) = (e-h)**	**Despesa pagas até o bimestre (j)**
			No bimestre	**Até bimestre (f)**		**No bimestre**	**Até bimestre (h)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	38.238.750,00	44.399.206,65	5.736.124,83	32.645.411,65	11.753.795,00	6.088.623,19	29.934.120,97	14.465.085,68	29.773.297,78
DESPESAS CORRENTES	36.811.750,00	38.746.631,77	5.290.285,96	28.294.290,63	10.452.341,14	5.581.634,03	26.176.310,01	12.570.321,76	26.023.318,36
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	21.776.100,00	22.106.655,82	3.383.098,66	16.729.128,30	5.377.527,52	3.392.845,18	16.722.667,42	5.383.988,40	16.700.106,99
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	130.000,00	130.000,00	0,00	127.479,85	2.520,15	20.739,38	107.427,33	22.572,67	107.427,33
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.905.650,00	16.509.975,95	1.907.187,30	11.437.682,48	5.072.293,47	2.168.049,47	9.346.215,26	7.163.760,69	9.215.784,04
DESPESAS DE CAPITAL	1.205.000,00	5.430.574,88	445.838,87	4.351.121,02	1.079.453,86	506.989,16	3.757.810,96	1.672.763,92	3.749.979,42
INVESTIMENTOS	1.050.000,00	5.275.574,88	445.838,87	4.202.116,11	1.073.458,77	481.423,80	3.635.002,39	1.640.572,49	3.627.170,85
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	155.000,00	155.000,00	0,00	149.004,91	5.995,09	25.565,36	122.808,57	32.191,43	122.808,57
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	222.000,00	222.000,00	0,00	0,00	222.000,00	0,00	0,00	222.000,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	3.957.250,00	3.966.975,70	257.032,20	3.220.227,49	746.748,21	649.461,46	3.220.227,49	746.748,21	3.220.227,49
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	42.196.000,00	48.366.182,35	5.993.157,03	35.865.639,14	12.500.543,21	6.738.084,65	33.154.348,46	15.211.833,89	32.993.525,27
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	42.196.000,00	48.366.182,35	5.993.157,03	35.865.639,14	12.500.543,21	6.738.084,65	33.154.348,46	15.211.833,89	32.993.525,27
RESERVA DO RPPS	2.104.000,00	2.104.000,00	0,00	0,00	2.104.000,00	0,00	0,00	2.104.000,00	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	2.104.000,00	0,00	1.422.342,09	3.050.346,69	(3.050.346,69)	677.414,47	5.761.637,37	(5.761.637,37)	5.922.460,56
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	44.300.000,00	48.366.182,35	7.415.499,12	38.915.985,83	9.450.196,52	7.415.499,12	38.915.985,83	9.450.196,52	38.915.985,83
	ELTON FABIO LAZARETTI		MARCOS ROGERIO SOARES						

	PREFEITO MUNICIPAL		Chefe da Divisão de Contabilidade						
Entidades:									
Câmara Municipal de Cafeara									
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara									

Prefeitura Municipal de Cafeara

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:DA55F559

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA									
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA									
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS									
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1									
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e									
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação inicial (d)**	**Dotação atualizada (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**Saldo (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Saldo (i) = (e-h)**	**Despesa pagas até o bimestre (j)**
			No bimestre	**Até bimestre (f)**		**No bimestre**	**Até bimestre (h)**		
DESPESAS CORRENTES (I)	3.957.250,00	3.966.975,70	257.032,20	3.220.227,49	746.748,21	649.461,46	3.220.227,49	746.748,21	3.220.227,49
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.557.250,00	1.599.552,70	257.032,20	1.258.081,19	341.471,51	257.032,20	1.258.081,19	341.471,51	1.258.081,19
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.400.000,00	2.367.423,00	0,00	1.962.146,30	405.276,70	392.429,26	1.962.146,30	405.276,70	1.962.146,30
DESPESAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	3.957.250,00	3.966.975,70	257.032,20	3.220.227,49	746.748,21	649.461,46	3.220.227,49	746.748,21	3.220.227,49
SUPERÁVIT (IV)	2.750,00	2.750,00	407.622,14	74.667,89	(71.917,89)	15.192,88	74.667,89	(71.917,89)	74.667,89
TOTAL (V) = (III + IV)	3.960.000,00	3.969.725,70	664.654,34	3.294.895,38	674.830,32	664.654,34	3.294.895,38	674.830,32	3.294.895,38
	ELTON FABIO LAZARETTI		MARCOS ROGERIO SOARES						
	PREFEITO MUNICIPAL		Chefe da Divisão de Contabilidade						
Entidades:									
Câmara Municipal de Cafeara									
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara									

Prefeitura Municipal de Cafeara									

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:BA401826

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso **2**

RECEITAS	**Previsão Inicial**	**Previsão atualizada(a)**	**Receitas realizadas**				**Saldo a realizar (a - c)**
			No bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o bimestre**	**% (c/a)**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	40.340.000,00	42.882.786,92	6.750.844,78	15,74	35.621.090,45	83,07	7.261.696,47
RECEITAS CORRENTES	40.010.000,00	40.434.786,92	6.750.844,78	16,70	33.211.314,25	82,14	7.223.472,67
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.937.000,00	2.938.299,66	317.556,84	10,81	1.816.406,34	61,82	1.121.893,32
IMPOSTOS	2.800.000,00	2.800.000,00	302.502,75	10,80	1.665.300,00	59,48	1.134.700,00
TAXAS	132.000,00	133.299,66	15.054,09	11,29	140.271,44	105,23	(6.971,78)
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	10.834,90	216,70	(5.834,90)
CONTRIBUIÇÕES	1.785.000,00	1.785.000,00	311.105,85	17,43	1.580.276,62	88,53	204.723,38
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.460.000,00	1.460.000,00	269.489,67	18,46	1.317.949,79	90,27	142.050,21
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO	325.000,00	325.000,00	41.616,18	12,80	262.326,83	80,72	62.673,17
RECEITA PATRIMONIAL	3.140.000,00	3.188.029,42	594.766,00	18,66	3.373.028,02	105,80	(184.998,60)
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES MOBILIÁRIOS	3.140.000,00	3.188.029,42	594.766,00	18,66	3.373.028,02	105,80	(184.998,60)
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MEDIANTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO INTANGÍVEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CESSÃO DE DIREITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	70.000,00	70.000,00	6.370,47	9,10	32.519,04	46,46	37.480,96
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS	70.000,00	70.000,00	6.370,47	9,10	32.519,04	46,46	37.480,96
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SERVIÇOS E ATIVIDADES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	31.984.000,00	32.359.457,84	5.470.096,59	16,90	26.298.734,40	81,27	6.060.723,44
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS	23.242.000,00	23.467.757,84	3.790.795,11	16,15	19.104.286,62	81,41	4.363.471,22
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO	6.032.000,00	6.181.700,00	1.273.654,75	20,60	5.070.922,30	82,03	1.110.777,70
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES	2.710.000,00	2.710.000,00	405.646,73	14,97	2.123.525,48	78,36	586.474,52
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	94.000,00	94.000,00	50.949,03	54,20	110.349,83	117,39	(16.349,83)
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E	0,00	0,00	38.057,33	0,00	38.057,33	0,00	(38.057,33)
BENS, DIREITOS E VALORES INCORPORADOS AO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS RECEITAS DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	94.000,00	94.000,00	12.891,70	13,71	72.292,50	76,91	21.707,50
RECEITAS DE CAPITAL	330.000,00	2.448.000,00	0,00	0,00	2.409.776,20	98,44	38.223,80
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO EXTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	150.000,00	2.268.000,00	0,00	0,00	2.409.776,20	106,25	(141.776,20)
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	92.340,00	184,68	(42.340,00)
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO	100.000,00	2.218.000,00	0,00	0,00	2.317.436,20	104,48	(99.436,20)
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Previsão Inicial		**No bimestre (b)**		**Até o bimestre**		
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	3.960.000,00	3.960.000,00	664.654,34	16,78	3.294.895,38	83,20	665.104,62
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	44.300.000,00	46.842.786,92	7.415.499,12	15,83	38.915.985,83	83,08	7.926.801,09
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	44.300.000,00	46.842.786,92	7.415.499,12	15,83	38.915.985,83	83,08	7.926.801,09
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DEFICIT (VII) = (V + VI)	44.300.000,00	46.842.786,92	7.415.499,12	15,83	38.915.985,83	83,08	7.926.801,09
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	3.632.412,17	0,00	0,00	3.632.412,17	100,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	3.632.412,17	0,00	0,00	3.632.412,17	100,00	0,00
ELTON FABIO LAZARETTI	MARCOS ROGERIO SOARES						
PREFEITO MUNICIPAL	Chefe da Divisão de Contabilidade						
Entidades:							
Câmara Municipal de Cafeara							
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara							
Prefeitura Municipal de Cafeara							

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:DCEB556A

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso **Página: 1 / 1**							
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**Previsão Inicial**	**Previsão atualizada(a)**	**Receitas realizadas**				**Saldo a realizar (a - c)**
			No bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o bimestre**	**% (c/a)**	

RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS	3.960.000,00	3.960.000,00	664.654,34	16,78	3.294.895,38	83,20	665.104,62
CONTRIBUIÇÕES	1.560.000,00	1.560.000,00	272.225,08	17,45	1.332.749,08	85,43	227.250,92
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.560.000,00	1.560.000,00	272.225,08	17,45	1.332.749,08	85,43	227.250,92
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS	2.400.000,00	2.400.000,00	392.429,26	16,35	1.962.146,30	81,76	437.853,70
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	2.400.000,00	2.400.000,00	392.429,26	16,35	1.962.146,30	81,76	437.853,70
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	3.960.000,00	3.960.000,00	664.654,34	16,78	3.294.895,38	83,20	665.104,62
DÉFICIT (IV)	0,00	6.975,70	0,00		0,00		0,00
TOTAL(V) = (III + IV)	3.960.000,00	3.966.975,70	664.654,34	16,75	3.294.895,38	83,06	665.104,62
ELTON FABIO LAZARETTI	MARCOS ROGERIO SOARES						
PREFEITO MUNICIPAL	Chefe da Divisão de Contabilidade						
Entidades:							
Câmara Municipal de Cafeara							
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara							
Prefeitura Municipal de Cafeara							

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:99DCA4E2

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	No bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)
			No bimestre	Até o bimestre	% (b/total b)					
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))	40.342.750,00	46.503.206,65	5.736.124,83	32.645.411,65	91,02	13.857.795,00	6.088.623,19	29.934.120,97	90,29	16.569.085,68
LEGISLATIVA	1.838.400,00	1.838.400,00	182.980,62	1.126.427,12	3,14	711.972,88	196.204,08	1.117.765,52	3,37	720.634,48
ADMINISTRAÇÃO	6.366.000,00	6.475.163,45	784.134,92	4.936.754,37	13,76	1.538.409,08	980.819,89	4.639.719,88	13,99	1.835.443,57
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.126.500,00	1.448.724,94	161.872,65	901.271,72	2,51	547.453,22	173.249,34	792.400,71	2,39	656.324,23
PREVIDÊNCIA SOCIAL	5.700.000,00	5.700.000,00	852.627,64	4.196.635,19	11,70	1.503.364,81	852.627,64	4.196.635,19	12,66	1.503.364,81
SAÚDE	9.339.200,00	11.271.362,62	1.306.825,48	8.540.073,07	23,81	2.731.289,55	1.891.751,39	7.691.661,35	23,20	3.579.701,27
EDUCAÇÃO	6.399.150,00	7.313.482,26	1.545.726,85	5.604.935,18	15,63	1.708.547,08	1.118.011,24	4.878.085,96	14,71	2.435.396,30
CULTURA	582.000,00	633.900,00	202.353,80	456.975,00	1,27	176.925,00	110.734,89	296.001,75	0,89	337.898,25
URBANISMO	2.618.000,00	2.950.042,05	251.854,85	2.002.884,48	5,58	947.157,57	293.773,68	1.806.929,70	5,45	1.143.112,35
HABITAÇÃO	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
SANEAMENTO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	376.500,00	356.500,00	60.277,16	286.354,60	0,80	70.145,40	40.114,73	186.276,82	0,56	170.223,18
AGRICULTURA	944.000,00	3.072.000,00	78.846,29	2.537.628,25	7,08	534.371,75	78.026,01	2.520.745,25	7,60	551.254,75
COMÉRCIO E SERVIÇOS	19.000,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00
ENERGIA	333.000,00	357.303,51	16.819,82	147.309,10	0,41	209.994,41	19.764,05	97.061,25	0,29	260.242,26

TRANSPORTE	1.249.000,00	1.401.174,06	223.217,70	919.500,49	2,56	481.673,57	158.817,04	814.388,50	2,46	586.785,56
DESPORTO E LAZER	364.000,00	384.500,13	34.059,77	268.990,89	0,75	115.509,24	43.826,49	235.842,97	0,71	148.657,16
ENCARGOS ESPECIAIS	755.000,00	948.653,63	34.527,28	719.672,19	2,01	228.981,44	130.902,72	660.606,12	1,99	288.047,51
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.326.000,00	2.326.000,00	0,00	0,00	0,00	2.326.000,00	0,00	0,00	0,00	2.326.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.957.250,00	3.966.975,70	257.032,20	3.220.227,49	8,98	746.748,21	649.461,46	3.220.227,49	9,71	746.748,21
TOTAL III = (I + II)	44.300.000,00	50.470.182,35	5.993.157,03	35.865.639,14	100,00	14.604.543,21	6.738.084,65	33.154.348,46	100,00	17.315.833,89
ELTON FABIO LAZARETTI			MARCOS ROGERIO SOARES							
PREFEITO MUNICIPAL		Chefe da Divisão de Contabilidade								
Entidades:										
Câmara Municipal de Cafeara										
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara										
Prefeitura Municipal de Cafeara										

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:BACF8D59

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA										
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 3										
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o bimestre**	**% (b/total b)**					
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))	40.342.750,00	46.503.206,65	5.736.124,83	32.645.411,65	91,02	13.857.795,00	6.088.623,19	29.934.120,97	90,29	16.569.085,68
LEGISLATIVA	1.838.400,00	1.838.400,00	182.980,62	1.126.427,12	3,14	711.972,88	196.204,08	1.117.765,52	3,37	720.634,48
AÇÃO LEGISLATIVA	1.838.400,00	1.838.400,00	182.980,62	1.126.427,12	3,14	711.972,88	196.204,08	1.117.765,52	3,37	720.634,48
ADMINISTRAÇÃO	6.366.000,00	6.475.163,45	784.134,92	4.936.754,37	13,76	1.538.409,08	980.819,89	4.639.719,88	13,99	1.835.443,57
ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.439.000,00	5.552.327,62	643.028,85	4.171.281,91	11,63	1.381.045,71	839.654,41	3.887.551,97	11,73	1.664.775,65
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	461.000,00	461.000,00	79.374,07	438.052,75	1,22	22.947,25	79.374,07	438.052,75	1,32	22.947,25
CONTROLE INTERNO	83.000,00	83.000,00	15.773,96	57.278,99	0,16	25.721,01	15.773,96	57.278,99	0,17	25.721,01
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	383.000,00	378.835,83	45.958,04	270.140,72	0,75	108.695,11	46.017,45	256.836,17	0,77	121.999,66
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.126.500,00	1.448.724,94	161.872,65	901.271,72	2,51	547.453,22	173.249,34	792.400,71	2,39	656.324,23
ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA	15.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	80.000,00	177.758,24	31.576,03	118.712,15	0,33	59.046,09	12.737,94	48.915,85	0,15	128.842,39
	1.031.500,00	1.260.966,70	130.296,62	782.559,57	2,18	478.407,13	160.511,40	743.484,86	2,24	517.481,84

ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA										
PREVIDÊNCIA SOCIAL	5.700.000,00	5.700.000,00	852.627,64	4.196.635,19	11,70	1.503.364,81	852.627,64	4.196.635,19	12,66	1.503.364,81
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	5.700.000,00	5.700.000,00	852.627,64	4.196.635,19	11,70	1.503.364,81	852.627,64	4.196.635,19	12,66	1.503.364,81
SAÚDE	9.339.200,00	11.271.362,62	1.306.825,48	8.540.073,07	23,81	2.731.289,55	1.891.751,39	7.691.661,35	23,20	3.579.701,27
ADMINISTRAÇÃO GERAL	135.000,00	108.000,00	8.579,40	59.660,12	0,17	48.339,88	8.561,88	59.155,12	0,18	48.844,88
ATENÇÃO BÁSICA	6.912.550,00	8.505.211,76	1.186.198,17	6.467.973,18	18,03	2.037.238,58	1.567.527,81	6.080.294,25	18,34	2.424.917,51
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1.131.150,00	1.321.879,60	(4.662,01)	1.201.237,91	3,35	120.641,69	155.567,95	858.085,30	2,59	463.794,30
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	789.000,00	859.543,94	51.651,12	461.912,83	1,29	397.631,11	85.431,82	403.668,87	1,22	455.875,07
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	246.500,00	273.505,75	38.608,28	186.026,35	0,52	87.479,40	38.608,28	186.026,35	0,56	87.479,40
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	55.000,00	135.226,33	26.450,52	95.267,44	0,27	39.958,89	14.777,65	36.436,22	0,11	98.790,11
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	70.000,00	67.995,24	0,00	67.995,24	0,19	0,00	21.276,00	67.995,24	0,21	0,00
EDUCAÇÃO	6.399.150,00	7.313.482,26	1.545.726,85	5.604.935,18	15,63	1.708.547,08	1.118.011,24	4.878.085,96	14,71	2.435.396,30
ADMINISTRAÇÃO GERAL	304.000,00	275.765,08	44.684,35	213.348,16	0,59	62.416,92	34.856,33	198.787,34	0,60	76.977,74
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	275.000,00	337.000,00	89.833,11	308.703,06	0,86	28.296,94	103.254,28	292.411,17	0,88	44.588,83
ENSINO FUNDAMENTAL	2.402.000,00	2.663.937,81	512.427,74	2.041.702,87	5,69	622.234,94	397.714,99	1.878.979,12	5,67	784.958,69
EDUCAÇÃO INFANTIL	2.119.000,00	2.314.774,75	309.979,08	1.709.572,36	4,77	605.202,39	348.715,97	1.659.072,74	5,00	655.702,01
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	8.400,00	7.400,00	0,00	0,00	0,00	7.400,00	0,00	0,00	0,00	7.400,00
EDUCAÇÃO ESPECIAL	132.250,00	128.250,00	0,00	95.714,20	0,27	32.535,80	31.904,72	63.809,44	0,19	64.440,56
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1.158.500,00	1.586.354,62	588.802,57	1.235.894,53	3,45	350.460,09	201.564,95	785.026,15	2,37	801.328,47
CULTURA	582.000,00	633.900,00	202.353,80	456.975,00	1,27	176.925,00	110.734,89	296.001,75	0,89	337.898,25
DIFUSÃO CULTURAL	582.000,00	633.900,00	202.353,80	456.975,00	1,27	176.925,00	110.734,89	296.001,75	0,89	337.898,25
URBANISMO	2.618.000,00	2.950.042,05	251.854,85	2.002.884,48	5,58	947.157,57	293.773,68	1.806.929,70	5,45	1.143.112,35
INFRA-ESTRUTURA URBANA	2.484.000,00	2.444.042,05	251.854,85	1.630.884,48	4,55	813.157,57	293.773,68	1.439.129,70	4,34	1.004.912,35
SERVIÇOS URBANOS	134.000,00	506.000,00	0,00	372.000,00	1,04	134.000,00	0,00	367.800,00	1,11	138.200,00
HABITAÇÃO	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO			**DESPESAS EMPENHADAS**			**(c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o bimestre**	**% (b/total b)**					
HABITAÇÃO URBANA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
SANEAMENTO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	376.500,00	356.500,00	60.277,16	286.354,60	0,80	70.145,40	40.114,73	186.276,82	0,56	170.223,18
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	376.500,00	356.500,00	60.277,16	286.354,60	0,80	70.145,40	40.114,73	186.276,82	0,56	170.223,18
AGRICULTURA	944.000,00	3.072.000,00	78.846,29	2.537.628,25	7,08	534.371,75	78.026,01	2.520.745,25	7,60	551.254,75
ADMINISTRAÇÃO GERAL	673.000,00	685.348,42	78.846,29	347.723,78	0,97	337.624,64	78.026,01	330.840,78	1,00	354.507,64
ABASTECIMENTO	271.000,00	2.386.651,58	0,00	2.189.904,47	6,11	196.747,11	0,00	2.189.904,47	6,61	196.747,11
COMÉRCIO E SERVIÇOS	19.000,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00

TURISMO	19.000,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00
ENERGIA	333.000,00	357.303,51	16.819,82	147.309,10	0,41	209.994,41	19.764,05	97.061,25	0,29	260.242,26
ENERGIA ELÉTRICA	333.000,00	357.303,51	16.819,82	147.309,10	0,41	209.994,41	19.764,05	97.061,25	0,29	260.242,26
TRANSPORTE	1.249.000,00	1.401.174,06	223.217,70	919.500,49	2,56	481.673,57	158.817,04	814.388,50	2,46	586.785,56
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1.249.000,00	1.401.174,06	223.217,70	919.500,49	2,56	481.673,57	158.817,04	814.388,50	2,46	586.785,56
DESPORTO E LAZER	364.000,00	384.500,13	34.059,77	268.990,89	0,75	115.509,24	43.826,49	235.842,97	0,71	148.657,16
ADMINISTRAÇÃO GERAL	156.000,00	161.000,00	13.554,61	114.208,20	0,32	46.791,80	16.163,19	109.367,66	0,33	51.632,34
DESPORTO COMUNITÁRIO	208.000,00	223.500,13	20.505,16	154.782,69	0,43	68.717,44	27.663,30	126.475,31	0,38	97.024,82
ENCARGOS ESPECIAIS	755.000,00	948.653,63	34.527,28	719.672,19	2,01	228.981,44	130.902,72	660.606,12	1,99	288.047,51
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	285.000,00	285.000,00	0,00	276.484,76	0,77	8.515,24	46.304,74	230.235,90	0,69	54.764,10
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	360.000,00	360.000,00	1.500,00	241.900,00	0,67	118.100,00	51.570,70	229.082,79	0,69	130.917,21
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	110.000,00	303.653,63	33.027,28	201.287,43	0,56	102.366,20	33.027,28	201.287,43	0,61	102.366,20
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.326.000,00	2.326.000,00				2.326.000,00				2.326.000,00
RESERVA DO RPPS	2.104.000,00	2.104.000,00	0,00	0,00	0,00	2.104.000,00	0,00	0,00	0,00	2.104.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	222.000,00	222.000,00	0,00	0,00	0,00	222.000,00	0,00	0,00	0,00	222.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.957.250,00	3.966.975,70	257.032,20	3.220.227,49	8,98	746.748,21	649.461,46	3.220.227,49	9,71	746.748,21
TOTAL III = (I + II)	44.300.000,00	50.470.182,35	5.993.157,03	35.865.639,14	100,00	14.604.543,21	6.738.084,65	33.154.348,46	100,00	17.315.833,89
ELTON FABIO LAZARETTI			MARCOS ROGERIO SOARES							
PREFEITO MUNICIPAL		Chefe da Divisão de Contabilidade								

Entidades: Câmara Municipal de Cafeara Fundo de Previdência Municipal de Cafeara Prefeitura Municipal de Cafeara

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:FBDB5A81

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA										
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 2										
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o bimestre**	**% (b/total b)**					
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.957.250,00	3.966.975,70	257.032,20	3.220.227,49	8,98	746.748,21	649.461,46	3.220.227,49	9,71	746.748,21
LEGISLATIVA	61.600,00	61.600,00	9.401,46	45.854,98	0,13	15.745,02	9.401,46	45.854,98	0,14	15.745,02
AÇÃO LEGISLATIVA	61.600,00	61.600,00	9.401,46	45.854,98	0,13	15.745,02	9.401,46	45.854,98	0,14	15.745,02
ADMINISTRAÇÃO	2.613.400,00	2.571.544,38	31.286,05	2.119.166,07	5,91	452.378,31	423.715,31	2.119.166,07	6,39	452.378,31
ADMINISTRAÇÃO GERAL	150.400,00	141.121,38	20.463,28	100.481,05	0,28	40.640,33	20.463,28	100.481,05	0,30	40.640,33
	2.454.000,00	2.421.423,00	9.463,79	2.012.013,66	5,61	409.409,34	401.893,05	2.012.013,66	6,07	409.409,34

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA										
CONTROLE INTERNO	9.000,00	9.000,00	1.358,98	6.671,36	0,02	2.328,64	1.358,98	6.671,36	0,02	2.328,64
ASSISTÊNCIA SOCIAL	49.000,00	60.047,18	9.502,78	48.116,38	0,13	11.930,80	9.502,78	48.116,38	0,15	11.930,80
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	49.000,00	60.047,18	9.502,78	48.116,38	0,13	11.930,80	9.502,78	48.116,38	0,15	11.930,80
SAÚDE	528.950,00	531.950,00	86.075,59	414.343,06	1,16	117.606,94	86.075,59	414.343,06	1,25	117.606,94
ADMINISTRAÇÃO GERAL	4.000,00	7.000,00	1.151,86	5.218,10	0,01	1.781,90	1.151,86	5.218,10	0,02	1.781,90
ATENÇÃO BÁSICA	476.000,00	476.000,00	76.315,27	369.548,58	1,03	106.451,42	76.315,27	369.548,58	1,11	106.451,42
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	950,00	950,00	0,00	0,00	0,00	950,00	0,00	0,00	0,00	950,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	24.000,00	24.000,00	4.458,04	21.180,34	0,06	2.819,66	4.458,04	21.180,34	0,06	2.819,66
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	24.000,00	24.000,00	4.150,42	18.396,04	0,05	5.603,96	4.150,42	18.396,04	0,06	5.603,96
EDUCAÇÃO	523.300,00	551.834,14	93.910,61	444.987,75	1,24	106.846,39	93.910,61	444.987,75	1,34	106.846,39
ADMINISTRAÇÃO GERAL	10.000,00	12.000,00	2.570,44	11.286,19	0,03	713,81	2.570,44	11.286,19	0,03	713,81
ENSINO FUNDAMENTAL	216.000,00	234.916,73	42.171,93	191.992,25	0,54	42.924,48	42.171,93	191.992,25	0,58	42.924,48
EDUCAÇÃO INFANTIL	234.000,00	252.000,00	39.068,18	192.439,35	0,54	59.560,65	39.068,18	192.439,35	0,58	59.560,65
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO ESPECIAL	1.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	60.500,00	52.917,41	10.100,06	49.269,96	0,14	3.647,45	10.100,06	49.269,96	0,15	3.647,45
CULTURA	8.000,00	8.000,00	1.355,94	6.633,00	0,02	1.367,00	1.355,94	6.633,00	0,02	1.367,00
DIFUSÃO CULTURAL	8.000,00	8.000,00	1.355,94	6.633,00	0,02	1.367,00	1.355,94	6.633,00	0,02	1.367,00
URBANISMO	130.000,00	115.000,00	14.011,62	84.011,19	0,23	30.988,81	14.011,62	84.011,19	0,25	30.988,81
INFRA-ESTRUTURA URBANA	130.000,00	115.000,00	14.011,62	84.011,19	0,23	30.988,81	14.011,62	84.011,19	0,25	30.988,81
GESTÃO AMBIENTAL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
AGRICULTURA	20.000,00	30.000,00	5.814,91	29.354,19	0,08	645,81	5.814,91	29.354,19	0,09	645,81
ADMINISTRAÇÃO GERAL	20.000,00	30.000,00	5.814,91	29.354,19	0,08	645,81	5.814,91	29.354,19	0,09	645,81
COMÉRCIO E SERVIÇOS	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TURISMO	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	18.000,00	33.000,00	5.673,24	27.760,87	0,08	5.239,13	5.673,24	27.760,87	0,08	5.239,13
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	18.000,00	33.000,00	5.673,24	27.760,87	0,08	5.239,13	5.673,24	27.760,87	0,08	5.239,13
DESPORTO E LAZER	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO			**DESPESAS EMPENHADAS**			**(c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o bimestre**	**% (b/total b)**					
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I) =	3.957.250,00	3.966.975,70	257.032,20	3.220.227,49	100,00	746.748,21	649.461,46	3.220.227,49	100,00	746.748,21

ELTON FABIO LAZARETTI			MARCOS ROGERIO SOARES							
PREFEITO MUNICIPAL		Chefe da Divisão de Contabilidade								
Entidades:										
Câmara Municipal de Cafeara										
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara										
Prefeitura Municipal de Cafeara										

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:365596D8

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

NOVEMBRO DE 2025 A OUTUBRO DE 2026 2

LRF, Art. 53, inciso I - Anexo III

ESPECIFICAÇÃO	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**												**TOTAL**	**Previsão atualiza 2026**
	11/2025	**12/2025**	**01/2026**	**02/2026**	**03/2026**	**04/2026**	**05/2026**	**06/2026**	**07/2026**	**08/2026**	**09/2026**	**10/2026**		
RECEITAS CORRENTES (I)	3.014.111,41	5.275.019,00	3.605.086,37	3.608.180,60	2.991.730,64	4.472.926,74	4.512.184,75	3.644.851,41	3.888.890,21	3.338.087,37	3.889.049,48	3.698.270,55	45.938.388,53	46.048.786,92
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	66.666,20	389.414,08	139.423,26	131.930,83	173.040,31	206.217,62	331.491,99	174.106,72	182.761,85	159.876,92	161.749,18	155.807,66	2.272.486,62	2.938.299,66
IPTU	6.664,16	6.451,04	4.581,38	3.919,34	3.305,53	36.942,24	114.381,27	24.954,77	23.971,28	7.165,47	9.211,41	6.791,59	248.339,48	321.000,00
ISS	12.335,37	31.923,74	15.804,63	12.455,21	18.095,06	18.186,29	20.086,89	14.924,36	12.287,09	9.422,98	19.099,46	17.851,78	202.472,86	152.000,00
ITBI	10.436,66	909,00	12.715,95	3.400,00	16.337,23	4.499,81	29.553,90	1.036,96	8.391,64	10.021,59	6.402,00	4.200,00	107.904,74	847.000,00
IRRF	32.867,85	342.366,17	99.496,33	106.955,01	122.900,11	120.183,79	129.299,56	115.078,21	116.637,45	125.805,92	120.971,25	117.975,26	1.550.536,91	1.480.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.362,16	7.764,13	6.824,97	5.201,27	12.402,38	26.405,49	38.170,37	18.112,42	21.474,39	7.460,96	6.065,06	8.989,03	163.232,63	138.299,66
Contribuições	33.691,17	360.536,86	144.196,61	141.104,62	162.664,87	166.000,13	163.823,41	163.133,56	166.203,01	162.044,56	158.501,19	152.604,66	1.974.504,65	1.785.000,00
Receita patrimonial	287.579,49	323.831,84	322.633,81	276.494,51	327.978,22	444.003,11	378.753,58	281.044,26	367.181,72	380.172,81	343.706,86	251.059,14	3.984.439,35	3.188.029,42
Rendimentos de Aplicação Financeira	287.579,49	323.831,84	322.633,81	276.494,51	327.978,22	444.003,11	378.753,58	281.044,26	367.181,72	380.172,81	343.706,86	251.059,14	3.984.439,35	3.188.029,42
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de serviços	3.208,77	2.473,54	4.013,92	152,17	2.877,52	3.436,38	3.253,06	4.651,21	4.180,51	3.583,80	3.696,73	2.673,74	38.201,35	70.000,00
Transferências correntes	2.616.761,79	4.186.354,70	2.988.614,78	3.052.294,48	2.318.723,87	3.646.823,65	3.628.416,86	3.015.469,81	3.158.052,98	2.621.710,00	3.214.949,67	3.091.622,17	37.539.794,76	37.973.457,84
Cota parte do FPM	1.733.476,08	2.791.542,36	1.771.935,36	2.227.853,55	1.349.100,18	1.588.434,41	1.922.509,94	2.025.539,87	2.153.977,24	1.709.414,20	2.259.647,86	1.390.441,49	22.923.872,54	23.000.000,00
Cota parte do ICMS	435.918,90	552.867,61	476.233,93	380.143,86	527.795,53	488.068,12	396.175,33	512.642,14	464.325,40	450.464,58	529.435,47	428.354,27	5.642.425,14	6.200.000,00
Cota parte do IPVA	8.740,72	7.809,22	117.865,30	25.098,00	25.885,76	21.818,08	20.602,41	7.280,88	8.962,91	4.944,98	6.855,51	6.722,86	262.586,63	470.000,00

Cota parte do ITR	67.225,31	70.111,36	30.471,37	10.002,83	27.189,75	20.479,45	20.227,16	508,65	20.606,48	21.360,46	28.896,39	409.648,98	726.728,19	800.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	6.885,39	8.340,29	6.293,21	6.604,08	6.537,39	5.750,84	6.910,81	9.229,04	8.354,52	8.996,13	7.323,66	7.186,63	88.411,99	100.000,00
Transferências do FUNDEB	194.731,98	221.581,89	301.176,81	215.863,27	211.918,06	242.608,39	233.227,60	225.955,91	222.301,85	220.909,46	234.449,03	213.000,17	2.737.724,42	2.850.000,00
Outras transferências correntes	169.783,41	534.101,97	284.638,80	186.728,89	170.297,20	1.279.664,36	1.028.763,61	234.313,32	279.524,58	205.620,19	148.341,75	636.267,77	5.158.045,85	4.553.457,84
Outras receitas correntes	6.203,99	12.407,98	6.203,99	6.203,99	6.445,85	6.445,85	6.445,85	6.445,85	10.510,14	10.699,28	6.445,85	44.503,18	128.961,80	94.000,00
DEDUÇÕES (II)	667.608,09	1.092.829,03	838.483,77	848.890,72	741.734,47	923.268,31	898.670,30	841.398,24	752.419,42	870.495,69	784.090,38	748.203,96	10.008.092,38	9.654.000,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	9.569,73	338.050,71	117.652,91	117.472,07	134.266,06	136.436,77	134.965,97	135.370,17	135.489,41	136.806,76	136.054,70	133.434,97	1.665.570,23	1.460.000,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	6.203,99	12.407,98	6.203,99	6.203,99	6.445,85	6.445,85	6.445,85	6.445,85	6.445,85	6.445,85	6.445,85	6.445,85	82.586,75	80.000,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	201.385,16	223.222,27	234.067,10	195.274,25	213.720,91	355.475,57	283.973,41	188.542,17	255.088,60	288.207,09	253.585,35	159.852,37	2.852.394,25	2.500.000,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	450.449,21	519.148,07	480.559,77	529.940,41	387.301,65	424.910,12	473.285,07	511.040,05	355.395,56	439.035,99	388.004,48	448.470,77	5.407.541,15	5.614.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	2.346.503,32	4.182.189,97	2.766.602,60	2.759.289,88	2.249.996,17	3.549.658,43	3.613.514,45	2.803.453,17	3.136.470,79	2.467.591,68	3.104.959,10	2.950.066,59	35.930.296,15	36.394.786,92
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330.000,00	852.526,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.182.526,00	2.845.757,84
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	2.346.503,32	4.182.189,97	2.766.602,60	2.759.289,88	2.249.996,17	3.219.658,43	2.760.988,45	2.803.453,17	3.136.470,79	2.467.591,68	3.104.959,10	2.950.066,59	34.747.770,15	33.549.029,08
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	2.295.757,84
(-) Recursos destinadas ao pagamento dos agentes comunitários de saúde														
e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC	6.072,00	13.081,93	6.484,00	6.484,00	6.564,14	6.484,00	6.484,00	6.484,00	6.484,00	6.484,00	6.484,00	6.484,00	84.074,07	763.029,42

120/22) (VII)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (V - VI - VII)	2.340.431,32	4.169.108,04	2.760.118,60	2.752.805,88	2.243.432,03	2.613.174,43	2.754.504,45	2.796.969,17	3.129.986,79	2.461.107,68	3.098.475,10	2.943.582,59	34.063.696,08	30.490.241,82

ELTON FABIO LAZARETTI MARCOS ROGERIO SOARES PREFEITO MUNICIPAL Chefe da Divisão de Contabilidade Entidades: Câmara Municipal de Cafeara Fundo de Previdência Municipal de Cafeara Prefeitura Municipal de Cafeara

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:C7A0F83F

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
Setembro a Outubro de 2026 Página: 1 /1		
RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00		
IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	**SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)**	**SALDO FINAL Até o bimestre (b)**
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00
Outros Passivos Contigentes	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes (I)	**EXERCÍCIO ANTERIOR**	**EXERCÍCIO CORRENTE (EC)**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**	**2032**	**2033**	**2034**	**2035**
Das Estatais Não-dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PPP A CONTRATAR (II)											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III)											
	31.266.256,15	36.394.786,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS											

CONSIDERADAS PARA O											
LIMITE (IV = I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V = IV / III)											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ELTON FABIO LAZARETTI		MARCOS ROGERIO SOARES									
PREFEITO MUNICIPAL		Chefe da Divisão de Contabilidade									
Entidades:											
Câmara Municipal de Cafeara											
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara											
Prefeitura Municipal de Cafeara											

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:BD17BAB9

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE				
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026				
RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	2.800.000,00	2.800.000,00	1.665.300,00	59,48
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	321.000,00	321.000,00	235.224,28	73,28
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	847.000,00	847.000,00	96.559,08	11,40
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	152.000,00	152.000,00	158.213,75	104,09
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte –	1.480.000,00	1.480.000,00	1.175.302,89	79,41
IRRF				
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	28.070.000,00	28.070.000,00	22.189.722,86	79,05
Cota-Parte FPM	20.500.000,00	20.500.000,00	16.627.469,71	81,11
Cota-Parte ITR	800.000,00	800.000,00	589.391,52	73,67
Cota-Parte IPVA	470.000,00	470.000,00	246.036,69	52,35
Cota-Parte ICMS	6.200.000,00	6.200.000,00	4.653.638,63	75,06
Cota-Parte IPI-Exportação	100.000,00	100.000,00	73.186,31	73,19
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
Constitucionais				
	30.870.000,00	30.870.000,00	23.855.022,86	77,28

TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E				
LEGAIS - (III) = (I) + (II)				

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	5.003.550,00	5.633.328,14	4.330.772,27	76,88	4.230.592,12	75,10	4.224.152,66	74,99
Despesas Correntes	4.973.550,00	5.357.321,42	4.061.569,44	75,81	3.961.389,29	73,94	3.954.949,83	73,82
Despesas de Capital	30.000,00	276.006,72	269.202,83	97,53	269.202,83	97,53	269.202,83	97,53
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	902.100,00	1.231.606,40	1.116.014,71	90,61	816.299,83	66,28	761.218,79	61,81
AMBULATORIAL (V)								
Despesas Correntes	901.600,00	1.231.106,40	1.115.636,22	90,62	815.984,08	66,28	760.934,58	61,81
Despesas de Capital	500,00	500,00	378,49	75,70	315,75	63,15	284,21	56,84
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	724.000,00	760.167,46	412.822,80	54,31	363.337,57	47,80	348.064,72	45,79
(VI)								
Despesas Correntes	719.000,00	755.167,46	412.822,80	54,67	363.337,57	48,11	348.064,72	46,09
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	255.500,00	263.098,98	191.896,94	72,94	191.896,94	72,94	191.836,94	72,91
Despesas Correntes	253.000,00	262.598,98	191.896,94	73,08	191.896,94	73,08	191.836,94	73,05
Despesas de Capital	2.500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	70.000,00	67.995,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	70.000,00	67.995,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	139.000,00	115.000,00	64.878,22	56,42	64.373,22	55,98	64.373,22	55,98
Despesas Correntes	129.000,00	105.000,00	64.878,22	61,79	64.373,22	61,31	64.373,22	61,31
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	7.103.150,00	8.080.196,22	6.116.384,94	75,70	5.666.499,68	70,13	5.589.646,33	69,18

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	6.116.384,94	5.666.499,68	5.589.646,33
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	103.825,79	103.825,79	103.825,79
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em	0,00		
Exercícios Anteriores (XIV)			
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00		
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	6.012.559,15	5.562.673,89	5.485.820,54
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			3.578.253,43
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00	0,00	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	2.434.305,72	1.984.420,46	1.907.567,11
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		

PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS	25,20	23,32	
(XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Le i Orgânica Municipal)			

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**Saldo inicial (no exercicio atual) (h)**	**Despesas custeadas no exercício de referência**			**Saldo final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**LIMITE NÃO CUMPRIDO Liquidadas (j)**	**Pagas (k)**	
Diferença de limite não cumprido em 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTERIORES (XX)					

EXERCÍCIO DO EMPENHO	**Valor mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0 ,então (o) = 0**	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**			**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total RP cancelado ou prescritos (u)**	**Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelado (v) = ((o + q) - u)**
				Total inscrito em RP no exercício (p)	**RPNP inscrito indevidamente no exercício sem disponibilidade financeira q = (XIIId)**	**Valor inscrito em RP considerado no limite (r) = (p - (o + q)) se <0 então (r)=(0)**				
Empenhos de 2026	3.578.253,43	6.012.559,15	2.434.305,72	0,00	103.825,79	0,00	0,00	0,00	29.424,50	2.538.131,51
TOTAL DOS VALORES A COMPENSAR ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO SEGUINTE (XXI)										0,00

"CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 § 1º e 2º DA LC 141/2012	**Saldo inicial (w)**	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS Despesas custeadas no exercício de referência**			**Saldo final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))**
		Empenhadas (x)	**Liquidadas (y)**	**Pagas (z)**	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a compensar (XXIV)	0,00	29.424,50	29.424,50	29.424,50	-29.424,50
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	2.520.000,00	2.675.757,84	3.251.899,93	121,53
Proveniente da União	2.290.000,00	2.445.757,84	2.529.422,83	103,42
Proveniente dos Estados	230.000,00	230.000,00	722.477,10	314,12
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	78.500,00	84.590,12	242.317,15	286,46
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX +	2.598.500,00	2.760.347,96	3.494.217,08	126,59
XXX)				

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO**					**% (e/c) x 100**	**DESPESAS PAGAS**	
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**			
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.385.000,00	3.347.883,62	2.506.749,49	74,88	2.219.250,71	66,29	2.195.436,54	65,58
	2.285.000,00	2.283.706,82	1.653.596,14	72,41	1.447.188,55	63,37	1.431.174,38	62,67
Despesas de Capital	100.000,00	1.064.176,80	853.153,35	80,17	772.062,16	72,55	764.262,16	71,82
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	230.000,00	91.223,20	85.223,20	93,42	41.785,47	45,81	38.273,47	41,96

AMBULATORIAL (XXXIII)								
Despesas Correntes	229.000,00	90.223,20	85.223,20	94,46	41.785,47	46,31	38.273,47	42,42
Despesas de Capital	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	89.000,00	123.376,48	57.227,33	46,38	48.468,60	39,29	48.468,60	39,29
(XXXIV)								
Despesas Correntes	88.000,00	111.091,57	45.942,42	41,36	42.483,69	38,24	42.483,69	38,24
Despesas de Capital	1.000,00	12.284,91	11.284,91	91,86	5.984,91	48,72	5.984,91	48,72
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	15.000,00	34.406,77	12.525,45	36,40	12.525,45	36,40	12.525,45	36,40
Despesas Correntes	15.000,00	34.406,77	12.525,45	36,40	12.525,45	36,40	12.525,45	36,40
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	46.000,00	126.226,33	95.267,44	75,47	36.436,22	28,87	36.436,22	28,87
Despesas Correntes	45.000,00	58.089,01	28.130,12	48,43	11.950,12	20,57	11.950,12	20,57
Despesas de Capital	1.000,00	68.137,32	67.137,32	98,53	24.486,10	35,94	24.486,10	35,94
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes								
Despesas de Capital								
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS	2.765.000,00	3.723.116,40	2.756.992,91	74,05	2.358.466,45	63,35	2.331.140,28	62,61
NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII								
+ XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII +								
XXXVIII)								

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	7.388.550,00	8.981.211,76	6.837.521,76	76,13	6.449.842,83	71,81	6.419.589,20	71,48
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	1.132.100,00	1.322.829,60	1.201.237,91	90,81	858.085,30	64,87	799.492,26	60,44
AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)								
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	813.000,00	883.543,94	470.050,13	53,20	411.806,17	46,61	396.533,32	44,88
(XLII) = (VI + XXXIV)								
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII +	270.500,00	297.505,75	204.422,39	68,71	204.422,39	68,71	204.362,39	68,69
XXXV)								
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII	55.000,00	135.226,33	95.267,44	70,45	36.436,22	26,94	36.436,22	26,94
+ XXXVI)								
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX +	70.000,00	67.995,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXVII)								
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X +	139.000,00	115.000,00	64.878,22	56,42	64.373,22	55,98	64.373,22	55,98

XXXVIII)								
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE	9.868.150,00	11.803.312,62	8.873.377,85	75,18	8.024.966,13	67,99	7.920.786,61	67,11
(XLVII) = (XI + XXXIX)								
ELTON FABIO LAZARETTI		MARCOS ROGERIO SOARES						
PREFEITO MUNICIPAL		Chefe da Divisão de Contabilidade						
Entidades:								
Câmara Municipal de Cafeara								
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara								
Prefeitura Municipal de Cafeara								

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:C2E0A64D

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1

RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V)

PODER / ORGÃO	Inscritos		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		Saldo e = (a + b) - (c	Em Exercícios Anteriores (f)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS			Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i	Saldo Total L = (e + k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)		Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)			
							Em 31 de dezembro de (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIOS) (I)	**0,00**	**317.283,59**	**316.883,11**	**0,00**	**400,48**	**0,00**	**1.722.545,56**	**1.391.460,72**	**1.391.460,72**	**215.895,56**	**115.189,28**	**115.589,76**
EXECUTIVO												
Prefeitura Municipal de Cafeara	**0,00**	**317.283,59**	**316.883,11**	**0,00**	**400,48**	**0,00**	**1.722.545,56**	**1.391.460,72**	**1.391.460,72**	**215.895,56**	**115.189,28**	**115.589,76**
GOVERNO MUNICIPAL	0,00	58,72	58,72	0,00	0,00	0,00	1.494,96	1.494,96	1.494,96	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DE FINANÇAS ADMINISTRAÇÃO E	0,00	116.777,19	116.777,19	0,00	0,00	0,00	1.012.497,97	944.125,54	944.125,54	50.426,29	17.946,14	17.946,14
SECRETARIA DE SAÚDE	0,00	63.524,52	63.124,04	0,00	400,48	0,00	328.876,83	188.019,49	188.019,49	111.742,39	29.114,95	29.515,43
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	0,00	965,80	965,80	0,00	0,00	0,00	38.665,90	10.402,03	10.402,03	1.509,16	26.754,71	26.754,71
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO	0,00	107.931,80	107.931,80	0,00	0,00	0,00	262.211,75	213.238,97	213.238,97	45.167,14	3.805,64	3.805,64
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	23.437,27	23.437,27	0,00	0,00	0,00	71.132,06	30.141,77	30.141,77	5.041,19	35.949,10	35.949,10
SECRETARIA DE ESPORTES	0,00	4.588,29	4.588,29	0,00	0,00	0,00	7.666,09	4.037,96	4.037,96	2.009,39	1.618,74	1.618,74
	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)												
TOTAL (III) = (I	**0,00**	**317.283,59**	**316.883,11**	**0,00**	**400,48**	**0,00**	**1.722.545,56**	**1.391.460,7**	**1.391.460,7**	**215.895,56**	**115.189,28**	**115.589,76**
	ELTON FABIO LAZARETTI			MARCOS ROGERIO SOARES								
	PREFEITO MUNICIPAL			Chefe da Divisão de Contabilidade								
Entidades:												
Câmara Municipal de Cafeara												
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara												
Prefeitura Municipal de Cafeara												

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:9DD18CA8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO CLASSIFICATÓRIO DO CONCURSO PÚBLICO (EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 05/2024), APÓS CONVOCAÇÃO ATRAVÉS DO EDITAL N.º 137/2026

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, torna público o presente edital para o seguinte fim:

1. Tornar público o resultado classificatório do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do Edital de Concurso Público n.º 05/2024, após a convocação através do Edital n.º 137/2026.

2. Ressaltar que,conforme o item 16.7 do Edital de Concurso Público n.º 05/2024, por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.

3. Ressaltar que, conforme o item 17.1 do Edital de Concurso Público n.º 05/2024, os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica realizada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Campo Magro e conforme consta o item 17.5 do edital citado, o candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 17.1, será considerado desistente e não será contratado.

4. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Campo Magro, 23 de novembro de 2026.

Rilton Boza
Prefeito Municipal

Cargo: Médico Psiquiatra								
Edital n.º 05/2024 - CP								
RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL|LISTA GERAL								
CLASSIFICAÇÃO								
AMPLA	**AFRODESCENDENTE**	**PESSOA COM DEFICIÊNCIA**	**Nº DE INSCRIÇÃO**	**NOME DO(A) CANDIDATO(A)**	**NOTA FINAL**	**OBJETIVA**	**TÍTULOS**	**OCORRÊNCIA**
1			001569	LUIZ FELIPE GONCALVES DE OLIVEIRA	99,000	89,000	10,000	AUSENTE/DESISTENTE

2			001552	ALIANE PAES BRUNISMANN	95,500	93,000	2,500	AUSENTE/DESISTENTE
3			001592	LETICIA SANTOS DE CARVALHO	95,000	95,000	0,000	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 582/2025 POSSE: 17.06.2025
4			001557	DANILO VICENTE DOS SANTOS	91,000	91,000	0,000	AUSENTE/DESISTENTE
5			001574	TAMARA SANTIAGO MASCARENHAS	91,000	91,000	0,000	NOMEAÇÃO: DECRETO N.º 444/2026 POSSE: 08.06.2026
6			001554	BIANCA CAROLINA CHICARELLI DUARTE	89,000	89,000	0,000	AUSENTE/DESISTENTE
7			001563	HENRIQUE DIEZHIGASHI	89,000	89,000	0,000	
8		1	001571	NICOLLE ROSSONI RUEDAS	88,000	88,000	0,000	AUSENTE/DESISTENTE
9			001555	BRUNA BALLEGO BARREIROS	88,000	88,000	0,000	
10			001553	ANDRESSA COSTA DA CUNHA	86,000	86,000	0,000	
11			001595	LUANA MIARA SCHUARTS	86,000	86,000	0,000	
12			001564	ISABELLA PATRICIA LANDO DA CROCE	86,000	86,000	0,000	
13			001561	GUILHERME VARGAS DE AZEVEDO	84,000	84,000	0,000	
14			001602	VINICIUS RYUKAMI	82,000	82,000	0,000	
15			001598	RAFAELLE AL ALVES	79,000	74,000	5,000	
16			001573	RAFAEL KANJI NAKAMURA	75,000	75,000	0,000	
17			001565	JHAMYSON GALVAO CABRAL	66,000	66,000	0,000	
18			001597	MAURA CRISTINA KALE	63,000	63,000	0,000	

Cargo: Médico Psiquiatra					
Edital n.º05/2024 - CP					
RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL|PESSOAS COM DEFICIÊNCIA					
CLASSIFICAÇÃO	**Nº DE INSCRIÇÃO**	**NOME DO(A) CANDIDATO(A)**	**NOTA FINAL**	**OBJETIVA**	**TÍTULOS**
1	001571	NICOLLE ROSSONI RUEDAS	88,000	88,000	0,000

Cargo: Médico Psiquiatra					
Edital n.º05/2024 - CP					
RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL|AFRODESCENDENTES					
CLASSIFICAÇÃO	**Nº DE INSCRIÇÃO**	**NOME DO(A) CANDIDATO(A)**	**NOTA FINAL**	**OBJETIVA**	**TÍTULOS**
Não há candidatos classificados para este cargo					

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:40D36435

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE 02.2026

ESTADO DO PARANÁ **CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL**		Página: 1 PREGÃO ELETRÔNICO				/ 3 PREGÃO ELETRÔNICO
R. Francisco Perondi, 756 - Centro - Flor da Serra do Sul CEP: 85618-000 CNPJ: 01.838.620/0001-67 Telefone: (46) 3565-1367			**Nr.: 2/2026**			
E-mail: licitacao@flordaserradosul.pr.leg.br Site: http://www.flordaserradosul.pr.	**Processo Adm.:**					**8/2026**
	Data do Processo:				**21/10/2026**	

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo:
b) Nr. Licitação:
c) Modalidade:
d) Data de Homologação:
23/11/2026
Pregão eletrônico 2/2026 - PE 8/2026
Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, itens, peças e suprimentos de informática destinados à manutenção, reposição e adequado funcionamento dos equipamentos e recursos tecnológicos utilizados pela Câmara
Municipal de Vereadores de Flor da Serra do Sul.
Lote: 1
e) Objeto da Licitação:

Item	**Participante: A C FREIBERGER (10.409.773/0001-80)** Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário		Valor Total
1	**Entidade participante: CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL** Cabo de Rede UTP - (CAT6) – 100% Cobre 305,000	305,000	M		4,99	1.521,95
2	Marca: GTS NETWORK Switch Gigabit Ethernet – 8 Portas 10/100/1000 Mbps	2,000	UN		189,98	379,96
3	Marca: MERCUSYS MS 108G Mini rack de parede 19” 9U x 470 mm Marca: G FORCE	2,000	UNI		849,99	1.699,98
Lote: 2			**Total do Participante:**			**3.601,89**
Item	**Participante: A C FREIBERGER (10.409.773/0001-80)** Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário		Valor Total
4		1,000	UNI	8.718,00	8.718,00	8.718,00

	Entidade participante: CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL Computador com Monitor 23,8" – Intel Core i5 14ª Geração, 16GB RAM, SSD 256GB, Windows 11 Pro, com Teclado e Mouse					
5	Marca: LENOVO/HP Nobreak interativo 600 VA, bivolt automático / 06 tomadas, novo, primeiro uso, com estabilizador de tensão e filtro de linha internos integrados.	1,000	UN		549,99	549,99
Lote: 3	Marca: NHS		**Total do Participante:**			**9.267,99**
Item	**Participante: A C FREIBERGER (10.409.773/0001-80)** Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário		Valor Total
6	**Entidade participante: CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL** Servidor corporativo em formato torre, novo, primeiro uso, com as seguintes especificações mínimas: Marca: DELL T160	1,000	UNI	41.810,50	41.810,50	41.810,50

Sistema: Compras - Usuário: Francisqueli. Emissão: 23/11/2026, às 14:24:45. Protocolo: 3835b00e-bf57-4dfb-8e2e-90d659114e2f

						Página: 2		/ 3
7	Unidade de armazenamento em rede do tipo NAS (Network Attached Storage)	1,000		UNI	8.637,50	8.637,50	8.637,50	8.637,50
Lote: 4	Marca: ASUSTOR AS5402T		**Total do Participante:**				**50.448,00**	**50.448,00**
Item	**Participante: A C FREIBERGER (10.409.773/0001-80)** Especificação	Qtd.	Unidade	Unidade	Valor Unitário		Valor Total	
8	**Entidade participante: CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL** Bateria Recarregável Selada 12V 7,2Ah VRLA	5,000		UNI		114,50		572,50
9	Marca: ELGIN Pilha Alcalina AA – Embalagem com 04 Unidades	10,000		UNI		12,09		120,90
10	Marca: VINIK Pilha Alcalina AAA (Palito) – Embalagem com 04 Unidades ou Mais	4,000		UNI		10,56		42,24
Lote: 5	Marca: VINIK		**Total do Participante:**					**735,64**
Item	**Participante: A C FREIBERGER (10.409.773/0001-80)** Especificação	Qtd.	Unidade	Unidade	Valor Unitário		Valor Total	
11	**Entidade participante: CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL** Mouse Óptico com Fio – USB – Ambidestro – Mínimo 1000 DPI	2,000		UNI		40,99		81,98
12	Marca: HP Teclado USB – Padrão ABNT2 – Perfil Baixo Marca: LOGITECH	2,000		UNI		80,58		161,16
Lote: 6			**Total do Participante:**					**243,14**
Item		Qtd.	Unidade	Unidade	Valor Unitário		Valor Total	

	Participante: A C FREIBERGER (10.409.773/0001-80) Especificação							
13	**Entidade participante: CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL** Unidade de Armazenamento SSD 240 GB – SATA 6.0 Gb/s	2,000		UNI		384,00		768,00
14	Marca: CRUCIAL BX500 Fonte de Alimentação ATX 450W Reais – 80 Plus Bronze – Bivolt, conforme especificações	1,000		UNI		298,00		298,00
15	Marca: PCYES ELECTRO V2 550 Fonte de Alimentação ATX Slim SS-300TFX – 300W – 80 Plus Bronze – Bivolt Descrição técnica:	2,000		UNI		312,98		625,96
16	Marca: SEASONIC Placa de Rede PCI Express 10/100/1000 Mbps – Chipset Intel Marca: TP-LINK	2,000		UNI		112,00		224,00
Lote: 7			**Total do Participante:**				**1.915,96**	**1.915,96**
Item	**Participante: 29.142.104 CAMILA ZAGO CHIMELLO GRACIANO (29.142.104/0001-12)** Especificação	Qtd.	Unidade	Unidade	Valor Unitário		Valor Total	
17	**Entidade participante: CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL** Garrafa de Tinta Amarela Epson T544420-AL – Original – 65 ml	2,000		UNI		60,09		120,18
18	Marca: EPSON T 544 Garrafa de Tinta Ciano Epson T544220-AL – Original – 65 ml	2,000		UNI		58,91		117,82
19	Marca: EPSON T 544 Garrafa de Tinta Magenta Epson T544320-AL – Original – 65 ml	2,000		UNI		58,99		117,98
20	Marca: EPSON T 544 Garrafa de Tinta Preta Epson T544120-AL – Original – 65 ml Marca: EPSON T 544	4,000		UNI		59,04		236,16

				Página: 3	/ 3
21	Toner Compatível com HP 83A (CF283A)	4,000	UNI	55,02	220,08
22	Marca: PREMIUM Toner Compatível HP 36A – Novo, Primeiro Uso	2,000	UNI	37,36	74,72
23	Marca: PREMIUM Toner Original Samsung MLT-D203U – Alto Rendimento Marca: SAMSUNG	3,000	UNI 286,59	286,59	859,77
Lote: 8		**Total do Participante:**		**1.746,71**	**1.746,71**
Item	**Participante: A C FREIBERGER (10.409.773/0001-80)** Especificação	Qtd. Unidade	Unidade Valor Unitário	Valor Unitário Valor Total	
24	**Entidade participante: CAMARA MUNICIPAL FLOR DA SERRA DO SUL** Patch Cord U/UTP Cat.6 CMX 0,5m Azul Claro	30,000	UNI	32,00	960,00
25	Marca: SECCON Patch Cord U/UTP Cat.6 CMX 1,5m Azul Claro	20,000	UNI	34,00	680,00
26		20,000	UNI	20,40	408,00

	Marca: SECCON Tomada de Telecomunicações Keystone Jack RJ-45 Cat.6				
27	Marca: ADCONECT Patch Panel Terminado 24 Portas Cat.6 (1U)	1,000	UNI 512,00	512,00	512,00
28	Marca: ADCONECT Kit de Fixação para Rack (Porca Gaiola e Parafuso M5)	50,000	UNI	1,62	81,00
29	Marca: GFORCE Organizador de Cabos Horizontal para Rack 19” (1U) Marca: GFORCE	1,000	UNI	65,22	65,22
		Total do Participante:		**2.706,22**	**2.706,22**

Total Geral: 70.665,55
02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

	Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado	
	Manutenção do Legislativo Municipal	01.001.01.031.0010.2100.3.3.90.30.00	R$ 35.000,00	
	Manutenção do Legislativo Municipal Flor da Serra do Sul, 23 de Novembro de 2026	01.001.01.031.0010.2100.4.4.90.52.00	R$ 50.000,00	

Assinatura do Responsável

Publicado por:
Francieli Regina Caus
Código Identificador:9745A3B6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA

SECRETARIA DE FAZENDA-DIVISÃO DE CONTABILIDADE
LEI N.º 832 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera a Lei Municipal 802/2025 de 16 de dezembro de 2025 - Plano Plurianual do Município de Flórida para o período de 2026 a 2029 e a Lei Municipal 792/2025 de 02 de setembro de 2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2026, e autoriza a abertura de um Crédito Especial no valor de R$ 55.000,00 no Orçamento Geral do Município de Flórida para o exercício financeiro de 2026.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Florida aprovou e eu, Antonio Emerson Sette, Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei:

LEI

Art. 1º - Fica criada as seguintes ações na Lei Municipal 802/2025 de 16 de dezembro de 2025 - Plano Plurianual do Município de Flórida para o período de 2026 a 2029 do Município de Flórida:

Descrição da Ação	**Unid.**	**Tipo**	**Produto**	**Unid**	**Ano**	**Metas**	**Valor**
Programa 0011: Programa de Promoção Cultural	**Orç.**			**.**			
2.082 – Desenvolvimento de Ações de Promoção a Igualdade Racial	Fundo Municipal de Políticas de	A	Ações Desenvolvidas	Unid.	**2026**	01	55.000,00
					2027	0	0,00

	Promoçã o a Igualdad e Racial						
					2028	0	0,00
					2029	0	0,00
					Total	**01**	**55.000,00**

Art. 2º - Fica incluída no Anexo das Metas Físicas e Financeiras da Lei Municipal 792 de 02 de setembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a seguinte ação para o exercício financeiro de 2026:

Descrição da Ação	**Unid. Orç.**	**Tipo**	**Produto**	**Unid.**	**Metas**	**Valor**
Programa 0011: Programa de Promoção Cultural **2.082** – Desenvolvimento de Ações de Promoção a Igualdade Racial	Fundo Municipal de Políticas de Promoção a	A	Ações Desenvolvid as	Unid.	01	55.000,00

Igualdade
Racial

Art. 3.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Flórida para o exercício financeiro de 2026, um Crédito Especial no valor de R$ 55.000,00 cinquenta e cinco mil reais) para a criação das seguintes dotações:

08			**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**	
08.007			**Fundo Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial**	
08.007.14.422.0011.2.082			**Desenvolvimento de Ações de Promoção a Igualdade Racial**	
	3.3.90.30.00.00	31926	Material de Consumo	22.000,00
	3.3.90.39.00.00	31926	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica **Total das Suplementações**	33.000,00 **55.000,00**

Art. 4.º - Os recursos necessários para a abertura do Crédito Especial descrito no Art. 3.º desta Lei serão provenientes do Excesso de Arrecadação da Fonte 31926 contabilizado nas Receitas 1.3.21.01.11.01.00.00 .00.00 e 1.7.29.99.01.03.00.00.00.00, apurados no exercício de 2026, no valor de R$ 55.000,00, conforme Art. 43 § 1.º, II da Lei Federal 4.320/64.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Flórida, aos 18 de novembro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Pereira
Código Identificador:D2CCDF8E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE FINANÇAS
SAUDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	4.654.258,62	4.871.758,62	2.778.941,71	57,04
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	856.527,03	856.527,03	550.300,65	64,25
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	830.799,24	830.799,24	192.500,00	23,17
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.078.799,63	1.079.299,63	623.320,59	57,75
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	1.888.132,72	2.105.132,72	1.412.820,47	67,11
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	39.432.378,08	39.452.378,08	26.871.632,73	68,11
Cota-Parte FPM	22.296.735,00	22.316.735,00	16.627.469,71	74,51
Cota-Parte ITR	913.720,00	913.720,00	730.760,62	79,98
Cota-Parte IPVA	973.080,00	973.080,00	611.682,66	62,86
Cota-Parte ICMS	15.100.000,00	15.100.000,00	8.763.924,22	58,04
Cota-Parte IPI-Exportação	148.843,08	148.843,08	137.795,52	92,58
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**44.086.636,70**	**44.324.136,70**	**29.650.574,44**	**66,89**

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	6.995.752,50	8.390.696,00	7.072.718,51	84,29	6.749.261,07	80,44	6.701.027,87	79,86	323.457,44
Despesas Correntes	6.922.549,50	8.267.493,00	6.978.710,91	84,41	6.663.699,21	80,60	6.615.466,01	80,02	315.011,70
Despesas de Capital	73.203,00	123.203,00	94.007,60	76,30	85.561,86	69,45	85.561,86	69,45	8.445,74
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	197.901,00	197.901,00	129.863,24	65,62	121.895,00	61,59	116.075,80	58,65	7.968,24
Despesas Correntes	195.401,00	195.401,00	129.298,34	66,17	121.330,10	62,09	115.510,90	59,11	7.968,24
Despesas de Capital	2.500,00	2.500,00	564,90	22,60	564,90	22,60	564,90	22,60	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	337.334,00	224.720,00	215.165,93	95,75	184.389,94	82,05	184.389,94	82,05	30.775,99
Despesas Correntes	337.334,00	224.720,00	215.165,93	95,75	184.389,94	82,05	184.389,94	82,05	30.775,99
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	477.810,00	516.184,00	180.285,77	34,93	178.246,77	34,53	174.377,22	33,78	2.039,00
Despesas Correntes	280.956,00	319.330,00	180.285,77	56,46	178.246,77	55,82	174.377,22	54,61	2.039,00
Despesas de Capital	196.854,00	196.854,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	62.127,00	62.127,00	16.607,16	26,73	16.607,16	26,73	16.607,16	26,73	0,00
Despesas Correntes	57.707,00	57.707,00	16.607,16	28,78	16.607,16	28,78	16.607,16	28,78	0,00
Despesas de Capital	4.420,00	4.420,00					0,00		

ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	50.501,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	50.501,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	15.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	15.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**8.137.325,50**	**9.391.628,00**	**7.614.640,61**	**81,08**	**7.250.399,94**	**77,20**	**7.192.477,99**	**76,58**	**364.240,67**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	7.614.640,61	7.250.399,94	7.192.477,99
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	193.088,36	193.088,36	193.088,36
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**7.421.552,25**	**7.057.311,58**	**6.999.389,63**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)		4.447.586,17	
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)		0,00	
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1	2.973.966,08	2.609.725,41	2.551.803,46
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**25,03**	**23,80**	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS COMFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012 Diferença de limite não cumprido em 2026	**Saldo Inicial (no exercício atual) (h)**	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**LIMITE NÃO CUMPRIDO**		
			Liquidadas (j)	**Pagas (k)**	
Diferença de limite não cumprido em 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	**Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0**	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**		**Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)), se < 0, então (r) = (0)**	**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total de RP cancelados ou prescritos (u)**	**Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP (v) = ((o + q) - u))**
				Total inscrito em RP no exercício (p)	**RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)**					
Empenhos de 2026	4.447.586,17	7.421.552,25	2.973.966,08	0,00	193.088,36	0,00	0,00	0,00	0,00	3.167.054,44
Empenhos de 2025	5.445.327,30	8.770.283,57	3.324.956,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.324.956,27
Empenhos de 2024	5.072.125,55	7.938.363,80	2.866.238,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.866.238,25
Empenhos de 2023	4.389.131,77	7.879.431,79	3.490.300,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.490.300,02
Empenhos de 2022 e anteriores	3.294.523,19	6.686.445,60	3.391.922,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.391.922,41
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										**0,00**

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)				
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)				**0,00**

RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS					
CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 §1º E 2º DA LC 141/2012	**Saldo Inicial (w)**	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w-(x ou y))**
		Empenhadas (x)	**Liquidadas (y)**	**Pagas (z)**	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2025 a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	61.194,46	61.194,46	61.194,46	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)		**61.194,46**	**61.194,46**	**61.194,46**	

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	4.150.320,00	4.900.320,00	2.770.100,64	56,53
Proveniente da União	2.302.799,00	3.052.799,00	2.410.868,49	78,97
Proveniente dos Estados	1.847.521,00	1.847.521,00	359.232,15	19,44
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	3.314,96	245.941,55	7.419,14
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**4.150.320,00**	**4.903.634,96**	**3.016.042,19**	**61,51**

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO**				**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
	DOTAÇÃO INICIAL	**ATUALIZADA (c)**	**Até o bimestre (d)**	**% (d/c) x 100 Até o bimestre DESPESAS EMPENHADAS**	**(e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	3.162.120,00	5.261.446,19	2.779.576,21	52,83	2.685.717,09	51,05	2.672.451,20	50,79	93.859,12
Despesas Correntes	2.526.620,00	4.210.831,19	2.755.666,73	65,44	2.663.307,10	63,25	2.650.041,21	62,93	92.359,63
Despesas de Capital	635.500,00	1.050.615,00	23.909,48	2,28	22.409,99	2,13	22.409,99	2,13	1.499,49
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	325.576,00	355.576,00	155.983,70	43,87	135.483,70	38,10	135.483,70	38,10	20.500,00
Despesas Correntes	325.576,00	355.576,00	155.983,70	43,87	135.483,70	38,10	135.483,70	38,10	20.500,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)									
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**3.487.696,00**	**5.617.022,19**	**2.935.559,91**	**52,26**	**2.821.200,79**	**50,23**	**2.807.934,90**	**49,99**	**114.359,12**
DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	**INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**Até o bimestre % (d/c) x 100 Até o bimestre**			**% (e/c) x 100**	**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			DESPESAS EMPENHADAS		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Até o bimestre**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	10.157.872,50	13.652.142,19	9.852.294,72	72,17	9.434.978,16	69,11	9.373.479,07	68,66	417.316,56
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	197.901,00	197.901,00	129.863,24	65,62	121.895,00	61,59	116.075,80	58,65	7.968,24
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	337.334,00	224.720,00	215.165,93	95,75	184.389,94	82,05	184.389,94	82,05	30.775,99
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	803.386,00	871.760,00	336.269,47	38,57	313.730,47	35,99	309.860,92	35,54	22.539,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	62.127,00	62.127,00	16.607,16	26,73	16.607,16	26,73	16.607,16	26,73	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	50.501,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	15.900,00								
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**11.625.021,50**	**15.008.650,19**	**10.550.200,52**	**70,29**	**10.071.600,73**	**67,11**	**10.000.412,89**	**66,63**	**478.599,79**
Notas Explicativas									
MARCOS ANTONIO DE SOUZA	CLEVERSON NALDO PINA						JEFFERSON DE SOUZA		
Prefeito		Controle Interno						Contador	
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: null									17/11/2026 - 16:45:59

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:4507F9BF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
EDITAL DE GABARITO PRELIMINAR Nº . 0 0 2 / 2 0 2 6

EDITAL DE GABARITO PRELIMINAR Nº . 0 0 2 / 2 0 2 6

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ**, Estado do Paraná , por meio do Instituto OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o Gabarito Preliminar do Edital nº 002/2026, que dispõe sobre a abertura de inscrições do CONCURSO PÚBLICO destinado à seleção de candidatos para provimento de cargos públicos do quadro de pessoal da **CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ/PR**, conforme segue:

I- Constam no Anexo Único, o Gabarito Preliminar
II- Aos candidatos que desejarem interpor recurso contra o Gabarito Preliminar fica fixado o prazo de 02 (dois) dias subsequentes à data de publicação, divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto acessar o endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br e seguir as instruções contidas na "Área do candidato", o prazo para recurso inicia-se à zero hora do dia 24 de novembro de 2026 e encerra-se às 23h59 do dia 25 de novembro de 2026.

III- De acordo com o item 11 do Edital nº 002/2026, somente serão apreciados os recursos interpostos exclusivamente no site da organizadora, através da "Área do candidato", dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação, noutros casos serão considerados manifestamente desertos e consequentemente desprovidos.
IV- Este Edital entra em vigor a partir da sua publicação.

Iporã– PR, 23 de Novembro de 2026.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente da Câmara Municipal de Iporã-PR

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ- PR
CONCURSO PÚBLICO - 002/2026 ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO OMNI

Anexo Único - Gabarito Preliminar	

ASSISTENTE LEGISLATIVO									
01: B	02: C	03: A	04: A	05: A	06: C	07: C	08: B	09: C	10: B
11: C	12: B	13: C	14: A	15: D	16: C	17: C	18: B	19: D	20: A
21: B	22: B	23: A	24: C	25: A	26: D	27: C	28: A	29: D	30: A
ZELADORA									
01: B	02: A	03: A	04: A	05: C	06: B	07: C	08: B	09: D	10: D
11: B	12: B	13: C	14: A	15: C	16: B	17: A	18: A	19: D	20: A
21: B	22: C	23: A	24: D	25: B	26: C	27: A	28: D	29: B	30: C

Página 1 de 1

Publicado por:
João Consolaro Junior
Código Identificador:3431E132

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 12 - RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ												
PODER EXECUTIVO												
ESTADO DO PARANÁ												
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA												
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS												
PÚBLICOS DE SAÚDE												
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL												
JANEIRO A DEZEMBRO 2.026/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO												
RREO – ANEXO XII (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00												
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF			**PREVISÃO INICIAL**			**DESPESAS LIQUIDADAS**				**RECEITAS REALIZADAS**		
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS			**DESPESAS EMPENHADAS**			**0,00**	**PREVISÃO ATUALIZADA 3.012.128,00 30.067.164,00 18.681.001,00 637.401,00 1.053.801,00 9.580.000,00 114.961,00 33.079.292,00**			**2.657.505,33 446.587,06 619.647,34 709.342,79 881.928,14 25.802.226,37 17.874.981,08 856.303,47 723.357,01 6.241.274,82 106.309,99 28.459.731,70 DESPESAS PAGAS**			**% (b/a)*100 88,23 66,14 100,43 93,65 91,63 85,82 95,69 134,34 68,64 65,15 92,47 0,00 86,03 Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
CONSTITUCIONAIS E LEGAIS Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)		**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**Até o Bimestre (d)**		**2.382.128,00 675.202,00 617.004,00 438.479,00 651.443,00 29.717.164,00 18.681.001,00 287.401,00 1.053.801,00 9.580.000,00 114.961,00 32.099.292,00**		**(a) Até o Bimestre (e)**	**675.202,00 617.004,00 757.479,00 962.443,00 0,00 % (e/c) *100**		**até o Bimestre (b) Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) *100**	
RECEITA DE IMPOSTOS (I) Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI Cota-Parte FPM Cota-Parte ITR Cota-Parte IPVA Cota-Parte ICMS Cota-Parte IPI-Exportação C tit i i CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II) DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**				**% (d/c) *100**					**0,00**	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	4.214.893,79	4.724.693,79		4.180.647,27	88,49		4.061.836,86	85,97		3.930.444,10		83,19	118.810,41
Despesas Correntes	4.139.893,79	4.699.693,79		4.170.647,27	88,74		4.051.836,86	86,21		3.920.444,10		83,42	118.810,41
Despesas de Capital	75.000,00	25.000,00		10.000,00	40,00		10.000,00	40,00		10.000,00		40,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	2.280.000,00	3.282.000,00		3.006.734,22	91,61		2.795.783,49	85,19		2.755.832,41		83,97	210.950,73

AMBULATORIAL (V)												
Despesas Correntes	2.253.000,00	3.255.000,00		2.979.734,22	91,54		2.795.783,49	85,89	2.755.832,41		84,66	183.950,73
Despesas de Capital	27.000,00	27.000,00		27.000,00	100,00		0,00	0,00	0,00		0,00	27.000,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	600.000,00	452.000,00		350.796,85	77,61		312.220,21	69,08	310.848,42		68,77	38.576,64
Despesas Correntes	600.000,00	452.000,00		350.796,85	77,61		312.220,21	69,08	310.848,42		68,77	38.576,64
Despesas de Capital	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	400.000,00	176.000,00		63.903,49	36,31		54.751,04	31,11	54.751,04		31,11	9.152,45
Despesas Correntes	381.000,00	157.000,00		54.273,49	34,57		49.001,04	31,21	49.001,04		31,21	5.272,45
Despesas de Capital	19.000,00	19.000,00		9.630,00	50,68		5.750,00	30,26	5.750,00		30,26	3.880,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	400.000,00	37.200,00		33.145,67	89,10		33.145,67	89,10	27.297,82		73,38	0,00
Despesas Correntes	381.000,00	28.200,00		26.547,82	94,14		26.547,82	94,14	26.547,82		94,14	0,00
Despesas de Capital	19.000,00	9.000,00		6.597,85	73,31		6.597,85	73,31	750,00		8,33	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00											
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**7.894.893,79**	**8.671.893,79**		**7.635.227,50**	**88.05**		**7.257.737,27**	**83,69**	**7.079.173,79**		**81,63**	**377.490,23**
							23/11/2026 Página: 1					

Continuação

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**		**DESPESAS PAGAS (f)**
TOTAL DAS DESPESAS COM ASPS (XII) = (XI)	7.635.227,50	7.257.737,27		7.079.173,79
(-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO	75.449,87	75.449,87		75.449,87
EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA (XIII)				
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO	0,00			
PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM ASPS EM EXERCÍCIOS				
ANTERIORES (XIV)				
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS	0,00	0,00		0,00
RESTOS A PAGAR CANCELADOS (XV)				
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**7.559.777,63**	**7.182.287,40**		**7.003.723,92**
DESPESA MÍNIMA A SER APLICADA EM ASPS (XVII) = (III) X 15% (LC 141/2012)		4.268.959,76		
DESPESA MÍNIMA A SER APLICADA EM ASPS (XVII) = (III) X % (LEI ORGÂNICA		0,00		
MUNICIPAL)				
DIFERENÇA ENTRE O VALOR APLICADO E A DESPESA MÍNIMA A SER	3.290.817,88	2.913.327,65		2.734.764,17
APLICADA (XVIII) = (XVI (D OU E) - XVII)[1]				

LIMITE NÃO CUMPRIDO (XIX) = (XVIII) (QUANDO VALOR FOR INFERIOR A	0,00			
ZERO)				
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	**26,56**	**25,24**		
CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (MÍNIMO DE				
15% CONFORME LC N° 141/2012 OU % DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL)				

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012 Diferença De Limite Não Cumprido Em 2023 Diferença De Limite Não Cumprido Em 2022 Diferença De Limite Não Cumprido Em Exercícios Anteriores TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**Saldo Inicial (no exercício atual) (h)**	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (Não Aplicado)[1] (l) = (h - (i ou j))**
		LIMITE NÃO CUMPRIDO		**Pagas (k)**	**0,00 0,00**
		Empenhadas (i)	**Liquidadas (j)**		

EXERCÍCIO DO EMPENHO	**Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) =(n - m), se < 0, então (o) = 0**	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**			**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total de RP cancelados ou prescritos (u)**	**Diferença entre valor aplicado e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)**
				Total inscrito em RP no exercício (p)	**RPNP Inscrito indevidamente no Exercício sem Disponibilidad e Financeira (q) = (XIVd)**	**Valor Inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = 0**				
Empenhos de 2026	4.268.959,76	7.635.227,50	3.366.267,75	556.019,51	0,00	0,00	0,00	556.019,51	0,00	3.366.267,75
Empenhos de 2025	0,00						325.698,18	3.429,04		
Empenhos de 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.761,45	0,00	2.349,07	-2.349,07
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136.782,50	0,00	5.028,24	-5.028,24
Empenhos de 2022 e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	501.637,40	0,00	210.418,40	-210.418,40
anteriores										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O										
CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O										
CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO										
DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XVII)										
							23/11/2026 Página: 2			

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º DA LC 141/2012 Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXIV)	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS**			
	Saldo Inicial (w) -	**Despesas custeadas no exercício de referência**		**Saldo Final (não aplicado)1 Pagas (aa) = (w - (x ou y)) (z) -**
		Empenhadas (x)	**Liquidadas (y)**	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV)	-	0,00	0,00	0,00 -
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	-	130,10	130,10	130,10 -
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	-	130,10	130,10	130,10 -

RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX) TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) =	**PREVISÃO**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**RECEITAS REALIZADAS**	
RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO	**DESPESAS EMPENHADAS**		**ATUALIZADA 3.042.660,39 2.657.398,54 3.085.695,02**	**DESPESAS PAGAS**	**% 99,02 102,38 75,87 0,00 0,00 592,36 105,90 Inscritas em Restos**

												a Pagar não Processados (g)
COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO		**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**Até o Bimestre**		**1.749.359,54 1.634.398,54 114.961,00 0,00 0,00 0,00 1.749.359,54**		**PREVISÃO (a) Até o Bimestre (e)**	**385.261,85 0,00 0,00 43.034,63 % (e/c) *100**		**3.012.942,13 2.720.641,28 292.300,85 0,00 0,00 0,00 254.920,76 3.267.862,89**		**(b/a)*100**	
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII) Proveniente da União Proveniente dos Estados Proveniente de Outros Municípios OUTRAS RECEITAS (XXX) (XXVIII + XXIX + XXX) DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**DOTAÇÃO INICIAL**		**(d)**		**INICIAL % (d/c) *100**					**até o Bimestre (b) Até o Bimestre (f)**		**% (f/c) *100**	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	1.462.274,54	4.891.114,11	3.830.840,79		78,32		3.653.149,26	74,69		3.626.663,24		74,15	177.691,53
Despesas Correntes	1.454.274,54	3.832.385,09	3.483.951,94		90,91		3.306.260,41	86,27		3.279.774,39		85,58	177.691,53
Despesas de Capital	8.000,00	1.058.729,02		346.888,85	32,76		346.888,85	32,76		346.888,85		32,76	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	0,00	100.000,00		100.000,00	100,00		100.000,00	100,00		64.000,00		64,00	0,00
(XXXIII)													
Despesas Correntes	0,00	100.000,00		100.000,00	100,00		100.000,00	100,00		64.000,00		64,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	15.000,00	197.581,39		18.338,12	9,28		15.080,88	7,63		15.080,88		7,63	3.257,24
	10.000,00	46.173,35		18.338,12	39,72		15.080,88	32,66		15.080,88		32,66	3.257,24
	5.000,00	151.408,04											
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	10.959,00	263.116,67		6.268,75	2,38		2.020,08	0,77		2.020,08		0,77	4.248,67
Despesas Correntes	10.479,50	123.925,43		6.268,75	5,06		2.020,08	1,63		2.020,08		1,63	4.248,67
Despesas de Capital	479,50	139.191,24		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	303.044,00	189.544,00		152.151,35	80,27		152.151,35	80,27		152.151,35		80,27	0,00
Despesas Correntes	302.564,50	189.064,50		152.151,35	80,48		152.151,35	80,48		152.151,35		80,48	
Despesas de Capital	479,50	479,50											
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
	1.791.277,54	**5.641.356,17**	**4.107.599,01**		**72,81**		**3.922.401,57**	**69,53**		**3.859.915,55**		**68,42**	**185.197,44**

TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO												
CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII +												
XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)												
						23/11/2026 Página: 3						

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO (c)**	**Até o Bimestre (d)**	**% (d/c) *100**	**Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) *100**	**Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) *100**	**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	5.677.168,33	9.615.807,90	8.011.488,06	83,32	7.714.986,12	80,23	7.557.107,34	78,59	296.501,94
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) =	2.280.000,00	3.382.000,00	3.106.734,22	91,86	2.895.783,49	85,62	2.819.832,41	83,38	210.950,73
(V + XXXIII)									
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI +	615.000,00	649.581,39	369.134,97	56,83	327.301,09	50,39	325.929,30	50,18	41.833,88
XXXIV)									
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	410.959,00	439.116,67	70.172,24	15,98	56.771,12	12,93	56.771,12	12,93	13.401,12
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	703.044,00	226.744,00	185.297,02	81,72	185.297,02	81,72	179.449,17	79,14	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)									
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI +	**9.686.171,33**	**14.313.249,96**	**11.742.826,51**	**82,04**	**11.180.138,84**	**78,11**	**10.939.089,34**	**76,43**	**562.687,67**
XXXIX)									
[1]Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.									
[2]Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados. A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera									
os restos a pagar processados e não processados.									
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA, emitido em 23/nov/2026 as 11h e 29m.									
AMARILDO TOSTES		LUIZ ROGERIO DOS SANTOS							
PREFEITO MUNICIPAL		CONTADOR							
					23/11/2026 Página: 4				

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:B504B279

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 13 - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ

DEMOSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS										
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
5º Bimestre de 2026										
RREO – Anexo XIII (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00										
IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP			**SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**				**SALDO FINAL Até o Bimestre**			
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA, emitido em 23/nov/2026 as 13h e 18m. www.elotech.com.br	**EXERCÍCIO CORRENTE**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**	**2032**	**2033**	**2034 Página: 1**	**2035**
DESPESAS DE PPP Nota: AMARILDO TOSTES PREFEITO MUNICIPAL LUIZ ROGERIO DOS SANTOS CONTADOR	**EXERCÍCIO ANTERIOR**									

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:0ECC8925

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ							
PODER EXECUTIVO							
ESTADO DO PARANÁ							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO							
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1,00							
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**			**% (c/a)**	**SALDO (a-c)**
			no Período (b)	**% (b/a)**	**Até o Período (c)**		
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	38.108.291,54	48.231.363,00	8.324.908,72	17,26	42.580.187,43	88,28	5.651.175,57
RECEITAS CORRENTES	38.108.291,54	40.842.431,28	6.976.946,10	17,08	35.805.447,44	87,67	5.036.983,84
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.561.953,00	3.161.953,00	452.704,92	14,32	2.830.085,81	89,50	331.867,19
Impostos	2.382.128,00	2.912.128,00	438.729,67	15,07	2.657.505,33	91,26	254.622,67
Taxas	179.825,00	249.825,00	13.975,25	5,59	172.580,48	69,08	77.244,52
Contribuição de Melhoria	0,00						
CONTRIBUIÇÕES	574.801,00	574.801,00	78.388,04	13,64	511.889,87	89,06	62.911,13
Contribuições Sociais	0,00						
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	574.801,00	574.801,00	78.388,04	13,64	511.889,87	89,06	62.911,13
RECEITA PATRIMONIAL	2.875,00	113.634,60	122.838,25	108,10	891.357,84	784,41	-777.723,24
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	2.875,00	2.875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.875,00
Valores Mobiliários	0,00	110.759,60	122.838,25	110,91	891.357,84	804,77	-780.598,24

Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	34.940.926,54	36.957.742,22	6.210.054,18	16,80	31.419.322,05	85,01	5.538.420,17
Transferências da União e de suas Entidades	19.981.745,54	21.088.583,13	4.224.451,72	20,03	20.143.196,79	95,52	945.386,34
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas	9.015.748,00	9.925.726,09	1.188.486,48	11,97	7.095.804,43	71,49	2.829.921,66
Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	5.943.433,00	5.943.433,00	797.115,98	13,41	4.160.493,62	70,00	1.782.939,38
Transferências do Exterior	0,00						
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	19.827,21	0,00	-19.827,21
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	27.736,00	34.300,46	112.960,71	329,33	152.791,87	445,45	-118.491,41
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	27.736,00	27.736,00	0,00		8.023,21	28,93	19.712,79
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	6.564,46	112.686,77	.716,62	137.402,59	.093,13	-130.838,13
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00						
Demais Receitas Correntes	0,00		273,94		7.366,07		-7.366,07
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	7.388.931,72	1.347.962,62	18,24	6.774.739,99	91,69	614.191,73
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00						
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	205.496,48	1.127.850,00	548,84	1.127.850,00	548,84	-922.353,52
Alienação de Bens Móveis	0,00	205.496,48	1.127.850,00	548,84	1.127.850,00	548,84	-922.353,52
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	7.183.435,24	220.112,62	3,06	5.646.889,99	78,61	1.536.545,25
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas	0,00	7.183.435,24	220.112,62	3,06	5.646.889,99	78,61	1.536.545,25
Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							Continua Página: 1

PODER EXECUTIVO

JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

Transferências do Exterior 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Demais Transferências de Capital 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Integralização do Capital Social 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Remuneração das Disponibilidades do Tesouro 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Resgate de Títulos do Tesouro 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Demais Receitas de Capital 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/ REFINANCIAMENTO (IV) Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		**DOTAÇÃO ATUALIZADA**		**DESPESAS EMPENHADAS**			**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**- - - - SALDO (g)=(e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**				**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**88,28 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 88,28 - 88,28 - - - SALDO (i)=(e-h)**		**5.651.175,57 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 5.651.175,57 - 5.651.175,57 - - - DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)**
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II) Operações de Crédito - Mercado Interno Mobiliária Contratual Operações de Crédito - Mercado Externo Mobiliária Contratual TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV) DÉFICIT (VI) TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI) SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES DESPESAS	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**(e)**		**38.108.291,54 0,00 0,00 0,00 0,00 38.108.291,54 - 38.108.291,54 - 0,00 - No Período**		**48.231.363,00 48.231.363,00 48.231.363,00 4.308.568,33 4.308.568,33 - Até o Período (f)**		**8.324.908,72 8.324.908,72 8.324.908,72**	**Período 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 No**	**17,26 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 17,26 17,26 - - - -**		**42.580.187,43 42.580.187,43 42.580.187,43 4.308.568,33 2.696.352,40 - Até o Período (h)**				
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	36.241.045,53	51.746.238,34		6.446.744,80		39.692.062,26		12.054.176,08	6.777.677,87			38.267.133,10		13.479.105,24		36.863.234,60			
DESPESAS CORRENTES	34.062.070,25	40.498.693,67		6.315.025,19		34.393.143,59		6.105.550,08	6.395.765,75			33.107.804,50		7.390.889,17		31.713.108,90			

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	17.418.199,91	18.878.019,25		3.124.806,19		16.063.515,99		2.814.503,26	3.135.846,99			16.051.862,91		2.826.156,34		15.804.481,49
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	172.191,00	152.191,00		13.956,59		76.554,26		75.636,74		12.863,38		75.461,05		76.729,95		75.461,05
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.471.679,34	21.468.483,42		3.176.262,41		18.253.073,34		3.215.410,08	3.247.055,38			16.980.480,54		4.488.002,88		15.833.166,36
Transferências a Municípios	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Demais Despesas Correntes	16.471.679,34	21.468.483,42		3.176.262,41		18.253.073,34		3.215.410,08	3.247.055,38			16.980.480,54		4.488.002,88		15.833.166,36
DESPESAS DE CAPITAL	1.750.440,28	11.247.544,67		131.719,61		5.298.918,67		5.948.626,00		381.912,12		5.159.328,60		6.088.216,07		5.150.125,70
INVESTIMENTOS	1.330.440,28	10.597.544,67		59.504,86		4.693.365,19		5.904.179,48		290.696,35		4.572.776,14		6.024.768,53		4.563.573,24
INVERSÕES FINANCEIRAS																
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	420.000,00	650.000,00		72.214,75		605.553,48		44.446,52		91.215,77		586.552,46		63.447,54		586.552,46
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	428.535,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)																
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	36.241.045,53	51.746.238,34		6.446.744,80		39.692.062,26		12.054.176,08	6.777.677,87			38.267.133,10		13.479.105,24		36.863.234,60
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (XI)	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Amortização da Dívida Interna																
Dívida Mobiliária																
Divida Contratual																
Amortização da Dívida Externa																
Dívida Mobiliária	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Divida Contratual	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
TOTAL DAS DESPESA S (XII) = (X + XI)	36.241.045,53	51.746.238,34		6.446.744,80		39.692.062,26		12.054.176,08	6.777.677,87			38.267.133,10		13.479.105,24		36.863.234,60
SUPERÁVIT (XIII)	-	-		-		2.888.125,17		-	-			4.313.054,33		-		5.716.952,83
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	36.241.045,53	51.746.238,34		6.446.744,80		42.580.187,43		-	6.777.677,87			42.580.187,43		-		42.580.187,43
RESERVA DO RPPS	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA, emitido em 23/nov/2026 as 11h e 15m.																
															Continua Página: 2	

AMARILDO TOSTES LUIZ ROGERIO DOS SANTOS PREFEITO MUNICIPAL CONTADOR

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:45A6AF26

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ										
PODER EXECUTIVO										
ESTADO DO PARANÁ										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO										
RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”) R$ 1,00										
Função/Subfunção	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada (a)**	**Despesas Empenhadas**		**% (b/total b)**	**Saldo (c) = (a-b)**	**Despesas Liquidadas**		**% (d/total d)**	**Saldo (e) = (a-d)**
			No Periodo	**Até o Periodo (b)**			**No Periodo**	**Até o Periodo (d)**		
DESPESAS EXCETO	36.241.045,53	51.746.238,34	6.446.744,80	39.692.062,26	100,00	12.054.176,08	6.777.677,87	38.267.133,10	100,00	13.479.105,24
INTRA-ORÇAMENTARIA										
JUDICIÁRIA	286.984,00	845.419,00	237.193,02	817.140,15	2,06	28.278,85	222.489,26	802.436,39	2,10	42.982,61
Defesa do Interesse Público no Processo	286.984,00	845.419,00	237.193,02	817.140,15	2,06	28.278,85	222.489,26	802.436,39	2,10	42.982,61
Judiciário										
ADMINISTRAÇÃO	5.682.374,41	6.243.235,88	1.036.902,58	5.492.497,69	13,84	750.738,19	1.083.594,02	5.242.165,15	13,70	1.001.070,73
Administração Geral	4.901.374,41	5.175.874,41	821.734,69	4.530.903,61	11,42	644.970,80	923.699,44	4.365.584,49	11,41	810.289,92
Administração Financeira	245.000,00	605.361,47	144.704,08	534.705,51	1,35	70.655,96	83.734,59	471.650,03	1,23	133.711,44
Controle Interno	101.000,00	72.000,00	13.214,66	69.353,19	0,17	2.646,81	13.214,66	69.353,19	0,18	2.646,81
Administração de Receitas	435.000,00	390.000,00	57.249,15	357.535,38	0,90	32.464,62	62.945,33	335.577,44	0,88	54.422,56
SEGURANÇA PÚBLICA	38.000,00	16.000,00	649,10	4.319,36	0,01	11.680,64	649,10	4.319,36	0,01	11.680,64
Defesa Civil	38.000,00	16.000,00	649,10	4.319,36	0,01	11.680,64	649,10	4.319,36	0,01	11.680,64
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.043.539,00	2.961.464,52	430.614,36	2.417.455,43	6,09	544.009,09	455.217,19	2.155.453,46	5,63	806.011,06
Assistência ao Idoso	200.000,00	265.943,41	15.412,50	182.447,45	0,46	83.495,96	33.282,50	147.517,45	0,39	118.425,96
Assistência ao Portador de Deficiência	50.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Assistência Comunitária	1.533.539,00	2.503.521,11	374.929,67	2.079.314,19	5,24	424.206,92	381.662,50	1.852.242,22	4,84	651.278,89
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	260.000,00	182.000,00	40.272,19	155.693,79	0,39	26.306,21	40.272,19	155.693,79	0,41	26.306,21
SAÚDE	9.686.171,33	13.619.249,96	2.297.524,90	11.289.201,34	28,44	2.330.048,62	2.534.523,20	10.969.112,29	28,66	2.650.137,67
Atenção Básica	5.677.168,33	9.277.807,90	1.339.708,07	7.696.703,81	19,39	1.581.104,09	1.635.985,30	7.506.311,35	19,62	1.771.496,55
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.280.000,00	3.052.000,00	796.255,18	2.976.568,83	7,50	75.431,17	715.469,84	2.895.783,49	7,57	156.216,51
Suporte Profilático e Terapêutico	615.000,00	649.581,39	84.303,51	366.921,84	0,92	282.659,55	107.973,59	325.924,26	0,85	323.657,13
Vigilância Sanitária	410.959,00	439.116,67	30.706,86	63.709,84	0,16	375.406,83	29.518,14	56.771,12	0,15	382.345,55
Vigilância Epidemiológica	703.044,00	200.744,00	46.551,28	185.297,02	0,47	15.446,98	45.576,33	184.322,07	0,48	16.421,93
EDUCAÇÃO	9.876.908,13	10.067.727,33	1.458.771,99	7.584.089,63	19,11	2.483.637,70	1.434.841,01	7.449.220,17	19,47	2.618.507,16
Alimentação e Nutrição	281.002,00	288.079,30	70.629,15	246.952,36	0,62	41.126,94	33.079,54	197.782,07	0,52	90.297,23
Ensino Fundamental	5.626.515,38	7.713.015,38	1.240.327,47	6.343.109,04	15,98	1.369.906,34	1.216.309,47	6.289.974,67	16,44	1.423.040,71
Educação Infantil	2.536.069,55	1.152.311,45	86.664,82	623.905,72	1,57	528.405,73	86.386,56	623.035,72	1,63	529.275,73
	70.000,00	43.000,00	0,00	0,00	0,00	43.000,00	0,00	0,00	0,00	43.000,00

Educação de Jovens e Adultos										
Educação Especial	665.011,20	402.011,20	0,00	154.000,00	0,39	248.011,20	28.000,00	126.000,00	0,33	276.011,20
Transporte Rodoviário	698.310,00	469.310,00	61.150,55	216.122,51	0,54	253.187,49	71.065,44	212.427,71	0,56	256.882,29
CULTURA	150.000,00	209.653,84	16.958,72	130.795,29	0,33	78.858,55	15.022,07	128.578,64	0,34	81.075,20
Difusão Cultural	150.000,00	209.653,84	16.958,72	130.795,29	0,33	78.858,55	15.022,07	128.578,64	0,34	81.075,20
URBANISMO	1.850.440,66	7.600.306,37	385.986,87	3.052.789,50	7,69	4.547.516,87	396.826,24	2.988.219,66	7,81	4.612.086,71
Infra-Estrutura Urbana	850.440,66	1.740.440,66	322.194,84	1.569.613,36	3,95	170.827,30	327.308,85	1.552.936,22	4,06	187.504,44
Serviços Urbanos	1.000.000,00	5.859.865,71	63.792,03	1.483.176,14	3,74	4.376.689,57	69.517,39	1.435.283,44	3,75	4.424.582,27
HABITAÇÃO	150.000,00	43.000,00	0,00	41.757,80	0,11	1.242,20	0,00	41.717,80	0,11	1.282,20
Habitação Urbana	150.000,00	43.000,00	0,00	41.757,80	0,11	1.242,20	0,00	41.717,80	0,11	1.282,20
SANEAMENTO	380.000,00	380.000,00	54.139,41	145.508,73	0,37	234.491,27	10.562,13	99.572,85	0,26	280.427,15
Saneamento Básico Urbano	380.000,00	380.000,00	54.139,41	145.508,73	0,37	234.491,27	10.562,13	99.572,85	0,26	280.427,15
GESTÃO AMBIENTAL	150.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	150.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
AGRICULTURA	1.600.000,00	4.714.119,00	310.853,58	4.347.884,72	10,95	366.234,28	278.959,40	4.265.953,96	11,15	448.165,04
Promoção da Produção Agropecuária	1.600.000,00	4.714.119,00	310.853,58	4.347.884,72	10,95	366.234,28	278.959,40	4.265.953,96	11,15	448.165,04
INDÚSTRIA	300.882,00	423.229,00	25.963,34	325.604,10	0,82	97.624,90	62.955,32	278.596,01	0,73	144.632,99
Produção Industrial	300.882,00	423.229,00	25.963,34	325.604,10	0,82	97.624,90	62.955,32	278.596,01	0,73	144.632,99
ENERGIA	900.000,00	735.564,46	-76.041,73	721.181,12	1,82	14.383,34	-64.547,64	635.742,72	1,66	99.821,74
Energia Elétrica	900.000,00	735.564,46	-76.041,73	721.181,12	1,82	14.383,34	-64.547,64	635.742,72	1,66	99.821,74
TRANSPORTE	1.112.000,00	1.071.827,72	141.825,03	964.188,37	2,43	107.639,35	140.025,83	923.178,79	2,41	148.648,93
Transporte Rodoviário	1.112.000,00	1.071.827,72	141.825,03	964.188,37	2,43	107.639,35	140.025,83	923.178,79	2,41	148.648,93
DESPORTO E LAZER	1.013.020,00	1.973.250,26	39.232,29	1.675.541,29	4,22	297.708,97	102.481,59	1.620.852,34	4,24	352.397,92
Turismo	600.000,00	1.555.230,26	12.000,00	1.412.343,79	3,56	142.886,47	58.794,00	1.367.347,79	3,57	187.882,47
Desporto Comunitário	413.020,00	418.020,00	27.232,29	263.197,50	0,66	154.822,50	43.687,59	253.504,55	0,66	164.515,45
ENCARGOS ESPECIAIS	592.191,00	802.191,00	86.171,34	682.107,74	1,72	120.083,26	104.079,15	662.013,51	1,73	140.177,49
Serviço da Dívida Interna	592.191,00	802.191,00	86.171,34	682.107,74	1,72	120.083,26	104.079,15	662.013,51	1,73	140.177,49
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	428.535,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência geral	428.535,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**36.241.045,53**	**51.746.238,34**	**6.446.744,80**	**39.692.062,26**	**100,00**	**12.054.176,08**	**6.777.677,87**	**38.267.133,10**	**100,00**	**13.479.105,24**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA, emitido em 23/nov/2026 as 11h e 16m.										
AMARILDO TOSTES					LUIZ ROGERIO DOS SANTOS					
PREFEITO MUNICIPAL						CONTADOR				
				www.elotech.com.br						Página: 1

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:69CE6E18

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

11/2.025 A 10/2.026

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	**11 / 2.025**	**12 / 2.025**	**1 / 2.026**	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**						**8 / 2.026**	**9 / 2.026**	**10 / 2.026**	**Total Últ. 12 meses**		**Previsão Exerc. Atual**
				2 / 2.026	**3 / 2.026**	**4 / 2.026**	**5 / 2.026**	**6 / 2.026**	**7 / 2.026**						
RECEITAS CORRENTES (I)	3.663.907,75	5.389.624,09	3.972.131,70	3.914.835,91	3.335.801,07	3.692.091,26	4.562.192,86	5.462.200,55	4.275.826,70	3.542.059,40	4.101.975,61	3.838.094,24	49.750.741,14		46.785.858,28
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	208.027,32	238.699,46	249.275,07	228.348,35	189.310,15	434.075,89	222.781,76	577.959,76	197.243,44	278.386,47	265.809,21	186.895,71	3.276.812,59		3.161.953,00
IPTU	12.473,60	9.252,92	7.287,85	13.081,37	40.403,30	204.081,70	52.207,91	45.449,15	35.561,22	27.865,48	8.495,20	12.153,88	468.313,58		675.202,00
ISS	95.096,62	45.897,18	120.970,27	82.938,69	40.220,61	42.498,34	44.636,63	94.419,50	67.469,23	62.766,85	110.217,20	43.205,47	850.336,59		757.479,00
ITBI	700,00	22.121,49	6.618,86	34.271,27	15.698,64	30.337,20	26.414,60	332.399,29	3.633,34	49.261,11	65.069,88	55.943,15	642.468,83		617.004,00
IRRF	92.443,04	154.337,89	108.953,55	73.956,97	66.575,87	98.872,45	82.970,29	93.706,70	81.940,02	131.307,40	74.905,81	68.739,08	1.128.709,07		862.443,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	7.314,06	7.089,98	5.444,54	24.100,05	26.411,73	58.286,20	16.552,33	11.985,12	8.639,63	7.185,63	7.121,12	6.854,13	186.984,52		249.825,00
Contribuições	38.447,20	38.777,88	29.521,19	58.797,69	49.259,34	82.782,41	59.140,26	56.252,03	49.590,23	48.158,68	38.910,64	39.477,40	589.114,95		574.801,00
Receita Patrimonial	103.496,97	109.961,62	106.849,47	89.734,32	108.073,96	100.018,89	88.202,72	101.770,12	96.163,00	77.707,11	53.580,63	69.257,62	1.104.816,43		113.634,60
Rendimentos de Aplicação Financeira	103.496,97	109.961,62	106.849,47	89.734,32	108.073,96	100.018,89	88.202,72	101.770,12	96.163,00	77.707,11	53.580,63	69.257,62	1.104.816,43		110.759,60
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2.875,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Transferências Correntes	3.311.742,74	4.999.620,86	3.584.078,83	3.535.988,45	2.964.771,02	3.073.070,11	4.188.620,89	4.720.987,58	3.932.635,43	3.137.753,67	3.727.391,99	3.445.785,94	44.622.447,51		42.901.169,22
Cota-Parte do FPM	1.733.476,08	2.791.542,42	1.771.935,36	2.227.853,55	1.349.100,18	1.588.434,41	1.922.509,94	2.025.539,87	2.153.977,24	1.712.710,84	2.259.647,86	1.390.441,49	22.927.169,24		20.472.642,00
Cota-Parte do ICMS	611.896,80	776.057,03	634.206,72	504.576,87	700.559,58	647.828,13	525.855,96	680.446,01	616.313,68	597.915,77	702.736,30	568.568,06	7.566.960,91		9.580.000,00
Cota-Parte do IPVA	12.325,16	21.136,10	317.531,09	78.018,01	71.875,36	63.894,46	54.524,08	31.062,51	30.020,19	27.113,41	22.937,43	15.148,63	745.586,43		1.053.801,00
Cota-Parte do ITR	111.113,75	45.651,39	31.065,64	4.421,36	3.766,79	2.855,20	33.831,16	18.101,45	13.285,47	3.433,92	72.004,25	657.012,07	996.542,45		287.401,00
Transferências LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Transferências LC 61/1989	9.664,99	11.707,24	8.353,19	8.765,80	8.677,30	7.633,28	9.172,95	12.250,03	11.089,23	11.940,86	9.720,96	9.539,07	118.514,90		114.961,00
Transferências do FUNDEB	409.193,27	486.300,46	569.155,28	415.275,73	404.630,13	464.307,68	367.762,78	409.537,56	402.300,99	397.013,94	417.309,50	379.806,48	5.122.593,80		6.010.039,45
Outras Transferências Correntes	424.072,69	867.226,22	251.831,55	297.077,13	426.161,68	298.116,95	1.274.964,02	1.544.050,15	705.648,63	387.624,93	243.035,69	425.270,14	7.145.079,78		5.382.324,77
Outras Receitas Correntes	2.193,52	2.564,27	2.407,14	1.967,10	24.386,60	2.143,96	3.447,23	5.231,06	194,60	53,47	16.283,14	96.677,57	157.549,66		34.300,46
DEDUÇÕES (II)	495.695,23	562.232,67	552.618,10	564.726,93	426.795,63	462.128,91	509.178,64	553.479,81	389.087,31	470.622,78	434.982,03	528.141,72	5.949.689,76		5.943.427,00
Compensação Financ. entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Contrib. do Servidor para o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

Plano de Previdência															
Acordão TCE/PR 1509/06 e 870/07 - IN 56/2011 TCE-PR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	495.695,23	562.232,67	552.618,10	564.726,93	426.795,63	462.128,91	509.178,64	553.479,81	389.087,31	470.622,78	434.982,03	528.141,72	5.949.689,76		5.943.427,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**3.168.212,52**	**4.827.391,42**	**3.419.513,60**	**3.350.108,98**	**2.909.005,44**	**3.229.962,35**	**4.053.014,22**	**4.908.720,74**	**3.886.739,39**	**3.071.436,62**	**3.666.993,58**	**3.309.952,52**	**43.801.051,38**		**40.842.431,28**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas	100.013,00	396.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	825.000,00	425.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.746.013,00		725.000,00
individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)															
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS	**3.068.199,52**	**4.431.391,42**	**3.419.513,60**	**3.350.108,98**	**2.909.005,44**	**3.229.962,35**	**3.228.014,22**	**4.483.720,74**	**3.886.739,39**	**3.071.436,62**	**3.666.993,58**	**3.309.952,52**	**42.055.038,38**		**40.117.431,28**
LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)															
														Continua Página: 1	

(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)														
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes	42.504,00	76.674,43	45.388,00	51.872,00	42.146,00	42.146,00	42.146,00	42.146,00	42.146,00	42.146,00	42.146,00	42.146,00	553.606,43	546.062,00
comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art.														
198,n§11) (VII)														
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA	**3.025.695,52**	**4.354.716,99**	**3.374.125,60**	**3.298.236,98**	**2.866.859,44**	**3.187.816,35**	**3.185.868,22**	**4.441.574,74**	**3.844.593,39**	**3.029.290,62**	**3.624.847,58**	**3.267.806,52**	**41.501.431,95**	**39.571.369,28**
CÁLCULO DOS LIMITES DA														

DESPESA COM PESSOAL														
(IX) = (V - VI - VII - VIII)														
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 23/ nov/2026 as 11h e 16m.														
AMARILDO TOSTES				LUIZ ROGERIO DOS SANTOS										
PREFEITO MUNICIPAL				CONTADOR										

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:123BE1C2

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ														
PODER EXECUTIVO														
ESTADO DO PARANÁ														
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA														
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL														
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO														
RREO – Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III) Em reais														
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI) RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV) RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV) RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV +				**40.842.431,28 3.161.953,00 675.202,00 757.479,00 617.004,00 862.443,00 249.825,00 574.801,00 113.634,60 110.759,60 2.875,00 36.957.742,22 16.736.443,00 7.664.001,00 843.042,00 229.922,00 91.970,00 6.010.039,45 5.382.324,77 34.300,46 34.300,46 40.731.671,68 7.388.931,72 205.496,48 205.496,48 7.183.435,24 3.194.466,00 3.988.969,24 7.388.931,72 48.120.603,40 48.120.603,40**	**Até o Bimestre / 2026**				**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**			
RECEITAS PRIMÁRIAS RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I) Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V) RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII) Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X) Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI) RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	**ACIMA DA LINHA**			**DESPESAS PAGAS**			**Até o Bimestre / 2026 RECEITAS REALIZADAS**			**35.805.447,44 2.830.085,81 446.587,06 709.342,79 619.647,34 881.928,14 172.580,48 511.889,87 891.357,84 891.357,84 0,00 31.419.322,05 15.075.997,86 4.943.205,80 569.701,38 671.821,94 77.714,13 4.227.100,07 5.853.780,87**		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria IPTU ISS ITBI IRRF Contribuições Receita Patrimonial Aplicações Financeiras (II) Outras Receitas Patrimoniais Transferências Correntes Cota-Parte do FPM Cota-Parte do ICMS Cota-Parte do IPVA Cota-Parte do ITR Transferências da LC 61/1989 Transferências do FUNDEB Outras Transferências Correntes Demais Receitas Correntes Outras Receitas Financeiras (III) Receitas Correntes	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**	**PREVISÃO ATUALIZADA DESPESAS LIQUDADAS**	**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**(a)**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**	**(a) LIQUIDADOS**	**152.791,87 5.425,66 147.366,21 34.908.663,94 0,00 0,00 6.774.739,99 0,00 0,00 1.127.850,00 0,00 0,00 1.127.850,00 5.646.889,99 5.401.957,51 244.932,48 0,00 0,00 0,00 6.774.739,99 0,00 0,00 41.683.403,93 41.683.403,93 PAGOS (c)**		

Restantes [I - (II + III)] Operações de Crédito (VIII) Amortização de Empréstimos (IX) Alienação de Bens Outras Alienações de Bens Transferências de Capital Convênios Outras Transferências de Capital Outras Receitas de Capital Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII) Outras Receitas de Capital Primárias = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)] XIII) DESPESAS PRIMÁRIAS									
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES	40.498.693,67	34.393.143,59		33.107.804,50	31.713.108,90		1.360.030,71	392.418,95	392.418,61
RPPS) (XVIII)									
Pessoal e Encargos Sociais	18.878.019,25	16.063.515,99		16.051.862,91	15.804.481,49		462.883,54	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	152.191,00	76.554,26		75.461,05		75.461,05	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	21.468.483,42	18.253.073,34		16.980.480,54	15.833.166,36		897.147,17	392.418,95	392.418,61
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES									
(EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	40.346.502,67	34.316.589,33		33.032.343,45	31.637.647,85		1.360.030,71	392.418,95	392.418,61
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM									
FONTES RPPS) (XXI)	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES									
(COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
									23/11/2026 Página: 1

Continuação
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) 11.247.544,67 5.298.918,67 5.159.328,60 5.150.125,70 41.822,94 5.285.178,49 5.285.178,49
(XXIII)
Investimentos 10.597.544,67 4.693.365,19 4.572.776,14 4.563.573,24 41.822,94 5.285.178,49 5.285.178,49
Inversões Financeiras 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Demais Inversões Financeiras 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Amortização da Dívida (XXVII) 650.000,00 605.553,48 586.552,46 586.552,46 0,00 0,00 0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO
FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV +
XXVI + XXVII)] 10.597.544,67 4.693.365,19 4.572.776,14 4.563.573,24 41.822,94 5.285.178,49 5.285.178,49
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX) 0,00 - - - - - -
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM
FONTES RPPS) (XXX) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL
(COM FONTES RPPS) (XXXI) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX +								
XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	**50.944.047,34**	**39.009.954,52**	**37.605.119,59**	**36.201.221,09**		**1.401.853,65**	**5.677.597,44**	**5.677.597,10**
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO								

FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII +								
XXIX)	50.944.047,34	39.009.954,52	37.605.119,59	36.201.221,09		1.401.853,65	5.677.597,44	5.677.597,10
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]								**-1.597.267,91**
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]								**-1.597.267,91**
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO							**VALOR CORRENTE**	
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência								0,00
							Até o Bimestre / 2026	
	JUROS NOMINAIS							
							VALOR INCORRIDO	
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)								891.357,84
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)								75.461,05
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)								**-781.371,12**

ABAIXO DA LINHA CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**Em 31/Dez/2025 (a)**		**Até o Bimestre (b)**
		SALDO	
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)		2.556.813,08	2.101.215,66
DEDUÇÕES (XL)		9.909.074,19	7.015.329,18
Disponibilidade de Caixa		9.909.074,19	7.015.329,18
Disponibilidade de Caixa Bruta		11.533.242,33	8.654.028,25
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)		1.430.760,94	1.432.806,13
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		193.407,20	205.892,94
Demais Haveres Financeiros		0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)		-7.352.261,11	-4.914.113,52
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)			**-2.438.147,59**
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL			**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência			0,00
AJUSTE METODOLÓGICO		**Até o Bimestre / 2026**	
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)			2.045,19
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)			0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)			0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)			0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)			0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)			0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV +			
XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX)]			**-2.436.102,40**
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)			**-3.251.999,19**
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**	
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			4.308.568,33
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS			0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais			4.308.568,33
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			0,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA, emitido em 23/nov/2026 as 11h e 21m.			
			23/11/2026 Página: 2

AMARILDO TOSTES LUIZ ROGERIO DOS SANTOS

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:FA47BE20

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 7 - DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
RREO – Anexo VII (LRF, art. 53, inciso V) Em Reais

PODER / ÓRGÃO	Em Exercícios Anteriores (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS			Saldo e=(a+b) - (c+d)	Em Exercícios Anteriores (f)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				Saldo k=(f+g) - (i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)		Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)		
		Em 31 de dezembro de 2025 (b)					Em 31 de dezembro de 2025 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	**6.593,02**	**1.424.167,92**	**1.401.853,65**	**0,00**	**28.907,29**	**76.924,90**	**6.675.441,36**	**5.677.597,44**	**5.677.597,10**	**323.577,40**	**751.191,76**	**780.099,05**
PODER EXECUTIVO	6.593,02	1.424.167,92	1.401.853,65	0,00	28.907,29	76.924,90	6.675.441,36	5.677.597,44	5.677.597,10	323.577,40	751.191,76	780.099,05
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL (III) = (I + II)	**6.593,02**	**1.424.167,92**	**1.401.853,65**	**0,00**	**28.907,29**	**76.924,90**	**6.675.441,36**	**5.677.597,44**	**5.677.597,10**	**323.577,40**	**751.191,76**	**780.099,05**
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA, emitido em 23/nov/2026 as 11h e 22m.												
AMARILDO TOSTES			LUIZ ROGERIO DOS SANTOS									
PREFEITO MUNICIPAL			CONTADOR									
				www.elotech.com.br								Página: 1

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:73D1D563

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ANEXO 8 - RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO
E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO		
RREO – ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS Até o Período (b)**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	**2.912.128,00**	**2.657.505,33**
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	675.202,00	446.587,06
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	617.004,00	619.647,34
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	757.479,00	709.342,79
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	862.443,00	881.928,14
2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**31.508.805,00**	**26.230.202,97**
2.1- Cota-Parte FPM	20.472.642,00	18.402.150,74
2.1.1- Parcela Referente à CF. art. 159, I, alínea b	18.681.001,00	16.630.766,35
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	1.791.641,00	1.771.384,39
2.2- Cota-Parte ICMS	9.580.000,00	6.179.007,08
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	114.961,00	97.142,67
2.4- Cota-Parte ITR	287.401,00	839.777,31
2.5- Cota-Parte IPVA	1.053.801,00	712.125,17
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	**34.420.933,00**	**28.887.708,30**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - EQUIVALENTE A 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) +	**R$ 5.943.432,80 R$**	**4.891.763,72**
(2.7))		
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) +	**2.661.800,45**	**2.330.163,36**
(2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6) + (2.7))		

FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Período (b)**
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	**6.010.039,45**	**4.249.371,82**
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	5.943.433,00	4.182.765,37
6.1.1- Principal	5.943.433,00	4.160.493,62
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	22.271,75
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	66.606,45	66.606,45
6.2.1- Principal	66.606,45	66.606,45
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1- Principal	0,00	0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	**0,20**	**-731.270,10**
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS		**VALOR**
(SUPERÁVIT)		
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		**117.805,61**
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		117.955,15

8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		-149,54
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)		**4.367.177,43**
		23/11/2026 Pág. 1/5

Continuação

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Período (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Período (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Período (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	**6.127.174,90**	**4.414.143,60**	**4.413.273,60**	**4.355.701,11**	**870,00**
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	4.327.403,10	4.231.035,65	4.231.035,65	4.173.463,16	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	412.692,80	317.286,13	317.286,13	313.234,03	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	3.914.710,30	3.913.749,52	3.913.749,52	3.860.229,13	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	1.799.771,80	183.107,95	182.237,95	182.237,95	870,00
10.2.1- Educação Infantil	433.741,90	183.107,95	182.237,95	182.237,95	870,00
10.2.2- Ensino Fundamental	1.098.018,70	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	248.011,20	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB												
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB		**DESPESAS EMPENHADAS Até o Período (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Período (e)**		**DESPESAS Até o Período**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**			**DISPONIBILIDADE**		**DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)**
RECEBIDAS NO EXERCÍCIO					**PAGAS (f)**		**NÃO (g)**			**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS NÃO (SEM DE CAIXA) (h)**		
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB		**4.297.031,33**	**4.297.031,33**			**4.239.458,84**			**0,00**		**0,00**	**47.659,51**
RECEBIDAS NO EXERCÍCIO												
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências		4.231.035,65	4.231.035,65			4.173.463,16			0,00		0,00	48.270,28
de Impostos												
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União -		65.995,68		65.995,68		65.995,68			0,00		0,00	0,00
VAAF												
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União -		0,00		0,00		0,00			0,00		0,00	0,00
VAAT												
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União -		0,00		0,00		0,00			0,00		0,00	0,00
VAAR												
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA		4.277.280,61	4.277.280,61			4.219.708,12			0,00		0,00	
EDUCAÇÃO BÁSICA												
		0,00		0,00		0,00			0,00		0,00	

13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB -													
COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO													
INFANTIL													
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB -		0,00		0,00		0,00			0,00		0,00		
COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE													
CAPITAL													
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e		**VALOR EXIGIDO**			**VALOR APLICADO**					**VALOR**			**% APLICADO**
§ 3º - Constituição Federal									**CONSIDERADO**				
		(j)				**(k)**			**APÓS DEDUÇÕES**				**(m)**
										(l)			
15- MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS			2.974.560,27				4.277.280,61			4.277.280,61			100,66
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA													
16- PERCENTUAL DE 50% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO			0,00				0,00			0,00			0,00
FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL													
17- MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO			0,00				0,00			0,00			0,00
FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL													
INDICADOR - Art. 25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 -	**VALOR MÁXIMO**		**VALOR NÃO**			**VALOR NÃO**				**VALOR NÃO**			**% NÃO**
(Máximo de 10% de Superávit)	**PERMITIDO**		**APLICADO**			**APLICADO APÓS**				**APLICADO**			**APLICADO**
		(n)		**(o)**		**AJUSTE**			**EXCEDENTE AO**				**(r)**
							(p)			**MÁXIMO**			
										PERMITIDO			
										(q)			
18- TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO		424.937,18		-47.659,51			-47.659,51			0,00			-1,12
													23/11/2026 Pág. 2/5

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO**

						APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO	497.656,61	117.955,15	0,00	0,00	117.955,15	117.955,15
FUNDEB						
19.1- Total das Despesas custeadadsa com FUNDEB - Impostos e	485.943,06	819,70	0,00	0,00	819,70	819,70
Transferências de Impostos						
19.2- Total das Despesas Custeadas com FUNDEB - Complementação da	11.713,55	117.135,45	0,00	0,00	117.135,45	11.713,55
União (VAAF + VAAT + VAAR)						

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Período (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Período (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Período (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
20-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	**3.173.468,13**	**2.542.332,59**	**2.460.986,19**	**2.423.166,88**	**81.346,40**
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS					
20.1- Educação Infantil	305.876,75	122.931,09	122.931,09	122.931,09	0,00
20.2- Ensino Fundamental	2.435.168,38	2.168.860,94	2.115.900,24	2.079.940,93	52.960,70
20.3- Educação de Jovens e Adultos	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	154.000,00	154.000,00	126.000,00	126.000,00	28.000,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	171.000,00	96.540,56	96.154,86	94.294,86	385,70
20.7- Outras	84.423,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Período (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Período (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Período (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	**8.595.208,83**	**6.588.823,36**	**6.535.862,66**	**6.442.330,86**	**52.960,70**
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB					
21.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	1.152.311,45	506.212,90	506.212,90	502.160,80	0,00
21.1.1- Creche	1.152.311,45	506.212,90	506.212,90	502.160,80	0,00
21.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2- ENSINO FUNDAMENTAL	7.442.897,38	6.082.610,46	6.029.649,76	5.940.170,06	52.960,70

27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS					**VALOR 2.460.986,19 4.891.763,72 0,00 819,70 0,00 0,00 7.351.930,21 % APLICADO (ab)**
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x) 26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS				**VALOR APLICADO (aa)**	
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)			**VALOR EXIGIDO (z)**		
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e) 28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27) APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4) AO ENSINO = (L30.1 (af) + L30.2(af))					
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS			7.221.927,08	7.351.930,21	25,45
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS	**SALDO INICIAL**	**RP LIQUIDADOS**	**RP PAGOS**	**RP CANCELADOS**	**SALDO FINAL**
ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS					
PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE	**(ac)**	**(ad)**	**(ae)**	**(af)**	**(ag) = (ac) - (ae) - (af)**

30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	**80.611,72**	**4.472,58**	**80.419,28**	**0,00**	**192,44**
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de	78.380,17	4.472,58	78.187,73	0,00	192,44
Impostos					
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	2.231,55	0,00	2.231,55	0,00	0,00
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
União (VAAT + VAAF + VAAR)					
					23/11/2026 Pág. 3/5

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO 31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO 31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA) 31.1.1- Salário-Educação 31.1.2- PDDE 31.1.3- PNAE 31.1.4 - PNATE 31.1.5- Outras Transferências do FNDE 31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS 31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO 31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO 31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)	**OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE**		**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 (e)**		**RECEITAS REALIZADAS**		
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Período**			**DESPESAS PAGAS Até o Período (f)**	**568.841,73 337.169,53**
		DESPESAS EMPENHADAS Até o Período (d)	**729.707,30 383.201,00 383.201,00 343.929,00 2.577,30**			**Até o Período (b)**	**337.169,53 0,00 0,00 0,00 0,00 217.089,09 0,00 0,00 14.583,11 INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
32- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	**767.084,30**	**615.145,52**		**562.492,46**		**555.462,53**	**52.653,06**
CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS							
32.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	265.118,00	248.611,21		248.437,54		248.437,54	173,67
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
32.4- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
32.8- OUTRAS	501.966,30	366.534,31		314.054,92		307.024,99	52.479,39
	DOTAÇÃO	**DESPESAS**	**DESPESAS**			**DESPESAS**	**INSCRITAS EM**
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**ATUALIZADA**	**EMPENHADAS**	**LIQUIDADAS**			**PAGAS**	**RESTOS A PAGAR**
	(c)	**Até o Período**	**Até o Período**			**Até o Período**	
		(d)		**(e)**		**(f)**	**(g)**

33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 +	**10.067.727,33**	**7.725.621,71**		**7.562.752,25**			**7.460.330,52**	**162.869,46**
32)								
33.1- Despesas Correntes	**9.942.302,24**	**7.682.737,72**		**7.521.297,13**			**7.418.875,40**	**161.440,59**
33.1.1- Pessoal Ativo	7.650.539,59	6.077.178,00		6.077.178,00			5.997.690,76	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00			0,00		0,00	0,00
33.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	254.000,00	154.000,00			126.000,00		126.000,00	28.000,00
filantrópicas sem fins lucrativos								
33.1.4- Outras Despesas Correntes	2.037.762,65	1.451.559,72		1.318.119,13			1.295.184,64	133.440,59
33.2- Despesas de Capital	**125.425,09**	**42.883,99**			**41.455,12**		**41.455,12**	**1.428,87**
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	0,00	0,00			0,00		0,00	0,00
filantrópicas sem fins lucrativos								
33.2.2- Outras Despesas de Capital	125.425,09	42.883,99			41.455,12		41.455,12	1.428,87
							VALOR	
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA					**FUNDEB**		**SALÁRIO EDUCAÇÃO**	
					(ah)			**(ai)**
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025						120.037,16		138.874,09
35- (+)INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO (orçamentário)						4.249.371,82		337.169,53
36- (-)PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O PERÍODO (orçamentário e restos a pagar)						4.357.932,66		444.507,51
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE						11.476,32		31.536,11
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)						0,00		0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)						0,00		0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)						11.476,32		31.536,11
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA, emitido em 23/nov/2026 as 11h e 27m.								
								23/11/2026 Pág. 4/5

1. Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação. 2. Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício. 3. Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional." utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional. 4. Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício. 5. Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada. 6. As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação. 7. Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas. 8. Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores. 9.Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero). 10. Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna , os percentuais devem ser ajustados para 100%.

AMARILDO TOSTES LUIZ ROGERIO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL CONTADOR 23/11/2026 Pág. 5/5

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:3BCD2825

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 3º. TERMO DE ADITIVO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 249/2023 DISPENSA Nº. 042/2023-PMI ADITIVO DE PRAZO – VALOR E REAJUSTE

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **RODOLPHO HENRIQUE TRAMONTIN GARCIA 09808443982**, **inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 34.048.369/0001-96.**
OBJETO: **O presente aditivo tem por objeto a prorrogação de igual prazo, aditivo de valor e reajuste financeiro do Contrato de Prestação de Serviços nº. 249/2023, firmado com a empresa RODOLPHO HENRIQUE TRAMONTIN GARCIA 09808443982, que tem como objeto Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Torno e Soldas com fornecimento de material, para suprir as demandas da Secretaria de Obras e Serviço Municipal.**

Item a ser aditivado:

Item	Qtdd	Undd	Especificação	R$ Unitário	R$ Total
1.1	100	Serviço Hora	Serviços de solda MIG. com os materiais utilizados nos serviços (arame, mistura de gases ou outros materiais) deverão estar inclusos nos serviços.	172,00	17.200,00
1.2	30	Serviço Hora	Serviços de solda Elétrica com os materiais utilizados nos serviços (Eletrodos ou outros materiais) deverão estar inclusos nos serviços.	175,00	5.250,00
1.3	70	Serviço Hora	Serviço de Tornearia com os materiais utilizados nos serviços (videa, vidame ou outros materiais), deverão estar inclusos no preço do serviço.	134,00	9.380,00
TOTAL					**31.830,00**

Item com ajuste de valor:

Item	Qtdd	Undd	Especificação	Valor anterior	Novo valor	Diferença entre valores	Total
1.1	100	Serviço Hora	Serviços de solda MIG. com os materiais utilizados nos serviços (arame, mistura de gases ou outros materiais) deverão estar inclusos nos serviços.	172,00	179,87	7,87	787,00
1.2	30	Serviço Hora	Serviços de solda Elétrica com os materiais utilizados nos serviços (Eletrodos ou outros materiais) deverão estar inclusos nos serviços.	175,00	183,01	8,01	240,30
1.3	70	Serviço Hora	Serviço de Tornearia com os materiais utilizados nos serviços (videa, vidame ou outros materiais), deverão estar inclusos no preço do serviço.	134,00	140,13	6,13	429,10
						TOTAL	**1.456,40**

VALOR DO ADITIVO: **R$ 31.830,00 (Trinta e um mil oitocentos e trinta reais).**
VALOR DO REAJUSTE: **R$** 1**.456,40 (mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)**
VALOR TOTAL: **R$ 33.286,40 (trinta e três mil duzentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 14.133/2021.**
VIGÊNCIA: **Prorrogam-se por mais 12 (doze) meses.**

INICIO DA VIGÊNCIA: **23 de novembro de 2026.**
TÉRMINO DA VIGÊNCIA: **23 de novembro de 2027.**
FORO: **Comarca de Paiçandu – Pr.**

Ivatuba - Pr, 23 de novembro de 2026.

VARLEI VERCEZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:CEDFC223

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA 39-2026- SERVIÇOS RAIO X

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório **Nº 119/2026**, elaborado pela Modalidade de **Dispensa Eletrônica Nº 39/2026** teve por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PACS EM NUVEM, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO, GERENCIAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE IMAGENS DE EXAMES DE RAIO-X, COM ACESSO AOS PROFISSIONAIS AUTORIZADOS, ENCAMINHAMENTO ELETRÔNICO DAS IMAGENS E EMISSÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS RESPECTIVOS LAUDOS POR PROFISSIONAIS HABILITADOS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES,** pela Proposta mais Vantajosa para o Município, **"TIPO MENOR PREÇO**", conforme especificado no aviso de licitação e, com Base na Ata de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **ADJUDICO E HOMOLOGO os objetos aos licitantes:**

CENTRALRAD SOLUCOES MEDICAS LTDA								
Lote	**Item**	**Produto/Serviço**	**Marca**	**Modelo**	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço**	**Preço total**
1	**1**	**SERVIÇO DE SISTEMA PACS EM NUVEM PARA ARMAZENAMENTO, GERENCIAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE IMAGENS DE EXAMES DE RADIOGRAFIA (RAIO-X), COM ACESSO AOS PROFISSIONAIS AUTORIZADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E POSSIBILIDADE DE ENCAMINHAMENTO ELETRÔNICO DAS IMAGENS PARA EMISSÃO DE LAUDOS, CONTEMPLANDO ATÉ 350 EXAMES/ENVIOS MENSAIS**	**Serviço**		**MÊS**	**12,00**	**1.353,58**	**16.242,96**
1	**2**	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMISSÃO DE LAUDOS DE EXAMES DE RADIOGRAFIA (RAIO-X), MEDIANTE RECEBIMENTO E ANÁLISE DAS IMAGENS ENCAMINHADAS ELETRONICAMENTE, COM**	**Serviço**		**UND**	**1.000,00**	**12,757**	**12.757,00**

		EMISSÃO DO RESPECTIVO LAUDO, POR PROFISSIONAL HABILITADO E DISPONIBILIZAÇÃO DO RESULTADO NO SISTEMA.							
TOTAL									**R$ 28.999,96**

Perfazendo assim um total de VALOR GLOBAL DOS ITENS POR LOTES R$28.999,96 (Vinte e Oito Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Seis Centavos

As empresas acima descritas apresentaram as propostas condizentes e válidas ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório, onde cotaram as menores propostas e mais vantajosas ao município, e os valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
Dê-se a publicação devida, confeccione-se o contrato na forma da lei.
Palmital/PR, DATA DA ASSIANTURA ELETRONICA.

ROBERTO CARLOS ROSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:CAFD341B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BALANCETE DA DESPESA-PERÍODO: SETEMBRO/2026 ATÉ OUTUBRO/2026

PARANÁ
Exercício: 2026

Balancete da despesa
Período: Setembro/2026 até Outubro/2026
R$ 1,00

1.000,00

		Programática		Dotação	Crédito	Reservado	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo
Red.	Nat.	Despesa	Fonte	Fixada Autorizada	Suplementar Anulações	No Período Até o Período				A Pagar *Dotação
Desdobramento: 00		**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**		**473.000,00**	**0,00**	**17.302,10**	**53.675,30**	**118.738,93**	**72.455,56**	**74.693,25**
				850.874,71	**0,00**	**54.717,25**	**348.946,50**	**328.461,18**	**274.253,25**	**447.210,96**
		06.002 - FUNDO MUN DOS DTOS DA CCA E ADOLESCENTE		**473.000,00**	**0,00**	**17.302,10**	**53.675,30**	**118.738,93**	**72.455,56**	**74.693,25**
				850.874,71	**0,00**	**54.717,25**	**348.946,50**	**328.461,18**	**274.253,25**	**447.210,96**
		06.002.08 - ASSISTENCIA SOCIAL		**473.000,00**	**0,00**	**17.302,10**	**53.675,30**	**118.738,93**	**72.455,56**	**74.693,25**
				850.874,71	**0,00**	**54.717,25**	**348.946,50**	**328.461,18**	**274.253,25**	**447.210,96**

		06.002.08.243 - ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		**473.000,00**	**0,00**	**17.302,10**	**53.675,30**	**118.738,93**	**72.455,56**	**74.693,25**
				850.874,71	**0,00**	**54.717,25**	**348.946,50**	**328.461,18**	**274.253,25**	**447.210,96**
		06.002.08.243.0008 - GESTAO DE POLITICAS PARA A CRIANCA E O		**473.000,00**	**0,00**	**17.302,10**	**53.675,30**	**118.738,93**	**72.455,56**	**74.693,25**
		ADOLESCENTE		**850.874,71**	**0,00**	**54.717,25**	**348.946,50**	**328.461,18**	**274.253,25**	**447.210,96**
		06.002.08.243.0008.5010 - EQUIP. E INFRAESTRUTURA P/ POLITICAS DE		**51.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**48.434,88**	**968,70**	**47.466,18**
		ATENCAO A CRIANCA E AO ADOLESCENTE		**51.000,00**	**0,00**	**0,00**	**48.434,88**	**48.434,88**	**968,70**	**2.565,12**
140	O	4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALACOES	1000	50.000,00	0,00	0,00	0,00	48.434,88	968,70	47.466,18
				50.000,00	0,00	0,00	48.434,88	48.434,88	968,70	1.565,12
141	O	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

0,00

		06.002.08.243.0008.6010 - GESTAO DE POLITICAS PARA A CRIANCA E O		**422.000,00**	**0,00**	**17.302,10**	**53.675,30**	**70.304,05**	**71.486,86**	**27.227,07**
		ADOLESCENTE		**799.874,71**	**0,00**	**54.717,25**	**300.511,62**	**280.026,30**	**273.284,55**	**444.645,84**
848	E	3.3.30.93.00.00 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	1988	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

0,00

848	E	3.3.30.93.00.00 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	31988	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.000,00

785	E	3.3.50.41.00.00 - CONTRIBUICOES	31745	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				30.533,80	0,00	0,00	30.533,80	30.533,80	30.533,80	0,00
142	O	3.3.50.43.00.00 - SUBVENCOES SOCIAIS	1000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6.000,00

143	O	3.3.72.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Red.	Nat.	Programática Despesa	Fonte	Dotação Fixada Autorizada	Crédito Suplementar Anulações	Reservado No Período Até o Período	Empenhado No Período Até o Período	Liquidado No Período Até o Período	Pago No Período Até o Período	Saldo A Pagar *Dotação
143	O	3.3.72.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31745	0,00 150.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 150.000,00
144	O		1000							

		3.3.90.14.00.00 - DIARIAS - CIVIL		1.000,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 607,92	0,00 607,92	0,00 607,92	0,00 392,08
144	O	3.3.90.14.00.00 - DIARIAS - CIVIL	31745	0,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 5.000,00
145	O	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1000	10.000,00 10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 6.930,00	0,00 6.930,00	0,00 6.930,00	0,00 3.070,00
145	O	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	31745	0,00 59.868,13	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 1.180,00	0,00 1.180,00	0,00 1.180,00	0,00 58.688,13
146	O	3.3.90.32.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	10.000,00 10.000,00	0,00 0,00	0,00 7.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 2.500,00
147	O	3.3.90.33.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1000	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 3.310,38	0,00 0,00	0,00 0,00	3.310,38 1.689,62
148	O	3.3.90.35.00.00 - SERVICOS DE CONSULTORIA	1000	1.000,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 1.000,00
149	O	3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	295.000,00 295.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	30.857,22 148.069,65	30.857,22 148.069,65	30.857,22 148.069,65	0,00 146.930,35
150	O	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00	-5.418,00 9.582,00	0,00 418,00	0,00 418,00	0,00 418,00	0,00 10.000,00
150	O	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	31745	0,00 42.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 42.000,00
150	O	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3773	0,00 10.000,00	0,00 0,00	3.100,00 3.100,00	0,00 6.900,00	2.898,00 6.818,06	2.898,00 6.818,06	81,94 0,00
151	O	3.3.90.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000	500,00 500,00	0,00 0,00	-500,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 500,00
152	O	3.3.90.47.00.00 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1000	34.000,00 34.000,00	0,00 0,00	-7.125,00 0,00	6.306,33 32.087,39	6.306,33 32.087,39	7.369,14 28.675,64	3.411,75 1.912,61
153	O	3.3.90.49.00.00 - AUXILIO-TRANSPORTE	1000	29.000,00 29.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	-281,25 25.312,50	25.312,50 25.312,50	25.312,50 25.312,50	0,00 3.687,50

Período: Setembro/2026 até Outubro/2026		R$ 1,00
	www.elotech.com.br	Página 2

	Período: Setembro/2026 até Outubro/2026			R$ 1,00
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA			23/11/2026 - 10:55:24	
		www.elotech.com.br		Página 3

Red.	Nat.	Programática Despesa	Fonte	Dotação Fixada Autorizada	Crédito Suplementar Anulações	Reservado No Período Até o Período	Empenhado No Período Até o Período	Liquidado No Período Até o Período	Pago No Período Até o Período	Saldo A Pagar *Dotação

154	O	3.3.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1000	500,00 500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 500,00
786	E	4.4.50.41.00.00 - CONTRIBUIÇÕES	31745	0,00 19.169,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 19.169,00	0,00 19.169,00	0,00 19.169,00	0,00 0,00
155	O	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	9.000,00 9.000,00	0,00 0,00	9.000,00 9.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
155	O	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31745	0,00 46.898,55	0,00 0,00	9.139,85 16.430,00	16.793,00 20.693,00	2.220,00 3.600,00	1.380,00 1.380,00	19.313,00 9.775,55
155	O	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3773	0,00 14.405,23	0,00 0,00	9.105,25 9.105,25	0,00 5.299,98	2.710,00 5.299,98	3.670,00 4.189,98	1.110,00 0,00
		Totais por Desdobramento:		**473.000,00** **850.874,71**	**0,00** **0,00**	**17.302,10** **54.717,25**	**53.675,30** **348.946,50**	**118.738,93** **328.461,18**	**72.455,56** **274.253,25**	**74.693,25** **447.210,96**

Totais	473.000,00 0,00 17.302,10 53.675,30 118.738,93 72.455,56 74.693,25 850.874,71 0,00 54.717,25 348.946,50 328.461,18 274.253,25 447.210,96

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:CD3B2B2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RREO - ANEXO 1 (LRF, ART. 52, INCISO I, ALÍNEAS "A" E "B" DO INCISO II E §1º)

MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA							
PODER EXECUTIVO							
ESTADO DO PARANÁ							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
DEMONSTRATIVO DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00							
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**(%) (b/a)**	**Ate o Bimestre (c)**	**% c/a**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	240.000.000,00	293.357.785,96	42.169.439,32	14,37	239.332.059,28	81,58	54.025.726,68
RECEITAS CORRENTES	240.000.000,00	270.348.505,37	39.873.848,44	14,75	225.307.587,40	83,34	45.040.917,97
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE							
	108.945.810,00	117.588.309,97	13.435.770,38	11,43	94.725.764,29	80,56	22.862.545,68
MELHORIA							
Impostos	87.092.920,00	94.735.419,97	10.040.264,82	10,60	75.509.867,46	79,71	19.225.552,51
Taxas	21.852.890,00	22.852.890,00	3.395.505,56	14,86	19.215.896,83	84,09	3.636.993,17
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	13.061.400,00	13.061.400,00	1.543.982,57	11,82	9.700.603,00	74,27	3.360.797,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de							

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de							
	13.061.400,00	13.061.400,00	1.543.982,57	11,82	9.700.603,00	74,27	3.360.797,00
Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	12.204.538,25	15.386.950,32	2.033.829,92	13,22	10.119.782,48	65,77	5.267.167,84
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
	974.000,00	974.000,00	1.322,70	0,14	139.141,14	14,29	834.858,86
Valores Mobiliários	11.230.538,25	14.412.950,32	2.032.507,22	14,10	9.980.641,34	69,25	4.432.308,98
Delegação de Serviços Públicos Mediante							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00						
RECEITA INDUSTRIAL	0,00						
RECEITA DE SERVIÇOS	960.000,00	960.000,00	170.786,06	17,79	1.827.031,74	190,32	-867.031,74
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
	0,00		170.786,06		1.827.031,74		-1.827.031,74
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e							
	960.000,00	960.000,00	0,00				960.000,00
ao Transporte							
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00						
Serviços e Atividades Financeiras	0,00						
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	103.907.751,75	122.418.345,08	22.253.040,83	18,18	106.442.331,72	86,95	15.976.013,36
Transferências da União e de suas Entidades							
	55.426.151,75	60.254.192,49	10.102.802,00	16,77	53.011.768,33	87,98	7.242.424,16
Transferências dos Estados e do Distrito Federal							
	14.161.600,00	21.236.137,46	6.084.260,49	28,65	25.346.202,88	119,35	-4.110.065,42
e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades							
Transferências de Instituições Privadas	0,00						
Transferências de Outras Instituições Públicas							
	34.320.000,00	40.928.015,13	6.065.978,34	14,82	28.060.978,63	68,56	12.867.036,50
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	23.381,88	0,00	-23.381,88
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	920.500,00	933.500,00	436.438,68	46,75	2.492.074,17	266,96	-1.558.574,17

Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
	380.500,00	380.500,00	124.627,11	32,75	652.376,88	171,45	-271.876,88
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
	40.000,00	53.000,00	186.008,77	350,96	471.279,22	889,21	-418.279,22
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	500.000,00	500.000,00	125.802,80	25,16	1.368.418,07	273,68	-868.418,07
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	23.009.280,59	2.295.590,88	9,98	14.024.471,88	60,95	8.984.808,71
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	8.400.000,00	0,00	0,00	1.850.153,51	22,03	6.549.846,49
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	8.400.000,00	0,00	0,00	1.850.153,51	22,03	6.549.846,49
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	745.539,53	172.742,09	23,17	972.370,80	130,43	-226.831,27
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	745.539,53	172.742,09	23,17	972.370,80	130,43	-226.831,27
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	13.863.741,06	2.122.848,79	15,31	10.945.453,27	78,95	2.918.287,79
Transferências da União e de suas Entidades							
	0,00	413.018,52	0,00	0,00	3.021.110,00	731,47	-2.608.091,48
Transferências dos Estados e do Distrito Federal							
	0,00	12.450.722,54	1.584.302,50	12,72	7.053.443,69	56,65	5.397.278,85
e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades							
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00						
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não							
	0,00	1.000.000,00	538.546,29	53,85	870.899,58	87,09	129.100,42
Identificados							
Demais Transferências de Capital	0,00	1.000.000,00	538.546,29	53,85	870.899,58	87,09	129.100,42
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	256.494,30	0,00	-256.494,30
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	256.494,30	0,00	-256.494,30
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	240.000.000,00	293.357.785,96	42.169.439,32	14,37	239.332.059,28	81,58	54.025.726,68
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(IV)							
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
Mobiliária							
Contratual							
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	240.000.000,00	293.357.785,96	42.169.439,32	14,37	239.332.059,28	81,58	54.025.726,68
DÉFICIT (VI)[1]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	240.000.000,00	293.357.785,96	42.169.439,32	14,37	239.332.059,28	81,58	54.025.726,68
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	28.510.292,18	0,00	0,00	28.510.292,18	100,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores -							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos							
		28.510.292,18			28.510.292,18	100,00	
Adicionais							
Reabertura de Créditos Adicionais[2]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**DOTAÇÃO (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g) = (e - f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (I) = (e - h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
			No Bimestre	**Até o Bimestre (f)**		**No Bimestre**	**Até o Bimestre (h)**			
	230.970.000,00	312.838.078,14	43.649.704,67	232.975.282,93	79.862.795,21	42.449.211,39	184.833.827,01	128.004.251,13	178.046.626,47	48.141.455,92
DESPESAS CORRENTES	217.661.819,22	255.021.216,37	30.021.761,41	206.415.565,24	48.605.651,13	38.357.189,67	173.566.848,37	81.454.368,00	167.058.990,64	32.848.716,87
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	100.740.065,98	105.296.895,54	18.567.194,49	87.084.486,83	18.212.408,71	18.760.976,22	86.815.605,64	18.481.289,90	85.540.034,20	268.881,19
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	2.345.123,00	2.339.123,00		2.258.532,51	80.590,49	274.058,49	1.494.056,78	845.066,22	1.468.378,56	764.475,73
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	114.576.630,24	147.385.197,83	11.454.566,92	117.072.545,90	30.312.651,93	19.322.154,96	85.257.185,95	62.128.011,88	80.050.577,88	31.815.359,95
DESPESAS DE CAPITAL	12.108.180,78	56.616.861,77	13.627.943,26	26.559.717,69	30.057.144,08	4.092.021,72	11.266.978,64	45.349.883,13	10.987.635,83	15.292.739,05
INVESTIMENTOS	9.947.180,78	54.479.861,77	13.627.943,26	24.429.401,45	30.050.460,32	3.699.885,48	9.478.384,32	45.001.477,45	9.280.562,94	14.951.017,13
INVERSÕES FINANCEIRAS	5.000,00	5.000,00			5.000,00			5.000,00		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.156.000,00	2.132.000,00	0,00	2.130.316,24	1.683,76	392.136,24	1.788.594,32	343.405,68	1.707.072,89	341.721,92
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	230.970.000,00	312.838.078,14	43.649.704,67	232.975.282,93	79.862.795,21	42.449.211,39	184.833.827,01	128.004.251,13	178.046.626,47	48.141.455,92

SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)										
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	230.970.000,00	312.838.078,14	43.649.704,67	232.975.282,93	79.862.795,21	42.449.211,39	184.833.827,01	128.004.251,13	178.046.626,47	48.141.455,92
SUPERÁVIT (XIII)				7.227.675,93	-7.227.675,93		55.369.131,85		62.156.332,39	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	230.970.000,00	312.838.078,14	43.649.704,67	240.202.958,86	72.635.119,28	42.449.211,39	240.202.958,86		240.202.958,86	48.141.455,92
RESERVA DO RPPS										
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE PONTAL										
DO PARANA									23/11/2026 - 10:43:36	

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:F0047F62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RREO - ANEXO 2 (LRF, ART. 52, INCISO II, ALÍNEA

MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA											
PODER EXECUTIVO											
ESTADO DO PARANÁ											
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA											
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO											
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL											
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO											
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea R$ 1,00											
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDAS**			**(e) = (a-d)**	**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO (f)**
			No	**(b)**	**% (b/total b)**		**Bimestre**	**Até o Bimestre (d)**	**(d/total d)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	229.164.520,00	310.853.396,61	43.462.725,23	231.726.311,38	100,00	79.127.085,23	42.163.488,40	183.928.556,95	100,00	126.924.839,66	47.797.754,43
LEGISLATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Externo				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
JUDICIÁRIA	3.866.000,00	5.357.955,33	650.743,18	4.642.554,21	2,00	715.401,12	662.364,12	4.604.761,75	2,50	753.193,58	37.792,46
Ação Judiciária				0,00							

Defesa do Interesse Público no Processo											
	3.866.000,00	5.357.955,33	650.743,18	4.642.554,21	2,00	715.401,12	662.364,12	4.604.761,75	2,50	753.193,58	37.792,46
Judiciário											
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
ESSENCIAL A JUSTIÇA				0,00							
Defesa da Ordem Jurídica				0,00							
Representação Judicial e Extrajudicial				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
ADMINISTRAÇÃO	48.168.200,00	51.960.588,60	5.327.520,93	41.732.579,28	18,01	10.228.009,32	8.141.261,38	37.757.371,05	20,53	14.203.217,55	3.975.208,23
Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	7.454.100,00	7.210.924,22	435.652,56	5.163.941,88	2,23	2.046.982,34	838.161,55	3.467.816,71	1,89	3.743.107,51	1.696.125,17
Administração Financeira	5.845.000,00	7.845.000,00	28.156,74	7.588.440,66	3,27	256.559,34	1.113.975,00	5.820.316,65	3,16	2.024.683,35	1.768.124,01
Controle Interno	30.000,00	5.070,00	1.025,87	3.294,19		1.775,81	1.025,87	3.294,19	0,00	1.775,81	
Normatização e Fiscalização				0,00							
Tecnologia da Informação				0,00							
Ordenamento Territorial				0,00							
Formação de Recursos Humanos	34.083.000,00	34.449.876,36	4.796.920,68	27.416.882,55	11,83	7.032.993,81	5.968.864,31	27.282.349,81	14,83	7.167.526,55	134.532,74
Administração de Receitas				0,00							
Administração de Concessões				0,00							
Comunicação Social	756.100,00	2.449.718,02	65.765,08	1.560.020,00	0,67	889.698,02	219.234,65	1.183.593,69	0,64	1.266.124,33	376.426,31
Demais Subfunções				0,00							
DEFESA NACIONAL				0,00							
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Naval				0,00							
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
SEGURANÇA PÚBLICA	1.580.000,00	7.130.000,00	100.635,58	1.146.684,27	0,49	5.983.315,73	189.419,38	760.592,84	0,41	6.369.407,16	386.091,43
Policiamento	680.000,00	680.000,00	12.937,08	187.946,57	0,08	492.053,43	49.433,35	95.789,05	0,05	584.210,95	92.157,52
Defesa Civil	900.000,00	6.450.000,00	87.698,50	958.737,70	0,41	5.491.262,30	139.986,03	664.803,79	0,36	5.785.196,21	293.933,91
Informação e Inteligência				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
RELAÇÕES EXTERIORES				0,00							
Relações Diplomáticas				0,00							
Cooperação Internacional				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
	2.222.600,00	3.168.887,74	151.024,98	1.953.366,33	0,84	1.215.521,41	581.609,88	1.608.235,33	0,87	1.560.652,41	345.131,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL											
Assistência ao Idoso	232.500,00	385.746,29	6.961,41	136.355,14	0,06	249.391,15	24.682,41	60.490,53	0,03	325.255,76	75.864,61
Assistência ao Portador de Deficiência				0,00							
Assistência à Criança e ao Adolescente	473.000,00	850.874,71	53.675,30	348.946,50	0,15	501.928,21	118.738,93	328.461,18	0,18	522.413,53	20.485,32
Assistência Comunitária	1.517.100,00	1.932.266,74	90.388,27	1.468.064,69	0,63	464.202,05	438.188,54	1.219.283,62	0,66	712.983,12	248.781,07
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções											
PREVIDÊNCIA SOCIAL											
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Complementar											
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	45.351.639,13	62.005.280,25	6.778.279,84	47.783.591,80	20,62	14.221.688,45	9.997.131,88	40.261.879,95	21,89	21.743.400,30	7.521.711,85
Atenção Básica	14.153.329,08	21.863.969,55	2.609.908,59	18.154.662,61	7,83	3.709.306,94	3.891.295,80	14.831.788,09	8,06	7.032.181,46	3.322.874,52
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	22.027.437,32	30.368.532,59	2.409.088,05	22.609.196,98	9,76	7.759.335,61	4.913.646,33	19.523.956,99	10,61	10.844.575,60	3.085.239,99
Suporte Profilático e Terapêutico	3.533.000,00	2.831.697,00	572.997,06	2.118.832,83	0,91	712.864,17	373.919,42	1.598.361,18	0,87	1.233.335,82	520.471,65
Vigilância Sanitária	2.619.872,73	2.848.094,11	567.744,86	2.055.921,73	0,89	792.172,38	470.354,36	1.883.633,45	1,02	964.460,66	172.288,28
Vigilância Epidemiológica	729.000,00	831.300,00	53.779,00	220.041,33	0,09	611.258,67	60.206,22	182.468,57	0,10	648.831,43	37.572,76
Alimentação e Nutrição	434.000,00	200.850,00	650,00	192.333,85	0,08	8.516,15	18.614,47	106.181,99	0,06	94.668,01	86.151,86
Administração Geral	1.855.000,00	3.060.837,00	564.112,28	2.432.602,47	1,05	628.234,53	269.095,28	2.135.489,68	1,16	925.347,32	297.112,79
Demais Subfunções				0,00							
TRABALHO											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho				0,00							
Administração Geral											
Demais Subfunções											
EDUCAÇÃO	70.190.589,58	86.422.462,39	10.908.485,15	68.435.324,61	29,53	17.987.137,78	13.692.533,37	62.081.352,74	33,75	24.341.109,65	6.353.971,87
Ensino Fundamental	46.974.767,60	50.810.442,92	6.266.347,03	37.861.116,14	16,34	12.949.326,78	8.871.062,80	32.961.404,14	17,92	17.849.038,78	4.899.712,00
Ensino Médio											
Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Superior	30.000,00	30,00				30,00				30,00	
Educação Infantil	21.218.994,70	32.784.146,82	4.139.085,11	28.189.655,84	12,17	4.594.490,98	4.260.833,56	27.121.216,59	14,75	5.662.930,23	1.068.439,25
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções	1.966.827,28	2.827.842,65	503.053,01	2.384.552,63	1,03	443.290,02	560.637,01	1.998.732,01	1,09	829.110,64	385.820,62
CULTURA	232.000,00	123.386,45	46.173,67	80.636,55	0,03	42.749,90	33.173,67	65.870,79	0,04	57.515,66	14.765,76
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico											
	20.000,00	500,00				500,00				500,00	
Difusão Cultural	212.000,00	122.886,45	46.173,67	80.636,55	0,03	42.249,90	33.173,67	65.870,79	0,04	57.015,66	14.765,76

Administração Geral											
Demais Subfunções											
DIREITOS DA CIDADANIA	20.500,00	87.500,00	5.840,00	22.891,94	0,01	64.608,06	17.360,00	17.891,94	0,01	69.608,06	5.000,00
Custódia e Reintegração Social	10.000,00	10.000,00				10.000,00				10.000,00	
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	10.500,00	77.500,00	5.840,00	22.891,94	0,01	54.608,06	17.360,00	17.891,94	0,01	59.608,06	5.000,00
Assistência aos Povos Indígenas				0,00							
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções											
URBANISMO	24.300.215,00	51.130.953,19	14.327.887,03	35.987.630,88	15,53	15.143.322,31	4.303.211,36	14.656.187,70	7,97	36.474.765,49	21.331.443,18
Infra-Estrutura Urbana	2.347.999,00	21.106.585,04	9.003.676,96	13.430.966,77	5,80	7.675.618,27	536.384,69	2.388.852,86	1,30	18.717.732,18	11.042.113,91
Serviços Urbanos	21.952.216,00	30.024.368,15	5.324.210,07	22.556.664,11	9,73	7.467.704,04	3.766.826,67	12.267.334,84	6,67	17.757.033,31	10.289.329,27
Transportes Coletivos Urbanos											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
HABITAÇÃO	1.370.200,00	1.915.836,51	279.624,79	1.559.745,89	0,67	356.090,62	48.010,49	1.303.091,86	0,71	612.744,65	256.654,03
Habitação Rural											
Habitação Urbana	1.220.200,00	1.857.996,51	277.621,00	1.542.555,32	0,67	315.441,19	46.199,85	1.286.094,44	0,70	571.902,07	256.460,88
	150.000,00	57.840,00	2.003,79	17.190,57	0,01	40.649,43	1.810,64	16.997,42	0,01	40.842,58	193,15
SANEAMENTO											
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
GESTÃO AMBIENTAL	22.334.000,00	24.733.327,86	2.262.777,31	17.238.596,13	7,44	7.494.731,73	3.299.359,01	13.104.094,63	7,12	11.629.233,23	4.134.501,50
Preservação e Conservação Ambiental	1.603.000,00	4.264.045,47	191.501,32	2.978.929,58	1,29	1.285.115,89	226.531,59	2.874.512,43	1,56	1.389.533,04	104.417,15
Controle Ambiental	20.731.000,00	20.469.282,39	2.071.275,99	14.259.666,55	6,15	6.209.615,84	3.072.827,42	10.229.582,20	5,56	10.239.700,19	4.030.084,35
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral											
Demais Subfunções											
AGRICULTURA	273.000,00	1.464.792,50	625.600,00	924.087,93	0,40	540.704,57	10.800,00	284.988,50	0,15	1.179.804,00	639.099,43
Abastecimento											
Extensão Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
Administração Geral											
Demais Subfunções	273.000,00	1.464.792,50	625.600,00	924.087,93	0,40	540.704,57	10.800,00	284.988,50	0,15	1.179.804,00	639.099,43
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
Reforma Agrária											
Colonização											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
INDÚSTRIA											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normalização e Qualidade											
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	920.200,00	3.999.416,00	137.002,35	3.292.110,18	1,42	707.305,82	273.761,88	3.077.098,18	1,67	922.317,82	215.012,00
Promoção Comercial	68.000,00	25.000,00		585,12		24.414,88		585,12		24.414,88	
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	852.200,00	3.974.416,00	137.002,35	3.291.525,06	1,42	682.890,94	273.761,88	3.076.513,06	1,67	897.902,94	215.012,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções											
COMUNICAÇÕES											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ENERGIA											
Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biocombustíveis											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
TRANSPORTE	4.477.376,29	5.185.964,43	1.517.992,13	3.938.144,24	1,70	1.247.820,19	513.194,24	2.115.087,52	1,15	3.070.876,91	1.823.056,72
Transporte Áereo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral											
Demais Subfunções	4.477.376,29	5.185.964,43	1.517.992,13	3.938.144,24	1,70	1.247.820,19	513.194,24	2.115.087,52	1,15	3.070.876,91	1.823.056,72
DESPORTO E LAZER	2.058.000,00	4.473.645,36	263.138,29	2.617.263,66	1,13	1.856.381,70	320.297,74	1.858.948,69	1,01	2.614.696,67	758.314,97
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	2.058.000,00	4.473.645,36	263.138,29	2.617.263,66	1,13	1.856.381,70	320.297,74	1.858.948,69	1,01	2.614.696,67	758.314,97

Lazer											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ENCARGOS ESPECIAIS	600.000,00	493.400,00	80.000,00	371.103,48	0,16	122.296,52	80.000,00	371.103,48	0,20	122.296,52	
Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais	600.000,00	493.400,00	80.000,00	371.103,48	0,16	122.296,52	80.000,00	371.103,48	0,20	122.296,52	
Transferências para a Educação Básica											
Demais Subfunções											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.200.000,00	1.200.000,00				1.200.000,00				1.200.000,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
TOTAL (III) = (I + II)	229.164.520,00	310.853.396,61	43.462.725,23	231.726.311,38	100,00	79.127.085,23	42.163.488,40	183.928.556,95	100,00	126.924.839,66	47.797.754,43

Notas Explicativas

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE PONTAL 23/11/2026 - 10:44:56 DO PARANA

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:03EE5E7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RREO - ANEXO 8 (LDB, ART. 72

MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA		
PODER EXECUTIVO		
ESTADO DO PARANÁ		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$1,00		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal) PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
1- RECEITA DE IMPOSTOS	94.735.419,97	75.509.867,46
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	67.031.619,97	49.772.260,60
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	12.313.000,00	9.104.551,41
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	8.694.000,00	8.986.813,05
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	6.696.800,00	7.646.242,40
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	72.279.439,69	63.492.095,25
2.1- Cota-Parte FPM	56.709.439,69	49.063.610,98
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	52.049.439,69	44.339.919,28
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	4.660.000,00	4.723.691,70

2.2- Cota-Parte ICMS	12.370.000,00	10.204.373,23
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	165.000,00	162.683,06
2.4- Cota-Parte ITR	10.000,00	21.728,55
2.5- Cota-Parte IPVA	3.025.000,00	4.039.699,43
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências		
	0,00	0,00
Constitucionais		
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**167.014.859,66**	**139.001.962,71**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) +		
	13.523.887,94	**11.753.680,71**
(2.7))1		
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB = 5% DE		
((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6)+ (2.7))	**28.229.826,98**	**22.996.809,97**

RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**FUNDEB PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	35.740.772,50	28.327.774,24
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	35.294.560,00	27.282.832,63
6.1.1- Principal	35.094.560,00	27.153.174,81
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	200.000,00	129.657,82
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	35,02
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	35,02
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	446.212,50	1.044.906,59
6.4.1- Principal	446.212,50	1.015.016,88
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	29.889,71
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	**21.570.672,06**	**15.399.494,10**

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	**VALOR**
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	1.130.401,58
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	
	1.130.401,58
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	**29.458.175,82**

DESPESAS COM RECUROS DO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	37.059.748,82	28.589.366,89	28.564.528,59	28.211.656,91	24.838,30
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	29.090.953,09	22.371.511,06	22.371.511,06	22.173.881,46	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	15.466.000,00	13.633.447,57	13.633.447,57	13.633.447,57	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	13.624.953,09	8.738.063,49	8.738.063,49	8.540.433,89	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	7.968.795,73	6.217.855,83	6.193.017,53	6.037.775,45	24.838,30
10.2.1- Educação Infantil	3.738.673,74	3.355.074,45	3.330.236,15	3.201.891,93	24.838,30
10.2.2- Ensino Fundamental	4.230.121,99	2.862.781,38	2.862.781,38	2.835.883,52	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO 11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**		**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS PROCESSADOS**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE**		**DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)**
	Até o Bimestre (d)	**INDICADORES DO FUNDEB**					**A PAGAR NÃO (g)**	**CAIXA) (h)**		
	27.352.450,15		27.331.062,45		26.978.190,77		21.387,70		0,00	0.0
EXERCÍCIO										
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos										
	26.996.864,31		26.996.864,31		26.671.974,54					0.0
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF										
		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT										
		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR										
		355.585,84	334.198,14		306.216,23		21.387,70		0,00	0.0
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA										
	21.450.648,55		21.450.648,55		21.253.018,95		0,00		0,00	0.0
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO										
- VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO										
		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0
- VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL										
							VALOR CONSIDERADO			
			VALOR EXIGIDO		VALOR APLICADO					% APLICADO
							APÓS DEDUÇÕES			
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal										
			(j)		(k)		(l)			(m)
15- MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA			19.098.007,36		21.450.648,55			21.450.648,55		78,62
16 - PERCENTUAL DE 50% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL										
				0,00		0,00		0,00		0,00

17- MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL					0,00		0,00		0,00		0,00
						VALOR NÃO APLICADO		VALOR NÃO APLICADO			
				VALOR NÃO APLICADO							% NÃO APLICADO
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10%	VALOR MÁXIMO PERMITIDO					APÓS AJUSTE		EXCEDENTE AO MÁXIMO			
de Superávit)								PERMITIDO			
	(n)			(o)		(p)		(q)			(r)
18- TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO											
		2.832.777,42		996.711,79		996.711,79			0,00		3,52
EXERCÍCIO											

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)**
19- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	3.046.676,22	1.130.401,58	1.334.992,01	0,00	-204.590,43	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos						
	3.039.163,97	1.036.672,94	1.233.466,14	0,00	-196.793,20	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT +						
	7.512,25	93.728,64	101.525,87		-7.797,23	
VAAR)						

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)				**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção) 20-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**		
	36.932.045,57	31.517.944,64	27.426.234,55	26.323.963,10	4.091.710,09
IMPOSTOS					
20.1- Educação Infantil	11.311.238,44	9.114.576,19	8.345.919,46	8.184.965,12	768.656,73
20.2- Ensino Fundamental	23.815.079,85	22.403.368,45	19.080.315,09	18.138.997,98	3.323.053,36
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	1.805.727,28	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação) 21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	
	72.186.067,11	59.214.635,09	55.077.048,60	53.621.905,47	4.137.586,49
IMPOSTOS E FUNDEB					
21.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	30.515.912,18	26.443.887,91	25.629.354,78	25.340.056,22	814.533,13

21.1.1- Creche	30.515.912,18	26.443.887,91	25.629.354,78	25.340.056,22	814.533,13
21.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2- ENSINO FUNDAMENTAL	41.670.154,93	32.770.747,18	29.447.693,82	28.281.849,25	3.323.053,36

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**VALOR**
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	27.426.234,55
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	11.753.680,71
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10%	0,00
25- VALOR APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE QUE INTEGRARÁ O LIMITE CONSTITUCIONAL	0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) +	
	160.480,60
L30.2(af))	
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	**39.019.434,66**

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**VALOR EXIGIDO (z)**	**VALOR APLICADO (aa)**	**% APLICADO (ab)**
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	34.750.490,68	39.019.434,66	28,07

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE	**SALDO INICIAL (ac)**	**RP LIQUIDADOS (ad)**	**RP PAGOS (ae)**	**RP CANCELADOS (af)**	**SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)**
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	1.374.262,56	32.527,89	234.733,07	160.480,60	979.048,89
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	1.159.976,32	32.527,89	32.527,89	160.480,60	966.967,83
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	192.371,82	0,00	180.290,76	0,00	12.081,06
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)					
	21.914,42	0,00	21.914,42	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	9.055.850,00	4.556.143,37
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO		
	3.649.850,00	3.166.157,45
FINANCEIRA)		
31.1.1- Salário-Educação	3.484.850,00	3.166.015,16
31.1.2- PDDE	0,00	0,00
31.1.3- PNAE	0,00	0,00
31.1.4 - PNATE	0,00	0,00
31.1.5- Outras Transferências do FNDE	165.000,00	142,29
31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	4.000.000,00	0,00
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.406.000,00	1.389.985,92

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção) 32- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM DEMAIS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
	12.430.668,00	7.164.881,00	5.026.607,81	4.607.509,49	2.138.273,19
RECEITAS					

32.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	2.268.234,64	1.593.860,13	1.347.302,21	1.183.191,67	246.557,92
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	9.140.287,99	3.186.468,24	1.680.573,59	1.630.821,04	1.505.894,65
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- ENSINO SUPERIOR	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- OUTRAS	1.022.115,37	2.384.552,63	1.998.732,01	1.793.496,78	385.820,62

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	86.422.462,39	67.272.192,53	61.017.370,95	59.143.129,50	6.254.821,58
33.1- Despesas Correntes	76.953.644,22	64.957.992,60	59.730.107,10	57.921.453,42	5.227.885,50
33.1.1- Pessoal Ativo	47.755.467,06	38.654.173,73	38.621.102,36	38.026.508,66	33.071,37
33.1.2- Pessoal Inativo					
33.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins					
	1.020,00	0,00	0,00	0,00	0,00
lucrativos					
33.1.4- Outras Despesas Correntes	29.197.157,16	26.303.818,87	21.109.004,74	19.894.944,76	5.194.814,13
33.2- Despesas de Capital	9.468.818,17	2.314.199,93	1.287.263,85	1.221.676,08	1.026.936,08
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
lucrativos					
33.2.2- Outras Despesas de Capital	9.468.818,17	2.314.199,93	1.287.263,85	1.221.676,08	1.026.936,08

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)**
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	1.518.165,07	210.764,19
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	28.376.104,31	2.298.942,49
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	28.444.444,84	2.350.259,64
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.449.824,54	159.447,04
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	201.377,79	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	210.855,11	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	1.440.347,22	159.447,04
Notas Explicativas		
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: null		23/11/2026 - 10:48:52

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:2A136802

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RREO – ANEXO XII (LC N° 141/2012 ART.35

MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	87.092.920,00	94.735.419,97	75.509.867,46	79,71
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	59.389.120,00	67.031.619,97	49.772.260,60	74,25
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	12.313.000,00	12.313.000,00	9.104.551,41	73,94
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	8.694.000,00	8.694.000,00	8.986.813,05	103,37
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	6.696.800,00	6.696.800,00	7.646.242,40	114,18
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	66.619.439,69	67.619.439,69	58.768.403,55	86,91
Cota-Parte FPM	51.049.439,69	52.049.439,69	44.339.919,28	85,19
Cota-Parte ITR	10.000,00	10.000,00	21.728,55	217,29
Cota-Parte IPVA	3.025.000,00	3.025.000,00	4.039.699,43	133,54
Cota-Parte ICMS	12.370.000,00	12.370.000,00	10.204.373,23	82,49
Cota-Parte IPI-Exportação	165.000,00	165.000,00	162.683,06	98,60
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**153.712.359,69**	**162.354.859,66**	**134.278.271,01**	**82,71**

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	11.954.811,36	11.576.218,81	10.960.219,67	94,68	10.251.935,29	88,56	9.958.319,16	86,02	708.284,38
Despesas Correntes	11.847.538,64	11.262.873,36	10.684.417,67	94,86	10.156.152,79	90,17	9.862.536,66	87,57	528.264,88
Despesas de Capital	107.272,72	313.345,45	275.802,00	88,02	95.782,50	30,57	95.782,50	30,57	180.019,50
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	19.180.255,04	21.328.123,31	19.515.916,56	91,50	17.417.116,26	81,66	17.102.745,27	80,19	2.098.800,30
Despesas Correntes	18.833.255,04	21.060.280,76	19.478.454,96	92,49	17.379.654,66	82,52	17.065.283,67	81,03	2.098.800,30
Despesas de Capital	347.000,00	267.842,55	37.461,60	13,99	37.461,60	13,99	37.461,60	13,99	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	3.090.000,00	2.352.510,00	1.709.800,81	72,68	1.495.052,30	63,55	1.456.014,16	61,89	214.748,51
Despesas Correntes	3.084.000,00	2.352.310,00	1.709.800,81	72,69	1.495.052,30	63,56	1.456.014,16	61,90	214.748,51
Despesas de Capital	6.000,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	2.370.872,73	2.360.640,00	1.902.551,27	80,59	1.779.028,25	75,36	1.651.136,82	69,94	123.523,02
Despesas Correntes	2.237.600,00	2.234.630,00	1.797.551,27	80,44	1.779.028,25	79,61	1.651.136,82	73,89	18.523,02
Despesas de Capital	133.272,73	126.010,00	105.000,00	83,33	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	647.500,00	644.800,00	123.947,20	19,22	123.947,20	19,22	120.016,77	18,61	0,00
Despesas Correntes	627.500,00	624.800,00	123.947,20	19,84	123.947,20	19,84	120.016,77	19,21	0,00
Despesas de Capital	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	434.000,00	200.850,00	650,00	0,32	650,00	0,32	650,00	0,32	0,00
Despesas Correntes	434.000,00	200.850,00	650,00	0,32	650,00	0,32	650,00	0,32	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	1.855.000,00	2.619.689,00	2.428.602,47	92,71	2.131.489,68	81,36	2.127.477,97	81,21	297.112,79
Despesas Correntes	1.843.000,00	2.071.629,00	1.889.202,72	91,19	1.887.106,93	91,09	1.883.095,22	90,90	2.095,79

Despesas de Capital	12.000,00	548.060,00	539.399,75	98,42	244.382,75	44,59	244.382,75	44,59	295.017,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**39.532.439,13**	**41.082.831,12**	**36.641.687,98**	**89,19**	**33.199.218,98**	**80,81**	**32.416.360,15**	**78,90**	**3.442.469,00**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	36.641.687,98	33.199.218,98	32.416.360,15
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	1.322.411,55	1.322.411,55	1.322.411,55
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**35.319.276,43**	**31.876.807,43**	**31.093.948,60**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)		20.141.740,65	
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)		0,00	
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1	15.177.535,78	11.735.066,78	10.952.207,95
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**26,30**	**23,74**	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS COMFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**Saldo Inicial (no exercício atual) (h)**	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**LIMITE NÃO CUMPRIDO**		
			Liquidadas (j)	**Pagas (k)**	
Diferença de limite não cumprido em 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	**Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0**	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**		**Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)), se < 0, então (r) = (0)**	**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total de RP cancelados ou prescritos (u)**	**Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP (v) = ((o + q) - u))**
				Total inscrito em RP no exercício (p)	**RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)**					
Empenhos de 2025	20.141.740,65	35.319.276,43	15.177.535,78	0,00	1.322.411,55	0,00	0,00	0,00	0,00	16.499.947,33
Empenhos de 2024	24.396.343,67	40.788.969,05	16.392.625,38	51.141,11	0,00	0,00	46.477,21	1.455,12	3.208,78	16.389.416,60
Empenhos de 2023	21.588.782,43	40.013.611,72	18.424.829,29	50.354,43	0,00	0,00	41.585,72	0,00	8.768,71	18.416.060,58
Empenhos de 2022	18.817.529,25	28.721.241,81	9.903.712,56	87.529,16	0,00	0,00	86.466,96	0,00	1.062,20	9.902.650,36
Empenhos de 2021 e anteriores	15.772.893,73	24.016.501,91	8.243.608,18	372.676,96	0,00	0,00	346.643,33	0,00	26.033,43	8.217.574,75
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)										**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE	**Saldo Inicial (w)**	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS Despesas Custeadas no Exercício de Referência**	**Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w-(x ou y))**

CAIXA CONFORME ARTIGO 24 §1º E 2º DA LC 141/2012		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	758.781,66	758.781,66	758.781,66	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**758.781,66**	**758.781,66**	**758.781,66**	**0,00**

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	5.261.100,00	8.128.527,10	7.867.005,46	96,78
Proveniente da União	5.261.100,00	7.475.266,52	7.867.005,46	105,24
Proveniente dos Estados	0,00	653.260,58	0,00	0,00
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	1.295.000,00	1.295.000,00	1.475.431,54	113,93
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**6.556.100,00**	**9.423.527,10**	**9.342.437,00**	**99,14**

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO				DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
	DOTAÇÃO INICIAL	ATUALIZADA (c)	Até o bimestre % (d/c) x 100 Até o bimestre DESPESAS EMPENHADAS (d)		(e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.198.517,72	10.287.750,74	7.140.600,35	69,41	4.548.861,35	44,22	4.004.075,57	38,92	2.591.739,00
Despesas Correntes	2.180.472,27	8.403.426,19	6.302.436,53	75,00	4.203.589,85	50,02	3.658.804,07	43,54	2.098.846,68
Despesas de Capital	18.045,45	1.884.324,55	838.163,82	44,48	345.271,50	18,32	345.271,50	18,32	492.892,32
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	2.847.182,28	9.040.409,28	3.001.825,73	33,20	2.047.847,86	22,65	1.792.176,80	19,82	953.977,87
Despesas Correntes	2.847.182,28	3.710.409,28	2.071.848,23	55,84	1.347.850,36	36,33	1.092.179,30	29,44	723.997,87
Despesas de Capital	0,00	5.330.000,00	929.977,50	17,45	699.997,50	13,13	699.997,50	13,13	229.980,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	443.000,00	479.187,00	247.425,00	51,63	4.839,40	1,01	4.839,40	1,01	242.585,60
Despesas Correntes	51.000,00	87.187,00	31.625,00	36,27	4.839,40	5,55	4.839,40	5,55	26.785,60
Despesas de Capital	392.000,00	392.000,00	215.800,00	55,05	0,00	0,00	0,00	0,00	215.800,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	249.000,00	487.454,11	139.665,46	28,65	104.605,20	21,46	76.903,99	15,78	35.060,26
Despesas Correntes	248.000,00	368.577,26	139.665,46	37,89	104.605,20	28,38	76.903,99	20,87	35.060,26
Despesas de Capital	1.000,00	118.876,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	81.500,00	186.500,00	96.094,13	51,53	58.521,37	31,38	54.913,78	29,44	37.572,76
Despesas Correntes	80.500,00	185.500,00	96.094,13	51,80	58.521,37	31,55	54.913,78	29,60	37.572,76
Despesas de Capital	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	441.148,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	221.148,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	220.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**5.819.200,00**	**20.922.449,13**	**10.625.610,67**	**50,79**	**6.764.675,18**	**32,33**	**5.932.909,54**	**28,36**	**3.860.935,49**
DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	**INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**Até o bimestre % (d/c) x 100 Até o bimestre**			**% (e/c) x 100**	**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			DESPESAS EMPENHADAS		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Até o bimestre**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	14.153.329,08	21.863.969,55	18.100.820,02	82,79	14.800.796,64	67,69	13.962.394,73	63,86	3.300.023,38
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	22.027.437,32	30.368.532,59	22.517.742,29	74,15	19.464.964,12	64,10	18.894.922,07	62,22	3.052.778,17
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	3.533.000,00	2.831.697,00	1.957.225,81	69,12	1.499.891,70	52,97	1.460.853,56	51,59	457.334,11
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	2.619.872,73	2.848.094,11	2.042.216,73	71,70	1.883.633,45	66,14	1.728.040,81	60,67	158.583,28
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	729.000,00	831.300,00	220.041,33	26,47	182.468,57	21,95	174.930,55	21,04	37.572,76
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	434.000,00	200.850,00	650,00	0,32	650,00	0,32	650,00	0,32	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	1.855.000,00	3.060.837,00	2.428.602,47	79,34	2.131.489,68	69,64	2.127.477,97	69,51	297.112,79
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**45.351.639,13**	**62.005.280,25**	**47.267.298,65**	**76,23**	**39.963.894,16**	**64,45**	**38.349.269,69**	**61,85**	**7.303.404,49**
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes	5.819.200,00	13.737.642,22	9.531.045,80	69,38	6.289.445,19	45,78	5.643.021,45	41,08	3.241.600,61
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)	**39.532.439,13**	**48.267.638,03**	**37.736.252,85**	**78,18**	**33.674.448,97**	**69,77**	**32.706.248,24**	**67,76**	**4.061.803,88**
Notas Explicativas									
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: null									23/11/2026 - 10:47:16

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:4A95215C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO GERAL
ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS N°152/2026

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

	ATO Nº:		152/2026								
	DATA DA CONCESSÃO:		23/11/2026								
	FAVORECIDO:		FABIO FERREIRA SANTIAGO								
	CPF:		**031.***.***-35**								
	DESTINO VIAGEM:		BARRACÃO PR								
	OBJETIVO DA VIAGEM										
	6° ENCONTRO DE FISCAIS E AUDITORES DE ITR-IMPOSTO TERRITORIAL RURAL .										
	PARTIDA E PROVAVEL RETORNO										
	PARTIDA:		24/11/2026								
	RETORNO:		25/11/2026								
	Nº. DE DIÁRIAS CONCEDIDAS:		02 e ½								
				Qtda		**Valor Unit**		**Total**			
	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA C/ PERNOITE:		02 e ½		**R$573,94**		R$ 1.434,85				
	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA S/ PERNOITE:										
	VALOR TOTAL CONCEDIDO:						**R$1.434,85**				

Autorizo a concessão.

Querência do Norte – PR, 23 de novembro de 2026

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Borges Oliveira
Código Identificador:CDC8DBB1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 279/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA 20H E 40H

A Prefeita do Município de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto nos itens 9.3 e 9.5 do Edital nº 254/2026, combinado com o Edital de Retificação nº 256/2026, **TORNA PÚBLICA** a homologação do resultado final e a classificação dos candidatos, após a apreciação e julgamento dos recursos interpostos:

CLASSIFICAÇÃO:

CARGO: PROFESSOR 20H

CLASS	NOME	PO	PÓS	MEST	DOUT	CURSOS	EXP	NF
1º	Jéssica Bottega*	78	20	0	0	25	30	77,1
2º	Luciana Maria dos Santos*	78	20	0	0	25	30	77,1
3º	Chantrelle Maruana Roque Tagnon	80	20	0	0	15	30	75,5
4º	Lucas Soster Andreghetto	75	20	0	0	25	30	75,0
5º	Maria Teresinha de Souza Machado	82	20	0	0	5	30	73,9
6º	Sirlene Niejelski	83	20	0	0	0	30	73,1
7º	Liádine Rachurat	72	20	0	0	25	30	72,9
8º	Diele Bender Luedke	79	20	0	0	0	30	70,3
9º	Bruna Rauber Nacke	91	20	0	0	0	0	69,7
10º	Grazieli Aparecida Tesker	77	0	0	0	20	30	68,9
11º	Elenir Siqueira Correa Levandowski	66	20	0	0	25	30	68,7
12º	Ana Paula Freitas de Oliveira	80	20	0	0	10	2	65,6
13º	Ana Carolini Davoglio	91	0	0	0	0	0	63,7
14º	Elisiane Duarte Fortes Battisti	66	20	0	0	25	10	62,7
15º	Gabriela Schwinger Strohhecker	84	10	0	0	0	0	61,8
16º	Nelci Fatima Tavares da Silva Mello	79	20	0	0	0	0	61,3
17º	Márcia Aparecida Colla	78	20	0	0	0	0	60,6
18º	Cleudes Regina Ferrarini	77	20	0	0	0	0	59,9
19º	Daiane Halas	76	20	0	0	0	0	59,2
20º	Larissa Bernardi	78	0	0	0	15	0	59,1
21º	Maryana Regina Flach	81	0	0	0	5	0	58,2
22º	Mariluce Vaz Scariot	72	0	0	0	0	0	56,7
23º	Vanez Tomassoni	71	20	0	0	0	0	55,7
24º	Indianara Maria Lui de Lima	71	0	0	0	5	0	51,2
25º	Luane Bernardi	61	10	0	0	15	25	50,2
26º	Loreci Medina de Oliveira Dalla Costa	58	20	0	0	0	0	46,6
27º	Eliane de Lima	61	0	0	0	0	0	42,7
28º	Leonice Ruaro	55	10	0	0	0	0	41,5
29º	Suzana Scatolin Castioni	59	0	0	0	0	0	41,3

***critério de desempate por idade.**

CARGO: PROFESSOR 40H

CLASS	NOME	PO	PÓS	MEST	DOUT	CURSOS	EXP	NF
1°	Ana Lúcia Bottega	84	10	0	0	25	30	78,3
2°	Joseane da Silva Garcia	76	20	0	0	25	30	75,7
3°	Bárbara Cassandra da Silva Speorin	79	10	0	0	20	20	70,3
4°	Patricia de Cassia Gomes Ferreira	71	20	0	0	15	30	69,2
5°	Margarete Canci de Moura	78	20	0	0	5	8	64,5
6°	Andressa Venturim	84	0	0	0	0	0	58,8
7°	Daiane Novak*	72	20	0	0	0	0	56,4
8°	Jaqueline de Oliveira Hart*	72	20	0	0	0	0	56,4
9°	Sabrina Sinara Kopeaki Dreher	78	0	0	0	0	0	54,6
10°	Débora Cristiane Ferreira	75	0	0	0	0	0	52,5
11°	Kelli Juliana Pacheco	62	10	0	0	0	0	46,4

12°	Aline de Oliveira da Silva Vendruscolo	64	0	0	0	5	0	46,3
13°	Pricila Fabiana Guerra Antunes	57	20	0	0	0	0	45,9
14°	Marciéli Rosa Nuernberg	55	0	0	0	0	0	38,5

***critério de desempate maior nota em Português.**

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA 20H

CLASS	NOME	PO	PÓS	MEST	DOUT	CURSOS	EXP	NF
1º	Veridiane Aparecida Barbosa	79	20	0	0	25	26	76,6
2º	Fabricio de Almeida	75	20	0	0	0	30	67,5
3º	Renata Schwingel	81	20	0	0	0	0	62,7

Renascença, 23 de novembro de 2026.

FABIELI MANFREDI
Prefeita

Publicado por:
Valeria Dallagnol
Código Identificador:AA66AA9D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 781/2026

INIVALDO BATISTA , Prefeito Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda amparado pelo Art. 62 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diárias nos termos abaixo relacionados, de acordo com a lei Municipal nº 1.527/2022 e nº 1.538/2022

I – Secretaria Municipal de Assistência Social

Alínea	Nome	Cargo	Destino	Período	Veiculo	Atividade	Valor
A	Sofia Mello de Morais	Assistente Social	Ponta Grossa / Pr	24 a 26/11/2026	TBY-2I54	Participar de capacitação	R$ 700,00
B	Maria Aparecida Ipolito Coneglian	Secretaria Municipal de Assistência Social	Ponta Grossa / Pr	24 a 26/11/2026	TBY-2I54	Participar de capacitação	R$ 700,00
C	Agnaldo Ribeiro	Motorista de veículos pesados	Curitiba / Pr	25/11/2026	SES- 4E20	Transportar cidadã	R$ 140,00

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

Registre-se.
Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 23 de Novembro de 2026.

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:4A147F44

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026 - PROCESSO Nº 997/2026

OBJETO: Aquisição de grupo gerador de energia elétrica, com potência nominal de 75 kVA, trifásico, frequência de 60 Hz, acionado por motor a diesel, com sistema de partida e transferência automática em sistema de transferência aberta (Open Transition), destinado ao fornecimento de energia elétrica de emergência ao Município de Santo Antonio do Sudoeste-PR CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor Preço, Por lote FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021; Decreto Municipal nº. 4.084/2024 de 26 de maio de 2006, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Federal nº 147/2014 e legislação complementar. EMPRESA VENCEDORA – preço por Lote.

LEÃO ENERGIA INDÚSTRIA DE GERADORES LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA A DIESEL 75 kVA Especificações: - Grupo gerador de energia elétrica, novo, sem uso anterior; - Com potência nominal mínima de 75 kVA em regime de emergência (standby), trifásico, frequência de 60 Hz, tensão nominal de saída compatível com sistema elétrico trifásico 127/220 V; - Acionado por motor de combustão interna a diesel, refrigerado por sistema adequado à aplicação, com partida elétrica e funcionamento estacionário; - Deverá possuir alternador compatível com a potência especificada, regulador automático de tensão, painel eletrônico de comando, controle e monitoramento, com indicação dos parâmetros elétricos e operacionais, alarmes e dispositivos de proteção contra condições anormais de funcionamento; - Deverá ser fornecido com quadro de transferência automática (QTA), com capacidade nominal compatível com a potência do grupo gerador e com a instalação elétrica, referência mínima de 250 A; - Adequado à tensão de operação, destinado à transferência automática entre a rede elétrica da concessionária e o grupo gerador, em sistema de transição aberta (Open Transition), sem paralelismo intencional entre as fontes durante a comutação;	LEÃO	UN	1,00	80.000,00	80.000,00

		- O sistema deverá possibilitar a partida automática do gerador após a detecção de falha na alimentação da rede pública, bem como o retorno automático à alimentação da concessionária após o restabelecimento das condições normais, conforme parâmetros configuráveis; - O conjunto deverá incluir bateria de partida, base estrutural para sustentação, tanque de combustível com capacidade compatível com a autonomia operacional requerida, sistema de alimentação de combustível, escapamento com silenciador, sistema de arrefecimento, proteções elétricas e mecânicas e demais componentes necessários ao funcionamento seguro e adequado; - Deverá possuir carenagem de proteção com tratamento acústico apropriado para instalação estacionária, resistente às condições ambientais do local de instalação e com acesso para inspeção e manutenção; - O nível de pressão sonora deverá atender aos limites estabelecidos na legislação aplicável e às condições de instalação definidas pela Administração; - O equipamento deverá ser fornecido completo, acompanhado dos acessórios necessários à operação, manuais de instalação, operação e manutenção em língua portuguesa, documentação técnica, especificações de potência nos regimes de operação declarados pelo fabricante e termo de garantia; - Todos os componentes deverão ser compatíveis entre si, sem necessidade de aquisição de peças ou acessórios adicionais indispensáveis ao funcionamento da solução ofertada.					
TOTAL							80.000,00

Homologo a presente licitação, Santo Antonio do Sudoeste - PR, em 19 de novembro. RICARDO ANTONIO ORTINA Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:E3D8E882

RECURSOS HUMANOS
CHAMAMENTO

PROCESSO SELETIVO N. º02/2025

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Sudoeste, PR, mediante as condições estipuladas no Edital nº 01/2025, em conformidade com a Constituição Federal, resolve,

TORNAR PÚBLICO

1º - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo

Simplificado nº 02/2025, conforme edital nº 01/2025 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 21/2026.

2º - Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste-PR, na data de **26 DE NOVEMBRO DE 2026, NO PERÍODO DA MANHÃ,** obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme anexos;

3º - Os candidatos aprovados para o cargo de professor deverão comparecer na **CLÍNICA PARANAMED**

DIA 26/11/26 (QUINTA - FEIRA) PARA EXAME ADMISSIONAL E VOCAL AS 17:00 HORAS.

4º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga ou pedido de final de lista, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito do processo seletivo simplificado- PSS.

SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

RICARDO ANTONIO ORTINÃ
Prefeito Municipal
LISTA DE CONVOCADOS
CARGO:
Professora

CLASSIFICAÇÃO NOME N° DE INSCRIÇÃO

139 ELIANE CRISTINA MACHADO 017.703.785-28
ANEXO II

(TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS ORIGINAL E CÓPIA)

		Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;	
		CPF e fotocópia;	
		Registro no órgão de classe e fotocópia;	
		Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;	
		Certificado de Reservista, Certificado	
		Dispensa de Incorporação/Isenção masculino (até 45 anos);	Incorporação/Isenção ou Carta
		Título de eleitor e fotocópia, junto com declaração de quitação eleitoral;	
		Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;	
		Comprovante de escolaridade exigida;	

Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia;

Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;

Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela:

Justiça Estadual no local de residência do candidato;

Justiça Federal no local de residência do candidato;

Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;

Preencher todas as informações da Ficha de Identificação Funcional (ANEXA)

Declaração de desvinculação **para o candidato que exerce emprego ou função pública federal, estadual, ou municipal,** conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal, reconhecida em cartório (ANEXO IV).

Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão, reconhecida em cartório (ANEXO IV);

Declaração de bens e valores, reconhecida em cartório (ANEXO V)

ANEXO III

FICHA DE DADOS CADASTRAIS

NOME: ESTADO CIVIL: PAI:	DEFICIÊNCIA: ( ) SIM	( ) NÃO
MÃE: ENDEREÇO: BAIRRO:		N°:
SEXO:		RAÇA:
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:
RG: ÓRGÃO EXP:		DATA EXPEDIÇÃO:
CPF:		N° DO PIS:
TÍTULO DE ELEITOR:		ZONA/SEÇÃO:
CTPS N°:		SÉRIE:

DATA DA 1° CNH:

E- MAIL:	TELEFONE:

FORMAÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ( ) ATÉ A 4° SÉRIE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ( ) ATÉ A 8° SÉRIE

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO ( )

ENSINO MÉDIO COMPLETO ( )

ENSINO TÉCNICO ( )

ENSINO SUPERIOR COMPLETO ( )

PÓS GRADUAÇÃO ( )

MESTRADO ( )

REGISTRO CONSELHO DE CLASSE: QUITES ( ) EM DÉBITO ( )

POSSUI DEPENDENTES? SIM ( ) NÃO ( )

NOME COMPLETO DOS DEPENDENTES:

1.

2.

DATA DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES:

1.

2.

CPF DOS DEPENDENTES:

1.

2.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu,_____,

portador	da	Identidade		nº	_____						e	CPF	nº
_____,			DECLARO	DECLARO	DECLARO	para	fins	de	posse	no	no	cargo	de

posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

carreira em que tomarei posse.

instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

_____, _____de _____ de 2026.

_____
Declarante
(Firma reconhecida)
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome: RG nº Cargo:						CPF nº
		1.	**DE BENS**			

Para fins de posse em cargo público no Município de Santo Antonio do Sudoeste – PR, conforme o disposto no art. 15, da Lei nº 1990/2009 de 13 de fevereiro de 2009, Regime

Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, declaro:

(			) Não possuo bens e valores a declarar			
(			) Possuo bens e/ou valores, conforme Declaração em anexo			
		2.	**DECLARO AINDA, QUE:**			

I – Não participo de gerência ou administração de empresa privada ou de sociedade civil, nem exerço o comércio na qualidade de acionista majoritário;

II – Nunca fui demitido ou destituído em razão de processo administrativo disciplinar do serviço público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, nos últimos cinco anos, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza.

Santo Antônio do Sudoeste – PR, em _____ de _____ de 2026.

_____
Declarante
(Firma reconhecida)
EXEMPLO DE DECLARAÇÃO DE BENS

Eu,	, portador(a) da
Identidade nº ,e do CPF nº	, residente e

domiciliado

na , nº em	, Bairro
, declaro sob as penas da	lei que meu patrimônio é

compostodos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

1. Valor:

2. Valor:

3. Valor:

4. Valor:

5. Valor:

6. Valor:

7. Valor:

8. Valor:

9. Valor:

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e

estou ciente de que a omissão de informações ou a	apresentação de dados ou
documentos falsose/ou divergentes implicam no cumprimento	cumprimento das medidas judiciais

cabíveis.

, , de	de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

Publicado por:
Raquel Viccini Foquesatto
Código Identificador:422BD4EE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS									
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA									
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA									
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 2									
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b"									
DESPESAS	**Dotação inicial (d)**	**Dotação atualizada (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**Saldo (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Saldo (i) = (e-h)**	**Despesa pagas até o bimestre (j)**
			No bimestre	**Até bimestre (f)**		**No bimestre**	**Até bimestre (h)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	38.486.200,00	56.303.007,21	7.297.090,29	41.701.704,78	14.601.302,43	8.271.198,74	36.252.443,57	20.050.563,64	34.000.330,63
DESPESAS CORRENTES	35.892.600,00	42.569.723,15	5.986.667,06	30.571.546,96	11.998.176,19	5.865.482,74	29.899.849,67	12.669.873,48	28.614.977,39
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	19.141.100,00	20.086.612,77	2.824.259,50	14.239.959,48	5.846.653,29	2.824.259,50	14.239.959,48	5.846.653,29	13.958.033,71

JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	500.000,00	500.000,00	64.033,13	375.200,02	124.799,98	64.033,13	375.200,02	124.799,98	375.200,02
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.251.500,00	21.983.110,38	3.098.374,43	15.956.387,46	6.026.722,92	2.977.190,11	15.284.690,17	6.698.420,21	14.281.743,66
DESPESAS DE CAPITAL	2.213.600,00	13.572.784,06	1.310.423,23	11.130.157,82	2.442.626,24	2.405.716,00	6.352.593,90	7.220.190,16	5.385.353,24
INVESTIMENTOS	1.413.600,00	12.472.784,06	1.123.869,14	10.170.414,49	2.302.369,57	2.219.161,91	5.392.850,57	7.079.933,49	4.425.609,91
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	800.000,00	1.100.000,00	186.554,09	959.743,33	140.256,67	186.554,09	959.743,33	140.256,67	959.743,33
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	380.000,00	160.500,00	0,00	0,00	160.500,00	0,00	0,00	160.500,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	38.486.200,00	56.303.007,21	7.297.090,29	41.701.704,78	14.601.302,43	8.271.198,74	36.252.443,57	20.050.563,64	34.000.330,63
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	38.486.200,00	56.303.007,21	7.297.090,29	41.701.704,78	14.601.302,43	8.271.198,74	36.252.443,57	20.050.563,64	34.000.330,63
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.624,29	(16.624,29)	2.268.737,23
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	38.486.200,00	56.303.007,21	7.297.090,29	41.701.704,78	14.601.302,43	8.271.198,74	36.269.067,86	20.033.939,35	36.269.067,86
JHONNI RICARDO DE CASTRO			FRANCO MARIA ALVES CABRAL			MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI			
	Contador		Prefeito Municipal			Assessora de Controle Geral			
	CRC: PR-059114/O6								
Entidades:									
Câmara Municipal de São José das Palmeiras									
Município de São José das Palmeiras									

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:B1493EB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e **2**							
RECEITAS	**Previsão**	**Previsão atualizada(a)**	**Receitas realizadas**				**Saldo a realizar (a - c)**
			No bimestre	**% (b/a)**	**Até o bimestre**	**% (c/a)**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	36.989.200,00	49.543.775,00	7.148.759,74	14,43	36.269.067,86	73,21	13.274.707,14
RECEITAS CORRENTES	36.869.200,00	40.743.069,89	5.929.466,39	14,55	31.105.827,33	76,35	9.637.242,56
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	1.919.000,00	2.786.885,20	469.303,01	16,84	2.413.789,15	86,61	373.096,05
IMPOSTOS	1.724.000,00	2.561.885,20	457.126,32	17,84	2.245.652,12	87,66	316.233,08
TAXAS	195.000,00	225.000,00	12.176,69	5,41	168.137,03	74,73	56.862,97
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	355.000,00	355.000,00	36.517,36	10,29	215.141,48	60,60	139.858,52
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO	355.000,00	355.000,00	36.517,36	10,29	215.141,48	60,60	139.858,52
RECEITA PATRIMONIAL	580.000,00	657.540,31	135.925,99	20,67	914.721,58	139,11	(257.181,27)
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES MOBILIÁRIOS	580.000,00	657.540,31	135.925,99	20,67	914.721,58	139,11	(257.181,27)
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CESSÃO DE DIREITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	151.000,00	151.000,00	21,96	0,01	311,72	0,21	150.688,28
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES	11.500,00	11.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.500,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
OUTROS SERVIÇOS	16.500,00	16.500,00	21,96	0,13	311,72	1,89	16.188,28
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	33.841.200,00	36.768.644,38	5.284.864,38	14,37	27.486.569,24	74,76	9.282.075,14
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE	23.367.800,00	25.181.008,03	3.802.758,79	15,10	18.997.924,03	75,45	6.183.084,00
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO	6.587.400,00	7.489.136,35	912.899,17	12,19	5.481.573,78	73,19	2.007.562,57
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS	3.886.000,00	4.086.000,00	569.206,42	13,93	2.997.071,43	73,35	1.088.928,57
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	12.500,00	0,00	0,00	10.000,00	80,00	2.500,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	23.000,00	24.000,00	2.833,69	11,81	75.294,16	313,73	(51.294,16)
MULTAS ADMINISTRATIVAS,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	11.500,00	12.500,00	2.833,69	22,67	75.294,16	602,35	(62.794,16)

INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E							
BENS, DIREITOS E VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	11.500,00	11.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	120.000,00	8.800.705,11	1.219.293,35	13,85	5.163.240,53	58,67	3.637.464,58
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	481.500,00	481.500,00	100,00	481.500,00	100,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO	0,00	481.500,00	481.500,00	100,00	481.500,00	100,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	8.199.205,11	737.793,35	9,00	4.681.740,53	57,10	3.517.464,58
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE	0,00	90.000,00	0,00	0,00	52.548,31	58,39	37.451,69
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO	0,00	8.109.205,11	737.793,35	9,10	4.629.192,22	57,09	3.480.012,89
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Previsão		**No bimestre**		**Até o bimestre**		**Saldo a realizar**
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	36.989.200,00	49.543.775,00	7.148.759,74	14,43	36.269.067,86	73,21	13.274.707,14
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	36.989.200,00	49.543.775,00	7.148.759,74	14,43	36.269.067,86	73,21	13.274.707,14

DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DEFICIT (VII) = (V + VI)	36.989.200,00	49.543.775,00	7.148.759,74	14,43	36.269.067,86	73,21	13.274.707,14
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	5.263.167,30	0,00	0,00	5.263.167,30	100,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	5.263.167,30	0,00	0,00	5.263.167,30	100,00	0,00
JHONNI RICARDO DE CASTRO	FRANCO MARIA ALVES CABRAL			MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI			
Contador		Prefeito Municipal			Assessora de Controle Geral		
CRC: PR-059114/O6							
Entidades:							
Câmara Municipal de São José das Palmeiras							
Município de São José das Palmeiras							

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:C13CEA21

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS											
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA											
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO											
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL											
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 2											
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea											
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**	
			No bimestre	**Até o**	**% (b/total b)**						
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))	38.486.200,00	56.303.007,21	7.297.090,29	41.701.704,78	100,00	14.601.302,43	8.271.198,74	36.252.443,57	100,00	20.050.563,64	
LEGISLATIVA	2.994.000,00	2.994.000,00	284.199,19	1.268.552,95	3,04	1.725.447,05	284.199,19	1.268.552,95	3,50	1.725.447,05	
AÇÃO LEGISLATIVA	2.994.000,00	2.994.000,00	284.199,19	1.268.552,95	3,04	1.725.447,05	284.199,19	1.268.552,95	3,50	1.725.447,05	
ADMINISTRAÇÃO	4.042.100,00	4.595.109,44	555.892,57	3.620.971,27	8,68	974.138,17	580.571,52	3.591.469,79	9,91	1.003.639,65	
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	576.000,00	411.000,00	60.207,66	297.868,68	0,71	113.131,32	60.207,66	292.112,44	0,81	118.887,56	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.385.100,00	3.140.309,44	348.695,76	2.523.855,90	6,05	616.453,54	362.378,62	2.504.241,65	6,91	636.067,79	
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1.005.000,00	972.800,00	136.565,31	747.446,88	1,79	225.353,12	147.561,40	743.315,89	2,05	229.484,11	
CONTROLE INTERNO	76.000,00	71.000,00	10.423,84	51.799,81	0,12	19.200,19	10.423,84	51.799,81	0,14	19.200,19	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.814.800,00	2.806.885,04	351.650,99	1.697.036,16	4,07	1.109.848,88	314.789,36	1.618.603,51	4,46	1.188.281,53	
ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA	171.000,00	255.162,27	24.934,78	104.256,28	0,25	150.905,99	23.407,39	92.972,00	0,26	162.190,27	
ASSISTÊNCIA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1.300,00	61.300,00	1.806,89	51.259,95	0,12	10.040,05	1.806,89	51.259,95	0,14	10.040,05	
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	437.700,00	879.165,58	143.625,40	427.596,85	1,03	451.568,73	126.987,63	382.283,19	1,05	496.882,39	
	1.204.800,00	1.611.257,19	181.283,92	1.113.923,08	2,67	497.334,11	162.587,45	1.092.088,37	3,01	519.168,82	

ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA										
SAÚDE	9.268.000,00	11.968.632,63	1.726.004,45	8.671.074,82	20,79	3.297.557,81	1.675.033,77	8.415.699,63	23,21	3.552.933,00
ATENÇÃO BÁSICA	5.129.000,00	6.993.821,55	964.776,91	5.052.308,37	12,12	1.941.513,18	907.751,37	4.896.481,25	13,51	2.097.340,30
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	3.778.000,00	4.598.318,38	735.068,47	3.514.705,43	8,43	1.083.612,95	734.081,87	3.416.844,78	9,43	1.181.473,60
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	361.000,00	376.492,70	26.159,07	104.061,02	0,25	272.431,68	33.200,53	102.373,60	0,28	274.119,10
EDUCAÇÃO	8.163.100,00	10.331.752,88	1.871.690,15	7.274.242,88	17,44	3.057.510,00	1.890.286,76	7.136.751,70	19,69	3.195.001,18
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	250.000,00	320.000,00	40.050,74	270.473,41	0,65	49.526,59	83.874,40	248.197,01	0,68	71.802,99
ENSINO FUNDAMENTAL	4.759.100,00	6.387.166,82	1.184.938,19	3.933.190,08	9,43	2.453.976,74	1.233.216,81	3.908.192,32	10,78	2.478.974,50
EDUCAÇÃO INFANTIL	2.485.000,00	2.833.950,25	501.710,45	2.454.487,71	5,89	379.462,54	428.204,78	2.364.270,69	6,52	469.679,56
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
EDUCAÇÃO ESPECIAL	95.500,00	95.500,00	12.824,28	62.879,90	0,15	32.620,10	12.824,28	62.879,90	0,17	32.620,10
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	571.500,00	693.135,81	132.166,49	553.211,78	1,33	139.924,03	132.166,49	553.211,78	1,53	139.924,03
CULTURA	382.000,00	1.017.000,00	47.502,81	901.652,90	2,16	115.347,10	43.488,45	598.860,61	1,65	418.139,39
DIFUSÃO CULTURAL	382.000,00	1.017.000,00	47.502,81	901.652,90	2,16	115.347,10	43.488,45	598.860,61	1,65	418.139,39
URBANISMO	4.480.000,00	5.578.513,46	645.453,00	3.982.535,08	9,55	1.595.978,38	597.002,05	3.878.570,12	10,70	1.699.943,34
INFRA-ESTRUTURA URBANA	387.000,00	692.000,00	0,00	315.000,00	0,76	377.000,00	0,00	315.000,00	0,87	377.000,00
SERVIÇOS URBANOS	4.093.000,00	4.886.513,46	645.453,00	3.667.535,08	8,79	1.218.978,38	597.002,05	3.563.570,12	9,83	1.322.943,34
SANEAMENTO	90.000,00	90.000,00	0,00	29.793,09	0,07	60.206,91	0,00	29.793,09	0,08	60.206,91
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	90.000,00	90.000,00	0,00	29.793,09	0,07	60.206,91	0,00	29.793,09	0,08	60.206,91
AGRICULTURA	1.919.000,00	9.728.178,62	748.073,82	8.693.905,36	20,85	1.034.273,26	1.259.094,04	4.160.857,10	11,48	5.567.321,52
EXTENSÃO RURAL	1.919.000,00	9.728.178,62	748.073,82	8.693.905,36	20,85	1.034.273,26	1.259.094,04	4.160.857,10	11,48	5.567.321,52
INDÚSTRIA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
PRODUÇÃO INDUSTRIAL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	10.000,00	5.000,00	0,00	14,42	0,00	4.985,58	0,00	14,42	0,00	4.985,58
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO			**DESPESAS EMPENHADAS**			**(c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o**	**% (b/total b)**					
PROMOÇÃO COMERCIAL	10.000,00	5.000,00	0,00	14,42	0,00	4.985,58	0,00	14,42	0,00	4.985,58
TRANSPORTE	3.267.500,00	4.943.373,28	754.792,95	3.825.422,38	9,17	1.117.950,90	1.314.903,24	3.816.767,18	10,53	1.126.606,10
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	3.267.500,00	4.943.373,28	754.792,95	3.825.422,38	9,17	1.117.950,90	1.314.903,24	3.816.767,18	10,53	1.126.606,10
ENCARGOS ESPECIAIS	1.674.700,00	2.083.061,86	311.830,36	1.736.503,47	4,16	346.558,39	311.830,36	1.736.503,47	4,79	346.558,39
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	1.674.700,00	2.083.061,86	311.830,36	1.736.503,47	4,16	346.558,39	311.830,36	1.736.503,47	4,79	346.558,39
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	380.000,00	160.500,00	0,00	0,00	0,00	160.500,00	0,00	0,00	0,00	160.500,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	380.000,00	160.500,00	0,00	0,00	0,00	160.500,00	0,00	0,00	0,00	160.500,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL III = (I +	38.486.200,00	56.303.007,21	7.297.090,29	41.701.704,78	100,00	14.601.302,43	8.271.198,74	36.252.443,57	100,00	20.050.563,64
JHONNI RICARDO DE CASTRO		FRANCO MARIA ALVES CABRAL				MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI				
Contador			Prefeito Municipal			Assessora de Controle Geral				
CRC: PR-059114/O6										

Entidades:										
Câmara Municipal de São José das Palmeiras										
Município de São José das Palmeiras										

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:BC582845

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | NOVEMBRO DE 2025 A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS															
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA															
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA															
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL															
NOVEMBRO DE 2025 A OUTUBRO DE 2026 2															
LRF, Art. 53, inciso I - Anexo III															
ESPECIFICAÇÃO	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**												**TOTAL**	**Previsão atualiza 2026**
	11/2025	**12/2025**	**01/2026**	**02/2026**	**03/2026**	**04/2026**	**05/2026**	**06/2026**	**07/2026**	**08/2026**	**09/2026**	**10/2026**		
RECEITAS CORRENTES (I)	4.024.234,08	4.417.379,27	3.524.210,40	3.524.423,89	3.103.611,36	3.297.347,11	4.333.484,73	3.949.385,08	3.878.485,87	3.207.434,42	3.787.790,88	2.915.449,82	43.963.236,91	46.255.869,89
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	665.141,72	198.975,59	159.716,08	162.870,31	299.025,67	302.558,69	324.112,64	246.283,77	229.629,82	220.289,16	239.140,72	230.162,29	3.277.906,46	2.786.885,20
IPTU	3.633,34	5.302,72	1.262,05	5.179,86	11.692,72	72.807,79	101.104,52	15.303,99	12.957,87	5.191,72	6.400,08	6.727,74	247.564,40	347.148,35
ISS	150.464,91	49.173,33	91.059,54	47.712,73	106.562,81	123.608,92	105.646,61	119.844,40	106.559,40	126.802,57	139.379,66	147.621,42	1.314.436,30	1.105.987,13
ITBI	432.702,98	4.589,69	2.972,86	19.418,28	84.927,04	11.463,93	5.032,15	25.075,19	23.400,09	3.044,84	6.659,51	5.138,76	624.425,32	233.046,30
IRRF	74.734,87	132.897,92	53.291,58	62.549,69	82.044,84	63.624,84	70.468,78	75.034,86	77.921,08	74.958,25	78.892,27	66.306,88	912.725,86	875.703,42
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.605,62	7.011,93	11.130,05	28.009,75	13.798,26	31.053,21	41.860,58	11.025,33	8.791,38	10.291,78	7.809,20	4.367,49	178.754,58	225.000,00
Contribuições	17.413,29	17.895,72	20.366,05	22.124,44	26.412,33	25.333,32	26.968,27	16.088,86	21.518,81	19.812,04	18.053,35	18.464,01	250.450,49	355.000,00
Receita patrimonial	74.814,55	109.033,77	80.002,30	63.751,73	91.266,94	69.215,03	93.066,42	217.716,28	87.806,88	75.970,01	70.395,99	65.530,00	1.098.569,90	657.540,31
Rendimentos de Aplicação Financeira	74.814,55	109.033,77	80.002,30	63.751,73	91.266,94	69.215,03	93.066,42	217.716,28	87.806,88	75.970,01	70.395,99	65.530,00	1.098.569,90	657.540,31
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de serviços	21,08	52,70	0,00	32,94	66,10	54,90	102,88	0,00	0,00	32,94	10,98	10,98	385,50	151.000,00
Transferências correntes	3.266.004,86	4.090.582,91	3.263.287,39	3.274.805,89	2.685.501,74	2.898.846,59	3.887.885,94	3.411.266,87	3.535.236,12	2.886.896,24	3.459.007,79	2.599.630,90	39.258.953,24	42.281.444,38
Cota parte do FPM	1.733.476,08	2.791.542,42	1.771.935,36	2.227.853,55	1.349.100,18	1.588.434,41	1.922.509,94	2.025.539,87	2.153.977,24	1.709.414,20	2.259.647,86	1.390.441,49	22.923.872,60	23.166.546,26
Cota parte do ICMS	435.832,82	552.758,42	495.820,38	396.734,49	550.830,14	509.368,91	413.465,63	535.015,42	484.589,98	470.124,22	552.541,64	447.048,96	5.844.131,01	6.276.000,00
Cota parte do IPVA	16.544,14	11.393,42	189.768,72	42.708,24	50.096,19	41.705,00	44.223,15	16.810,12	13.325,27	9.438,75	5.896,97	13.160,51	455.070,48	764.000,00
Cota parte do ITR	3.933,09	4.454,25	3.603,29	1.480,17	1.380,52	1.443,93	1.393,64	1.767,00	1.481,84	2.787,70	7.535,77	69.592,03	100.853,23	92.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferências da LC 61/1989	6.884,04	8.338,65	6.567,89	6.892,30	6.822,72	6.001,84	7.212,44	9.631,84	8.719,15	9.388,75	7.643,33	7.500,30	91.603,25	84.228,19
Transferências do FUNDEB	332.243,77	373.109,63	467.421,15	315.235,88	309.372,63	354.258,06	286.445,69	318.040,40	312.878,77	310.836,16	326.560,31	299.222,64	4.005.625,09	4.421.000,00
Outras transferências correntes	737.090,92	348.986,12	328.170,60	283.901,26	417.899,36	397.634,44	1.212.635,45	504.462,22	560.263,87	374.906,46	299.181,91	372.664,97	5.837.797,58	7.477.669,93
Outras receitas correntes	838,58	838,58	838,58	838,58	1.338,58	1.338,58	1.348,58	58.029,30	4.294,24	4.434,03	1.182,05	1.651,64	76.971,32	24.000,00
DEDUÇÕES (II)	439.333,93	506.711,23	493.538,90	535.133,61	391.645,75	429.390,64	477.760,80	517.752,71	356.568,93	440.230,58	388.225,78	385.548,53	5.361.841,39	5.512.800,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	439.333,93	506.711,23	493.538,90	535.133,61	391.645,75	429.390,64	477.760,80	517.752,71	356.568,93	440.230,58	388.225,78	385.548,53	5.361.841,39	5.512.800,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	3.584.900,15	3.910.668,04	3.030.671,50	2.989.290,28	2.711.965,61	2.867.956,47	3.855.723,93	3.431.632,37	3.521.916,94	2.767.203,84	3.399.565,10	2.529.901,29	38.601.395,52	40.743.069,89
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00	610.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	3.584.900,15	3.910.668,04	3.030.671,50	2.989.290,28	2.711.965,61	2.867.956,47	3.405.723,93	3.431.632,37	3.521.916,94	2.767.203,84	3.399.565,10	2.529.901,29	38.151.395,52	40.133.069,89
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	62.247,87	2.898,79	(2.898,79)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.247,87	23.050,70
(-) Recursos destinadas ao pagamento dos agentes comunitários de saúde														
e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC	18.216,00	36.432,00	19.452,00	19.452,00	19.452,00	19.452,00	19.452,00	19.452,00	19.452,00	19.452,00	19.452,00	19.452,00	249.168,00	381.000,00
120/22) (VII)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	3.566.684,15	3.874.236,04	2.948.971,63	2.966.939,49	2.695.412,40	2.848.504,47	3.386.271,93	3.412.180,37	3.502.464,94	2.747.751,84	3.380.113,10	2.510.449,29	37.839.979,65	39.729.019,19

AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (V - VI - VII)													

JHONNI RICARDO DE CASTRO FRANCO MARIA ALVES CABRAL MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI Contador Prefeito Municipal Assessora de Controle Geral CRC: PR-059114/O6
Entidades: Câmara Municipal de São José das Palmeiras Município de São José das Palmeiras

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:8E94CFBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026				
RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o bimestre	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	1.724.000,00	2.561.885,20	2.245.652,12	87,66
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	270.000,00	347.148,35	238.628,34	68,74
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	202.000,00	233.046,30	187.132,65	80,30
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	507.000,00	1.105.987,13	1.114.798,06	100,80
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte –	745.000,00	875.703,42	705.093,07	80,52
IRRF				
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	27.564.000,00	27.726.543,82	22.078.988,85	79,63
Cota-Parte FPM	20.394.000,00	20.510.315,63	16.627.469,71	81,07
Cota-Parte ITR	92.000,00	92.000,00	92.465,89	100,51
Cota-Parte IPVA	764.000,00	764.000,00	427.132,92	55,91
Cota-Parte ICMS	6.236.000,00	6.276.000,00	4.855.539,77	77,37
Cota-Parte IPI-Exportação	78.000,00	84.228,19	76.380,56	90,68
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
Constitucionais				
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E	29.288.000,00	30.288.429,02	24.324.640,97	80,31
LEGAIS - (III) = (I) + (II)				

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	4.096.000,00	4.142.877,60	3.246.497,79	78,36	3.212.455,25	77,54	3.146.054,91	75,94

Despesas Correntes	4.056.000,00	4.072.877,60	3.192.619,41	78,39	3.158.576,87	77,55	3.092.176,53	75,92
Despesas de Capital	40.000,00	70.000,00	53.878,38	76,97	53.878,38	76,97	53.878,38	76,97
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	3.198.000,00	3.275.000,00	2.588.609,18	79,04	2.490.748,53	76,05	2.218.760,90	67,75
AMBULATORIAL (V)								
Despesas Correntes	3.196.000,00	3.271.000,00	2.585.527,25	79,04	2.487.666,60	76,05	2.215.919,63	67,74
Despesas de Capital	2.000,00	4.000,00	3.081,93	77,05	3.081,93	77,05	2.841,27	71,03
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(VI)								
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	43.000,00	43.000,00	6.047,40	14,06	6.047,40	14,06	6.047,40	14,06
Despesas Correntes	43.000,00	43.000,00	6.047,40	14,06	6.047,40	14,06	6.047,40	14,06
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00							
Despesas Correntes	0,00							
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	7.337.000,00	7.460.877,60	5.841.154,37	78,29	5.709.251,18	76,52	5.370.863,21	71,99

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS (f)**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	5.841.154,37	5.709.251,18	5.370.863,21
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em	0,00	0,00	0,00
Exercícios Anteriores (XIV)			
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	5.841.154,37	5.709.251,18	5.370.863,21
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			3.648.696,15
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00	0,00	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	2.192.458,22	2.060.555,03	1.722.167,06
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS	24,01	23,47	
(XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Le i Orgânica Municipal)			

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**Saldo inicial (no exercicio atual) (h)**	**Despesas custeadas no exercício de referência**			**Saldo final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**LIMITE NÃO CUMPRIDO Liquidadas (j)**	**Pagas (k)**	

Diferença de limite não cumprido em 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTERIORES (XX)					

EXERCÍCIO DO EMPENHO	**Valor mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0 ,então (o) = 0**	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**			**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total RP cancelado ou prescritos (u)**	**Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelado**
				Total inscrito em RP no exercício (p)	**RPNP inscrito indevidamente no exercício sem disponibilidade financeira q = (XIIId)**	**Valor inscrito em RP considerado no limite (r) = (p - (o + q)) se <0**				
Empenhos de 2026	3.648.696,15	5.841.154,37	2.192.458,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.657,65	2.192.458,22
TOTAL DOS VALORES A COMPENSAR ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO SEGUINTE (XXI)										0,00

"CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 § 1º e 2º DA LC 141/2012	**Saldo inicial (w)**	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS Despesas custeadas no exercício de referência**			**Saldo final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou**
		Empenhadas (x)	**Liquidadas (y)**	**Pagas (z)**	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a compensar (XXIV)	0,00	8.657,65	8.657,65	8.657,65	-8.657,65
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o bimestre	**% (b/a) x 100**
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	1.711.000,00	2.053.486,69	1.376.880,16	67,05
Proveniente da União	1.331.000,00	1.431.000,00	978.031,52	68,35
Proveniente dos Estados	380.000,00	622.486,69	398.848,64	64,07
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	1.000,00	33.440,31	110.864,62	331,53
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX +	1.712.000,00	2.086.927,00	1.487.744,78	71,29
XXX)				

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO**					**% (e/c) x 100**	**DESPESAS PAGAS**	
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**			
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	1.033.000,00	2.850.943,95	1.485.835,76	52,12	1.423.188,52	49,92	1.384.500,67	48,56
Despesas Correntes	1.033.000,00	2.140.405,96	1.276.540,76	59,64	1.213.893,52	56,71	1.175.205,67	54,91
Despesas de Capital	0,00	710.537,99	209.295,00	29,46	209.295,00	29,46	209.295,00	29,46
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	580.000,00	1.323.318,38	926.096,25	69,98	926.096,25	69,98	926.096,25	69,98
AMBULATORIAL (XXXIII)								
Despesas Correntes	580.000,00	1.323.318,38	926.096,25	69,98	926.096,25	69,98	926.096,25	69,98
Despesas de Capital								
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO								
(XXXIV)								
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	318.000,00	333.492,70	91.272,12	27,37	89.584,70	26,86	89.087,82	26,71
Despesas Correntes	318.000,00	333.492,70	91.272,12	27,37	89.584,70	26,86	89.087,82	26,71
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS	1.931.000,00	4.507.755,03	2.503.204,13	55,53	2.438.869,47	54,10	2.399.684,74	53,23
NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII								
+ XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII +								
XXXVIII)								

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	5.129.000,00	6.993.821,55	4.732.333,55	67,66	4.635.643,77	66,28	4.530.555,58	64,78
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	3.778.000,00	4.598.318,38	3.514.705,43	76,43	3.416.844,78	74,31	3.144.857,15	68,39
AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)								
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(XLII) = (VI + XXXIV)								
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXV)								
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII	361.000,00	376.492,70	97.319,52	25,85	95.632,10	25,40	95.135,22	25,27
+ XXXVI)								
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXVII)								
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXVIII)								
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE	9.268.000,00	11.968.632,63	8.344.358,50	69,72	8.148.120,65	68,08	7.770.547,95	64,92
(XLVII) = (XI + XXXIX)								
JHONNI RICARDO DE CASTRO		FRANCO MARIA ALVES CABRAL			MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI			
Contador			Prefeito Municipal			Assessora de Controle Geral		
CRC: PR-059114/O6								
Entidades:								
Câmara Municipal de São José das Palmeiras								

Município de São José das Palmeiras								

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:3B84F2E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1

RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V)

PODER / ORGÃO	Inscritos		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		Saldo e = (a + b) - (	Em Exercícios Anteriores (f)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS			Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) -	Saldo Total L = (e + k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)		Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)			
							Em 31 de dezembro de (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIOS) (I)	**9.690,15**	**3.049.367,73**	**3.048.016,18**	**11.041,70**	**0,00**	**46.563,06**	**846.741,79**	**815.914,15**	**815.914,15**	**75.606,20**	**1.784,50**	**1.784,50**
EXECUTIVO												
Município de São José das Palmeiras	**9.690,15**	**3.049.367,73**	**3.048.016,18**	**11.041,70**	**0,00**	**46.563,06**	**846.741,79**	**815.914,15**	**815.914,15**	**75.606,20**	**1.784,50**	**1.784,50**
GOVERNO MUNICIPAL	1.168,00	5.613,42	5.613,42	1.168,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	0,00	111.463,85	111.463,85	0,00	0,00	114,21	26.170,35	26.113,50	26.113,50	171,06	0,00	0,00
SECRETARIA DE FINANCAS	213,10	4.814,57	4.814,57	213,10	0,00	0,00	866,59	866,59	866,59	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	3.475,96	300.777,22	300.842,62	3.410,56	0,00	3.660,32	118.430,96	117.899,82	117.899,82	2.406,96	1.784,50	1.784,50
SECRETARIA DE SAUDE	73,46	226.646,66	226.646,66	73,46	0,00	5.588,69	40.091,65	29.621,16	29.621,16	16.059,18	0,00	0,00
SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO	1.071,74	1.974.677,97	1.974.677,97	1.071,74	0,00	832,00	60.956,00	49.387,80	49.387,80	12.400,20	0,00	0,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.	1.376,40	372.208,51	372.208,51	1.376,40	0,00	0,00	593.145,08	588.510,00	588.510,00	4.635,08	0,00	0,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.571,84	51.656,34	51.656,34	1.571,84	0,00	36.367,84	7.081,16	3.515,28	3.515,28	39.933,72	0,00	0,00
Orgão NÃO encontrado: 11	739,65	1.509,19	92,24	2.156,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL (III) =	**9.690,15**	**3.049.367,73**	**3.048.016,18**	**11.041,70**	**0,00**	**46.563,06**	**846.741,79**	**815.914,15**	**815.914,15**	**75.606,20**	**1.784,50**	**1.784,50**

JHONNI RICARDO DE CASTRO				FRANCO MARIA ALVES CABRAL			MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI						
	Contador			Prefeito Municipal			Assessora de Controle Geral						
	CRC: PR-059114/O6												
Entidades:													
Câmara Municipal de São José das Palmeiras													
Município de São José das Palmeiras													

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:85FAC7D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL | ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

CONSOLIDADO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS													
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA													
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL													
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL													
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026													
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) **3**													
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]				**DESPESAS LIQUIDADAS**			**Até Outubro / 2026**			**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**			
RECEITAS PRIMÁRIAS RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)] RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI) RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV) RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)				**ACIMA DA LINHA**			**PREVISÃO ATUALIZADA 40.743.069,89 2.786.885,20 347.148,35 1.105.987,13 233.046,30 875.703,42 225.000,00 355.000,00 657.540,31 657.540,31 0,00 36.768.644,38 19.087.746,26 5.028.800,00 611.200,00 73.600,00 68.628,19 4.421.000,00 7.477.669,93 175.000,00 100.000,00 75.000,00 39.985.529,58 0,00 0,00 8.800.705,11 481.500,00 0,00 120.000,00 0,00 0,00 120.000,00 8.199.205,11 1.497.574,06 6.701.631,05 0,00 0,00 0,00 8.319.205,11 0,00 0,00 48.304.734,69 48.304.734,69 DESPESAS PAGAS (a)**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**		**Até Outubro / 2026 RECEITAS REALIZADAS (a) LIQUIDADOS**	**31.105.827,33 2.413.789,15 238.628,34 1.114.798,06 187.132,65 705.093,07 168.137,03 215.141,48 914.721,58 914.721,58 0,00 27.486.569,24 15.073.360,54 3.884.431,99 341.707,23 73.972,79 61.104,46 3.300.271,69 4.751.720,54 75.605,88 0,00 75.605,88 30.191.105,75 0,00 0,00 5.163.240,53 481.500,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 4.681.740,53 1.782.548,31 2.899.192,22 0,00 0,00 0,00 4.681.740,53 0,00 0,00 34.872.846,28 34.872.846,28 PAGOS (c)**	
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I) Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria IPTU ISS ITBI IRRF Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria Contribuições Receita patrimonial Aplicações Financeiras (II) Outras Receitas Patrimoniais Transferências correntes Cota-Parte do FPM Cota-Parte do ICMS Cota-Parte do IPVA Cota-Parte do ITR Transferências da LC 61/1989 Transferências do FUNDEB Outras transferências correntes Demais receitas correntes Outras Receitas Financeiras (III) Receitas Correntes Restantes RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V) RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII) Operações de Crédito (VIII) Amortização de Empréstimos (IX) Alienação de Bens Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X) Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI) Outras Alienações de Bens Transferências de Capital Convênios Outras	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**											

Transferências de Capital Outras Receitas de Capital Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII) Outras Receitas de Capital Primárias RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV) RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV) DESPESAS PRIMÁRIAS							
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	42.569.723,15	30.571.546,96	29.899.849,67	28.614.977,39	860.774,97	223.314,15	223.314,15
Pessoal e encargos sociais	20.086.612,77	14.239.959,48	14.239.959,48	13.958.033,71	314.431,21	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	500.000,00	375.200,02	375.200,02	375.200,02	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes	21.983.110,38	15.956.387,46	15.284.690,17	14.281.743,66	546.343,76	223.314,15	223.314,15
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES	42.069.723,15	30.196.346,94	29.524.649,65	28.239.777,37	860.774,97	223.314,15	223.314,15
RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)							
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RPPS) (XXI)							
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTES RPPS) (XXII)							
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	13.572.784,06	11.130.157,82	6.352.593,90	5.385.353,24	2.187.241,21	592.600,00	592.600,00
Investimentos	12.472.784,06	10.170.414,49	5.392.850,57	4.425.609,91	2.187.241,21	592.600,00	592.600,00
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00						
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	1.100.000,00	959.743,33	959.743,33	959.743,33	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES	12.472.784,06	10.170.414,49	5.392.850,57	4.425.609,91	2.187.241,21	592.600,00	592.600,00
RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]							
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	160.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**Até Outubro / 2026**		**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS PAGOS (c)**
				DESPESAS PAGAS (a)	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**	

RPPS) (XXX)

DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

RPPS) (XXXI)

DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + 54.703.007,21 40.366.761,43 34.917.500,22 32.665.387,28 3.048.016,18 815.914,15 815.914,15

XXIX + XXX)

DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) 54.703.007,21 40.366.761,43 34.917.500,22 32.665.387,28 3.048.016,18 815.914,15 815.914,15

(XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	(1.656.471,33)
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	(1.656.471,33)

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	(1.284.265,00)

JUROS NOMINAIS	Até Outubro / 2026 VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	914.721,58
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	772,09

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	(742.521,84)

ABAIXO DA LINHA CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/12/2025 (a)	Até Outubro / 2026 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	3.198.383,68	2.279.239,53
DEDUÇÕES (XL)	6.887.365,16	6.096.668,55
Disponibilidade de Caixa	6.887.365,16	6.096.668,55
Disponibilidade de Caixa Bruta	10.050.375,19	8.565.513,19
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	3.059.057,88	2.252.112,94
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	103.952,15	216.731,70
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	(3.688.981,48)	(3.817.429,02)

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	128.447,54
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00
AJUSTE METODOLÓGICO	Até Outubro / 2026
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	(806.944,94)
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)	0,00

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - + XLVI + XLVII +	(678.497,40)

RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	(1.592.446,89)

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.263.167,30
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	5.263.167,30
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	

JHONNI RICARDO DE CASTRO FRANCO MARIA ALVES CABRAL MARLENE KAZIK SARMENTO BASSI Contador Prefeito Municipal Assessora de Controle Geral CRC: PR-059114/O6
Entidades: Câmara Municipal de São José das Palmeiras Município de São José das Palmeiras

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:F8302D66

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1266/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI Nº 1266/2026
Data 23/11/2026

SÚMULA: **DISPÕE SOBRE A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Eu **GILBERTO JOÃO ROSSI**, Prefeito do Município de Sulina – Estado do Paraná, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Sulina, Estado do Paraná, para o exercício de 2027, nos termos da Constituição Federal, da Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei de Diretrizes Gerais para Elaboração da Proposta Orçamentária para 2027, nº 1255/2026 de 26.06.2026, estima a Receita em **R$ 48.060.000,00 (quarenta e oito milhões e sessenta mil reais)** e fixa a Despesa em igual importância, para o orçamento dos Poderes Executivo, Legislativo e respectivos Órgãos da administração direta do Município de Sulina/PR.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes do Anexo 2, da Lei 4.320/64, de acordo com o seguinte desdobramento:

	DEMONSTRATIVO DA RECEITA	
1000	**Receitas Correntes**	**R$ 55.858.680,00**
1100	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	R$ 3.586.680,00
1200	Contribuições	R$ 441.720,00
1300	Receita Patrimonial	R$ 378.000,00
1400	Receita Agropecuária	R$ 64.800,00
1600	Receita de Serviços	R$ 64.800,00
1700	Transferências Correntes	R$ 51.322.680,00
	TOTAL DA RECEITA BRUTA	**R$ 55.858.680,00**
	(-) Deduções para Formação do FUNDEB	R$ 7.798.680,00
	TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA	**R$ 48.060.000,00**
	Receitas de Capital	**R$ -**
2100	Operações de Crédito	R$ -
2200	Alienação de Bens	R$ -
2400	Transferências de Capital	R$ -
	TOTAL GERAL DA RECEITA	**R$ 48.060.000,00**

Art. 3º - A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros demonstrativos de órgãos e unidades, funções, sub-funções e natureza da despesa, cujos desdobramentos apresentam-se com os seguintes valores:

POR ÓRGÃOS					
a) Orçamento Fiscal					
	ÓRGÃO	**Despesas Correntes**	**Despesas de Capital**	**TOTAL**	%
1	CÂMARA MUNICIPAL	R$ 1.826.047,80	R$ 194.400,00	R$ 2.020.447,80	4,20
2	GOVERNO MUNICIPAL	R$ 1.723.140,00	R$ 43.200,00	R$ 1.766.340,00	3,68
3	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R$ 5.891.308,20	R$ 779.760,00	R$ 6.671.068,20	13,88

4	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	R$ 11.571.012,00	R$ 200.880,00	R$ 11.771.892,00	24,49
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	R$ -	R$ -	R$ -	-
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R$ -	R$ -	R$ -	-
7	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	R$ 7.300.044,00	R$ 808.920,00	R$ 8.108.964,00	16,87
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R$ 2.385.720,00	R$ 68.040,00	R$ 2.453.760,00	5,11
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE IND., COMÉRCIO E TURISMO	R$ 642.600,00	R$ 34.560,00	R$ 677.160,00	1,41
11	SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	R$ 322.920,00	R$ 16.200,00	R$ 339.120,00	0,71
	Total do Orçamento Fiscal	**R$ 31.662.792,00**	**R$ 2.145.960,00**	**R$ 33.808.752,00**	**70,35**
b) Seguridade Social					
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	R$ 2.787.912,00	R$ 192.240,00	R$ 2.980.152,00	6,20
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R$ 11.060.496,00	R$ 210.600,00	R$ 11.271.096,00	23,45
	Total do Orçamento da Seguridade Social	**R$ 13.848.408,00**	**R$ 402.840,00**	**R$ 14.251.248,00**	**29,65**
	TOTAL GERAL DAS DESPESAS DO MUNICÍPIO	**R$ 45.511.200,00**	**R$ 2.548.800,00**	**R$ 48.060.000,00**	**100,000**

ORÇAMENTO MUNICIPAL POR UNIDADE					
	ÓRGÃO	**Despesas Correntes**	**Despesas Capital**	**TOTAL**	**%**
1	**CÂMARA MUNICIPAL**	**R$ 1.826.047,80**	**R$ 194.400,00**	**R$ 2.020.447,80**	
01.01	Legislativa	R$ 1.826.047,80	R$ 194.400,00	R$ 2.020.447,80	**4,20**
2	**GOVERNO MUNICIPAL**	**R$ 1.723.140,00**	**R$ 43.200,00**	**R$ 1.766.340,00**	
02.01	Gabinete do Prefeito	R$ 691.200,00	R$ 21.600,00	R$ 712.800,00	**1,48**
02.02	Assessoramento Superior	R$ 1.031.940,00	R$ 21.600,00	R$ 1.053.540,00	**2,19**
3	**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**	**R$ 5.891.308,20**	**R$ 779.760,00**	**R$ 6.671.068,20**	
03.01	Departamento de Administração Geral	R$ 5.891.308,20	R$ 779.760,00	R$ 6.671.068,20	**13,88**
4	**SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES**	**R$ 11.571.012,00**	**R$ 200.880,00**	**R$ 11.771.892,00**	
04.01	Departamento de Educação	R$ 5.963.652,00	R$ 146.880,00	R$ 6.110.532,00	**12,71**
04.02	Departamento de Cultura	R$ 1.076.760,00	R$ 9.720,00	R$ 1.086.480,00	**2,26**
04.03	Departamento de Esportes	R$ 787.320,00	R$ 33.480,00	R$ 820.800,00	**1,71**
04.04	FUNDEB	R$ 3.743.280,00	R$ 10.800,00	R$ 3.754.080,00	**7,81**
5	**SEC. MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**	**R$ 2.787.912,00**	**R$ 192.240,00**	**R$ 2.980.152,00**	
05.01	Departamento do FMAS	R$ 2.029.320,00	R$ 114.480,00	R$ 2.143.800,00	**4,46**
05.02	Departamento do FMDCA	R$ 589.680,00	R$ 55.080,00	R$ 644.760,00	**1,34**
05.03	Departamento do FMDPI	R$ 168.912,00	R$ 22.680,00	R$ 191.592,00	**0,40**
6	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	**R$ 11.060.496,00**	**R$ 210.600,00**	**R$ 11.271.096,00**	
06.01	Departamento Administrativo	R$ 442.800,00	R$ 64.800,00	R$ 507.600,00	**1,06**
06.02	Dep. De Pronto Atendimento e Saúde Preventiva	R$ 10.563.696,00	R$ 145.800,00	R$ 10.709.496,00	**22,28**
06.03	Dep. De Vigilância Sanitária e Saneamento	R$ 54.000,00		R$ 54.000,00	**0,11**
7	**SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**	**R$ 7.300.044,00**	**R$ 808.920,00**	**R$ 8.108.964,00**	
07.01	Dep. De Viação e Serviços Rodoviários	R$ 5.491.044,00	R$ 498.960,00	R$ 5.990.004,00	**12,46**
07.02	Dep. De Obras e Serviços Urbanos	R$ 1.809.000,00	R$ 309.960,00	R$ 2.118.960,00	**4,41**
8	**SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**	**R$ 2.385.720,00**	**R$ 68.040,00**	**R$ 2.453.760,00**	
08.01	Departamento de Agricultura	R$ 1.355.400,00	R$ 45.360,00	R$ 1.400.760,00	**2,91**
08.02	Divisão de Meio Ambiente	R$ 1.030.320,00	R$ 22.680,00	R$ 1.053.000,00	**2,19**
9	**SEC. MUN. IND., COMÉRCIO E TURISMO**	**R$ 642.600,00**	**R$ 34.560,00**	**R$ 677.160,00**	

09.01	Departamento de Turismo	R$ 83.160,00	R$ -	R$ 83.160,00	**0,17**
09.02	Departamento de Indústria e Comércio	R$ 559.440,00	R$ 34.560,00	R$ 594.000,00	**1,24**
11	**SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**	**R$ 322.920,00**	**R$ 16.200,00**	**R$ 339.120,00**	
03.01	Departamento de Orçamento	R$ 322.920,00	R$ 16.200,00	R$ 339.120,00	**0,71**
		R$ 45.511.200,00	**R$ 2.548.800,00**	**R$ 48.060.000,00**	**100,00**

POR FUNÇÃO				
a) Orçamento Fiscal				
	FUNÇÃO	**Despesas**	**TOTAL**	%
1	Legislativa	R$ 2.020.447,80	R$ 2.020.447,80	4,20
4	Administração	R$ 6.663.832,20	R$ 6.663.832,20	13,87
12	Educação	R$ 9.864.612,00	R$ 9.864.612,00	20,53
13	Cultura	R$ 1.086.480,00	R$ 1.086.480,00	2,26
15	Urbanismo	R$ 2.118.960,00	R$ 2.118.960,00	4,41
17	Saneamento	R$ 837.000,00	R$ 837.000,00	1,74
18	Gestão Ambiental	R$ 216.000,00	R$ 216.000,00	0,45
20	Agricultura	R$ 1.400.760,00	R$ 1.400.760,00	2,91
23	Comercio e Serviços	R$ 677.160,00	R$ 677.160,00	1,41
26	Transporte	R$ 5.990.004,00	R$ 5.990.004,00	12,46
27	Desporto e Lazer	R$ 820.800,00	R$ 820.800,00	1,71
28	Encargos Especiais	R$ 1.950.696,00	R$ 1.950.696,00	4,06
99	Reserva de Contingência	R$ 162.000,00	R$ 162.000,00	0,34
	Total do Orçamento Fiscal	**R$ 33.808.752,00**	**R$ 33.808.752,00**	70,35
b) Orçamento da Seguridade Social				
8	Assistência Social	R$ 2.980.152,00	R$ 2.980.152,00	6,20
10	Saúde	R$ 11.271.096,00	R$ 11.271.096,00	23,45
	Total do Orçamento da Seguridade Social	**R$ 14.251.248,00**	**R$ 14.251.248,00**	29,65
	TOTAL GERAL DAS DESPESAS DO MUNICÍPIO	**R$ 48.060.000,00**	**R$ 48.060.000,00**	100,00

POR SUBFUNÇÃO				
	SUBFUNÇÃO	**Despesas**	**TOTAL**	%
a) Orçamento Fiscal				
31	Ação Legislativa	R$ 2.020.447,80	R$ 2.020.447,80	4,20
121	Planejamento e Orçamento	R$ 339.120,00	R$ 339.120,00	0,71
122	Administração Geral	R$ 6.010.108,20	R$ 6.010.108,20	12,51
124	Controle Interno	R$ 314.604,00	R$ 314.604,00	0,65
306	Alimentação e Nutrição	R$ 237.600,00	R$ 237.600,00	0,49
361	Ensino Fundamental	R$ 7.706.772,00	R$ 7.706.772,00	16,04
365	Educação Infantil	R$ 1.704.240,00	R$ 1.704.240,00	3,55
367	Educação Especial	R$ 216.000,00	R$ 216.000,00	0,45
392	Difusão cultural	R$ 1.086.480,00	R$ 1.086.480,00	2,26
452	Serviços Urbanos	R$ 2.118.960,00	R$ 2.118.960,00	4,41
512	Saneamento Básico Urbano	R$ 837.000,00	R$ 837.000,00	1,74
541	Preservação e Conservação Ambiental	R$ 216.000,00	R$ 216.000,00	0,45
608	Promoção de Produção Agropecuária	R$ 1.400.760,00	R$ 1.400.760,00	2,91
691	Promoção Comercial	R$ 594.000,00	R$ 594.000,00	1,24
695	Turismo	R$ 83.160,00	R$ 83.160,00	0,17
782	Transporte Rodoviário	R$ 5.990.004,00	R$ 5.990.004,00	12,46
813	Lazer	R$ 820.800,00	R$ 820.800,00	1,71
846	Outros Encargos Especiais	R$ 1.950.696,00	R$ 1.950.696,00	4,06
999	Reserva de Contingência	R$ 162.000,00	R$ 162.000,00	0,34

	Total do Orçamento Fiscal	**R$ 33.808.752,00**	**R$ 33.808.752,00**	70,35
b) Orçamento da Seguridade Social				
122	Administração Geral	R$ 507.600,00	R$ 507.600,00	1,06
241	Assistência ao Idoso	R$ 191.592,00	R$ 191.592,00	0,40
242	Assistência ao Portador de Deficiência	R$ 70.200,00	R$ 70.200,00	0,15
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	R$ 644.760,00	R$ 644.760,00	1,34
244	Assistência Comunitária	R$ 524.880,00	R$ 524.880,00	1,09
245	Serviços Socioassistenciais	R$ 1.548.720,00	R$ 1.548.720,00	3,22
301	Atenção Básica	R$ 6.300.936,00	R$ 6.300.936,00	13,11
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$ 4.408.560,00	R$ 4.408.560,00	9,17
304	Vigilância Sanitária	R$ 27.000,00	R$ 27.000,00	0,06
305	Vigilância Epidemiológica	R$ 27.000,00	R$ 27.000,00	0,06
	Total do Orçamento da Seguridade Social	**14.251.248,00**	**14.251.248,00**	29,65
	TOTAL GERAL DA DESPESA DO MUNICÍPIO	**48.060.000,00**	**48.060.000,00**	100,00

POR NATUREZA DA DESPESA					
I - GRUPOS DE NATUREZA DA DESPESA					
a) Orçamento Fiscal			**Valor**	**%**	
3	-	**Despesas Correntes**	**R$ 31.500.792,00**	**65,54**	
	1	Pessoal e Encargos Sociais	R$ 13.871.088,00	28,86	
	2	Juros e Encargos da Dívida	R$ 540.000,00	1,12	
	3	Outras Despesas Correntes	R$ 17.089.704,00	35,56	
4	-	**Despesas de Capital**	**R$ 2.145.960,00**	4,47	
	4	Investimentos	R$ 1.497.960,00	3,12	
	5	Inversões Financeiras	R$ -	-	
	6	Amortização da Dívida	R$ 648.000,00	1,35	
9	-	**Reserva de Contingência**	**R$ 162.000,00**	0,34	
	9	Reserva de Contingência	R$ 162.000,00	0,34	
		Total do Orçamento Fiscal	**R$ 33.808.752,00**	**70,35**	
b) Orçamento da Seguridade Social					
3	-	**Despesas Correntes**	**R$ 13.848.408,00**	**28,81**	
	1	Pessoal e Encargos Sociais	R$ 6.154.920,00	12,81	
	3	Outras Despesas Correntes	R$ 7.693.488,00	16,01	
4	-	**Despesas de Capital**	**R$ 402.840,00**	0,84	
	4	Investimentos	R$ 402.840,00	0,84	
	5	Inversões Financeiras	R$ -	-	
		Total do Orçamento da Seguridade Social	**R$ 14.251.248,00**	**29,65**	
		TOTAL GERAL DA DESPESA DO MUNICÍPIO	**R$ 48.060.000,00**	**100,00**	

Art. 4º - A presente Lei destinará recursos para atender prioritariamente:

I. as despesas com pessoal, ativo, inativo e encargos sociais;
II. a manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com o art. 212 da Constituição
Federal e Emenda Constitucional nº 14/96 e nº 53/06;
III. ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde, de acordo com Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000;
IV. ao pagamento de sentenças judiciais de pequeno valor;
V. ao pagamento do principal e encargos da dívida;
VI. aos empréstimos e as contrapartidas de programas objeto de financiamentos e convênios;
VII. a manutenção das atividades continuadas e dos bens públicos;

VIII. a subvenções sociais autorizadas em lei específica.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo, por meio de ato próprio, autorizado a criar fontes de recursos e alterar a programação orçamentária fixada para o exercício de 2027, mediante a abertura de crédito adicional suplementar, utilizando os recursos previstos no art. 43, § 1º, I, II, III e IV da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, com a finalidade de ajustar prioritariamente os valores das dotações orçamentárias destinadas:

I. ao pagamento de pessoal e encargos sociais;
II. ao pagamento de encargos e do principal da dívida pública.

§ 1º As autorizações contempladas no *caput* deste artigo são extensivas às dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo.

§ 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares para reforço de dotações orçamentárias, utilizando como recursos os previstos no art. 43, § 1º, I, II, III e IV da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, no que couber, da seguinte forma:

I – Abrir créditos adicionais suplementares por Decreto até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento das despesas, nos termos da legislação vigente.

II. A abrir no curso da execução do orçamento de 2027, créditos adicionais suplementares para cobrir despesas vinculadas a fonte de recursos específicos, cujo recebimento no exercício tenha excedido a previsão de arrecadação e execução;

III. A transpor, remanejar ou transferir, total ou parcialmente recursos orçamentários de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI, artigo 167 da CF;

IV. Proceder a abertura de Créditos Adicionais Suplementares por Decreto, usando para esse fim o excesso de arrecadação, porém sempre observado as determinações legais da Lei nº 4.320/64, não sendo computado para fins de limite de que trata o inciso I.

V. Proceder a abertura de Créditos Adicionais Suplementares por Decreto, usando para esse fim o superávit financeiro do exercício anterior, porém sempre observando as determinações legais da Lei nº 4.320/64, não sendo computado para fins de limite de que trata o inciso I.

§ 3º Fica o Poder Legislativo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares para reforço de dotações orçamentárias, até o limite de 30% (trinta por cento), sobre o valor do orçamento consignado a Função Legislativa.

Art. 6º - Fica também autorizado, não sendo computado para fins do limite de que trata o artigo anterior, o remanejamento de dotações:

I. entre os elementos, grupos e categorias de programação de despesa dentre de cada projeto ou atividade;
II. entre as fontes, se recursos livres e /ou vinculados dentro de cada projeto ou atividade para fins de compatibilização com a efetiva disponibilidade dos recursos.

Art. 7º. Em decorrência ao disposto no art. 66 e seu parágrafo único da Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964, fica o Executivo Municipal autorizado a movimentar por órgãos centrais as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias e redistribuir parcelas das dotações de pessoal e encargos sociais de uma para outra unidade.

Parágrafo Único – As redistribuições dos recursos da autorização contidas no caput deste artigo, não serão computadas para efeito do limite fixado no artigo 5º, § 2º, inciso I, desta Lei.

Art. 8º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder mediante Decreto, as alterações de metas físicas e financeiras do Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, toda vez que houver alteração orçamentária, no orçamento do exercício de 2027.

Art. 9º - A programação das despesas destinadas à cobertura dos gastos com pessoal e encargos sociais à conta de recursos do Orçamento, será fixada em até 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida do exercício e não poderão exceder os seguintes limites:

6% (seis por cento) para o Legislativo;

54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Parágrafo único. Para fins de cálculo, entende-se como despesas com pessoal, o disposto no art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 10º - Será consignado o percentual de até 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida, em Reserva de Contingência, destinado a atender passivos contingentes, de conformidade com o Artigo 28 da Lei Municipal 1255/2026.

Art. 11º - Nesta Lei a discriminação da despesa, quanto à sua natureza é por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e elementos de despesa.

Art. 12 - Fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os recursos vinculados à conta reserva de contingência, nas situações previstas no art. 5º, III da LRF e art. 8º da Portaria Interministerial nº 163 de 04 de maio de 2001.

Art. 13 - Esta Lei contempla recursos para concessão de auxílios, transferências, contribuições e subvenções a pessoas físicas e jurídicas, visando à promoção e o desenvolvimento de ações de caráter assistencial, social, médico, educacional, cultural, esportivo e agrícola e/ou em suplementação aos recursos de origem privada aplicados a esses objetivos.

§ 1º. Para a consecução do proposto neste artigo, o Poder Executivo fica autorizado a firmar convênios ou acordos com pessoas jurídicas interessadas, observado o disposto nos arts. 16 a 19 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações correlatas.

§ 2º. Não serão concedidos auxílios, doações, transferências e subvenções para cobertura de déficits ou prejuízos de pessoas jurídicas.

§ 3º. Ficam vedadas emendas e alterações à presente Lei, que identifiquem instituições privadas a serem beneficiadas com transferências, auxílios e subvenções econômicas ou sociais, observadas as normas da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 14. Fica o Poder Executivo autorizado a promover, durante o exercício de 2027, as adequações necessárias para atender à nova legislação tributária federal nas matérias de competência municipal.

Art. 15. Fica adequada a Lei nº 1.210, de 01 de julho de 2025, que instituiu o Plano Plurianual do Quadriênio de 2026 a 2029, e a Lei nº 1.255, de 26 de junho de 2026, que instituiu a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2027.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2027, revogando-se as disposições em contrário.

Sulina, Paraná, 23 de novembro de 2026, 40º da Emancipação e 38º de Administração.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em 23/11/2026

PUBLICADO EM 24/11/2026, EDIÇÃO _____, PÁGINA _____, DO DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

PUBLICADO EM 24/11/2026, EDIÇÃO _____, PÁGINA _____, DO JORNAL DIÁRIO DE BELTRÃO

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:650239A4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 17743/2026

PORTARIA Nº 17743/2026

IVAN REIS DA SILVA, Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos Servidores abaixo relacionados, férias regulamentares.

Matrícula	Descrição Funcionário	Cargo	Início Aquisitivo		Final Aquisitivo	Início férias		Final férias
46736-00	CLAUDIO LINO DOS SANTOS	VIVEIRISTA	08/11/2025	A	07/11/2026	15/12/2026	A	13/01/2027
46582-00	OSVALDIR GARCIA DE OLIVEIRA	MOTORISTA	08/11/2025	A	07/11/2026	10/11/2026	A	09/12/2026
100668-00	CHARLES PEREIRA DOS SANTOS	MEDICO GENERALISTA I	17/08/2025	A	16/08/2026	01/12/2026	A	10/12/2026
1236032-00	DANIELA CRISTIANE DE OLIVEIRA TEIXEIRA	ENFERMEIRO PADRÃO	01/08/2024	A	31/07/2025	25/11/2026	A	29/11/2026
101974-00	DAMARIS RODRIGUES DA SILVA	ACS	11/11/2024	A	10/11/2025	03/11/2026	A	07/11/2026
1304267-00	ELLEN CHRISTINE OLIVEIRA BIAVA	FISIOTERAPEUTA I	24/04/2025	A	23/04/2026	21/12/2026	A	09/01/2027
28746-01	EURANI TEREZA MAFRA	CHEFE DO DEPARTAMENTO DA DIVISÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	14/11/2024	A	13/11/2025	15/12/2026	A	19/12/2026
12024-00	KAUA JUNIOR SILVA CANDIDO	CHEFE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	05/11/2025	A	04/11/2026	28/12/2026	A	06/01/2027
1280465-00	MAIARA PEREIRA DOS SANTOS	DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE SAUDE	25/03/2025	A	24/03/2026	23/11/2026	A	07/12/2026
135020-01	PATRICIA CORREA RATIER	ACS	13/11/2025	A	12/11/2026	30/11/2026	A	04/12/2026
174912-00	SONIA MARIA GARCIA EGA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II	22/02/2024	A	21/02/2025	21/12/2026	A	09/01/2027
61840-01	ADALTO NOLACIO DA SILVA	MOTORISTA	09/03/2024	A	08/03/2025	20/12/2026	A	03/01/2027
1220390-00	AMABILE BERTALLIA DELISE	ACS	04/06/2025	A	03/06/2026	26/10/2026	A	30/10/2026
135097-00	CAMILA MEGDA GODOFREDO ASSIS	ENFERMEIRO PADRAO	01/10/2024	A	30/09/2025	28/12/2026	A	11/01/2027
63010-00	CARLOS HENRIQUE BUENO ANDERSON	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FAZENDARIO MUNICIPAL	15/02/2025	A	14/02/2026	16/11/2026	A	20/11/2026
209236-00	ELAINE DE ANDRADE CAMARGO	CUIDADOR	13/06/2024	A	12/06/2025	03/11/2026	A	07/11/2026
71870-01	ELENY CASSIMIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II	15/02/2025	A	14/02/2026	09/11/2026	A	13/11/2026
120618-03	ELISETE BARBOSA	TECNICO DE ENFERMAGEM	12/11/2024	A	11/11/2025	06/11/2026	A	30/11/2026
395813-00	FAGNER VIZENTINI DE ALVARENGA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21/07/2025	A	20/07/2026	28/12/2026	A	04/01/2027
51373-00	GEDION DIOGO DE ARAUJO	MOTORISTA	01/02/2025	A	31/01/2026	15/12/2026	A	24/12/2026
54496-01	GEFFERSON SCRIPTORI ANDRIANO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II	01/07/2023	A	30/06/2024	29/10/2026	A	02/11/2026

54119-00	MARIA LUCIA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2025	A	31/12/2025	16/11/2026	A	20/11/2026
32689-00	MARIO FRUCHI BISCLILIARI	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/11/2024	A	09/11/2025	09/12/2026	A	23/12/2026
101710-00	MONIQUE MOREIRA TAKAYAMA	TECNICO DE ENFERMAGEM	02/03/2025	A	01/03/2026	10/12/2026	A	29/12/2026
135020-01	PATRICIA CORREA RATIER	ACS	13/11/2024	A	12/11/2025	03/11/2026	A	12/11/2026
70173-00	PAULO CEZAR TEIXEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II	12/08/2025	A	11/08/2026	09/11/2026	A	28/11/2026
150002-01	RENATO DE OLIVEIRA PEREIRA	MEDICO VETERINARIO	03/12/2024	A	02/12/2025	03/11/2026	A	16/11/2026
133450-01	SEBASTIANA PRIMO DUTRA DE OLIVEIRA	ACS	11/11/2024	A	10/11/2025	16/11/2026	A	26/11/2026
96504-02	SUELI MARIA DE SOUZA CAZARI	TECNICO DE ENFERMAGEM	02/02/2024	A	01/02/2025	03/11/2026	A	17/11/2026
1234196-01	TATIELE DE JESUS FERNANDES	AGENTE ADMINISTRATIVO	25/03/2024	A	24/03/2025	09/12/2026	A	23/12/2026
149560-00	UELINTON FABIO JERONIMO	DIRETOR DEPTO. PROGRAMAS, PROJETOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	20/03/2025	A	19/03/2026	16/11/2026	A	20/11/2026
134686-02	ZILMA PEREIRA	AGENTE DE ENDEMIAS	02/02/2024	A	01/02/2025	23/11/2026	A	01/12/2026

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Maria Santos Bueno
Código Identificador:8A354ACC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 11/2.025 A 10/2.026

MUNICÍPIO DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
11/2.025 A 10/2.026
RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	11 / 2.025	12 / 2.025	1 / 2.026	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						8 / 2.026	9 / 2.026	10 / 2.026	Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
				2 / 2.026	3 / 2.026	4 / 2.026	5 / 2.026	6 / 2.026	7 / 2.026					
RECEITAS CORRENTES (I)	60.379.404,39	92.133.509,10	69.644.786,24	69.296.555,79	92.045.342,45	66.059.156,64	66.136.679,95	84.096.864,12	64.937.436,48	61.161.366,86	64.236.710,21	57.332.187,49	847.459.999,72	907.048.350,45
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	12.263.751,86	17.081.699,06	11.186.562,71	14.715.497,81	40.485.520,42	15.617.281,90	14.063.887,03	14.260.750,53	13.498.373,98	13.386.639,08	14.085.010,33	12.477.803,85	193.122.778,56	207.289.050,00
IPTU	3.740.774,76	3.127.540,86	3.059.140,34	4.174.147,19	22.177.133,60	3.741.026,57	2.959.937,72	3.139.474,27	3.158.476,48	2.950.143,30	2.793.668,49	2.810.888,14	57.832.351,72	64.612.000,00

ISS	4.916.451,49	5.027.861,93	5.217.653,94	4.500.797,74	4.907.378,02	4.968.988,98	5.361.106,46	5.150.698,88	5.613.479,72	5.555.176,92	5.439.773,90	5.814.463,07	62.473.831,05	65.651.000,00
ITBI	1.282.798,80	2.879.824,17	1.011.852,08	1.185.726,52	1.548.366,18	1.233.033,36	1.304.779,52	1.999.913,93	1.205.434,48	1.444.587,10	2.446.566,03	1.162.513,61	18.705.395,78	16.270.000,00
IRRF	669.591,78	4.547.548,88	479.740,04	2.428.318,50	1.562.364,44	2.074.100,56	2.007.579,53	1.665.642,71	1.681.840,58	1.828.667,19	1.778.255,89	1.185.861,71	21.909.511,81	25.847.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.654.135,03	1.498.923,22	1.418.176,31	2.426.507,86	10.290.278,18	3.600.132,43	2.430.483,80	2.305.020,74	1.839.142,72	1.608.064,57	1.626.746,02	1.504.077,32	32.201.688,20	34.909.050,00
Contribuições	1.519.693,66	6.802.034,49	1.710.530,86	4.213.508,81	4.157.083,98	3.595.129,55	3.557.319,43	3.492.707,59	3.272.876,18	3.216.064,36	3.079.201,03	1.608.810,14	40.224.960,08	46.286.000,00
Receita Patrimonial	2.892.708,00	3.248.992,26	3.418.941,61	3.079.893,67	4.211.876,04	4.248.131,96	3.788.235,66	3.734.245,33	4.183.943,31	4.057.561,98	3.707.748,54	3.248.251,49	43.820.529,85	37.648.396,14
Rendimentos de Aplicação Financeira	2.733.889,51	3.142.408,64	3.369.076,35	3.050.030,47	4.165.547,47	4.206.776,75	3.758.127,26	3.693.411,74	4.133.675,65	4.030.018,45	3.652.370,52	3.205.907,16	43.141.239,97	35.911.796,14
Outras Receitas Patrimoniais	158.818,49	106.583,62	49.865,26	29.863,20	46.328,57	41.355,21	30.108,40	40.833,59	50.267,66	27.543,53	55.378,02	42.344,33	679.289,88	1.736.600,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	234.904,38	541.909,86	1.081.104,16	758.739,09	829.860,54	785.048,52	753.761,84	579.815,61	796.173,05	795.425,17	750.646,27	793.954,92	8.701.343,41	14.365.000,00
Transferências Correntes	40.036.014,99	61.911.896,63	49.608.660,60	44.792.987,65	40.075.861,00	40.968.608,67	40.507.226,92	60.198.338,14	40.407.114,19	37.912.706,16	41.045.328,95	37.486.205,99	534.950.949,89	568.773.796,96
Cota-Parte do FPM	9.823.031,11	15.818.740,38	10.040.966,99	12.624.503,56	7.644.901,01	9.001.128,29	10.894.222,99	11.478.059,23	12.205.871,00	9.686.680,54	12.804.671,26	7.879.168,40	129.901.944,76	137.778.000,00
Cota-Parte do ICMS	5.261.318,26	6.672.829,43	6.272.248,60	5.032.167,57	6.986.711,75	6.460.818,79	5.244.384,77	6.786.118,19	6.146.523,76	5.963.040,54	7.008.420,46	5.670.354,57	73.504.936,69	79.050.030,00
Cota-Parte do IPVA	842.231,70	1.158.007,01	11.928.798,87	3.549.509,90	3.355.452,29	3.010.431,26	2.577.618,49	1.194.066,08	1.081.435,61	945.191,84	825.535,43	745.620,70	31.213.899,18	26.122.000,00
Cota-Parte do ITR	299.060,94	376.888,11	291.749,39	8.597,84	32.145,65	9.348,32	37.102,95	31.190,55	8.701,51	30.051,79	161.619,76	1.756.115,21	3.042.572,02	3.741.000,00
Transferências LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências LC 61/1989	83.103,17	100.663,11	83.306,77	87.421,79	86.539,14	76.127,13	91.482,31	122.169,97	110.593,36	119.086,65	96.947,60	95.133,60	1.152.574,60	1.165.000,00
Transferências do FUNDEB	6.098.648,19	7.386.054,35	8.811.986,23	6.754.224,09	6.581.079,36	7.551.700,30	6.739.928,77	6.837.121,64	6.716.309,17	6.628.043,63	6.969.580,85	6.340.768,91	83.415.445,49	96.087.400,00
Outras Transferências Correntes	17.628.621,62	30.398.714,24	12.179.603,75	16.736.562,90	15.389.031,80	14.859.054,58	14.922.486,64	33.749.612,48	14.137.679,78	14.540.611,17	13.178.553,59	14.999.044,60	212.719.577,15	224.830.366,96
Outras Receitas Correntes	3.432.331,50	2.546.976,80	2.638.986,30	1.735.928,76	2.285.140,47	844.956,04	3.466.249,07	1.831.006,92	2.778.955,77	1.792.970,11	1.568.775,09	1.717.161,10	26.639.437,93	32.686.107,35
DEDUÇÕES (II)	5.779.325,58	11.792.032,83	8.843.401,66	9.481.077,42	8.776.221,56	8.239.431,42	8.686.286,83	8.175.972,42	7.644.738,54	7.813.169,92	7.346.178,81	5.519.350,36	98.097.187,35	95.783.106,00
Compensação Financ. entre Regimes de Previdência	607.187,29	342.814,02	733.254,17	218.611,31	842.875,58	3.954,86	750.038,32	272.702,71	522.831,07	184.461,27	173.294,16	172.270,42	4.824.295,18	3.060.000,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	22.726,04	5.284.235,96	1.383,51	2.937.903,76	1.442.595,19	1.549.887,92	1.609.526,40	1.534.574,03	1.535.211,80	1.527.831,60	1.530.870,76	41.285,93	19.018.032,90	22.482.000,00
Acordão TCE/PR 1509/06 e 870/07 - IN 56/2011 TCE-PR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	1.887.663,26	2.285.811,61	2.385.349,92	2.064.122,26	2.869.600,87	2.974.017,91	2.557.759,85	2.446.374,93	2.672.552,08	2.752.066,79	2.473.662,61	2.076.515,56	29.445.497,65	23.887.900,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	3.261.748,99	3.879.171,24	5.723.414,06	4.260.440,09	3.621.149,92	3.711.570,73	3.768.962,26	3.922.320,75	2.914.143,59	3.348.810,26	3.168.351,28	3.229.278,45	44.809.361,62	46.353.206,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**54.600.078,81**	**80.341.476,27**	**60.801.384,58**	**59.815.478,37**	**83.269.120,89**	**57.819.725,22**	**57.450.393,12**	**75.920.891,70**	**57.292.697,94**	**53.348.196,94**	**56.890.531,40**	**51.812.837,13**	**749.362.812,37**	**811.265.244,45**

(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas	258.613,00	10.071.913,00	0,00	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	9.850.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.680.526,00	16.500.468,97
individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS	**54.341.465,81**	**70.269.563,27**	**60.801.384,58**	**55.315.478,37**	**83.269.120,89**	**57.819.725,22**	**57.450.393,12**	**66.070.891,70**	**57.292.697,94**	**53.348.196,94**	**56.890.531,40**	**51.812.837,13**	**724.682.286,37**	**794.764.775,48**
LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)														
														Continua Página: 1
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)														
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes	510.048,00	1.020.096,00	544.656,00	541.414,00	541.414,00	538.172,00	538.172,00	538.172,00	538.172,00	538.172,00	538.172,00	538.172,00	6.924.832,00	7.300.000,00
comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art.														
198,n§11) (VII)														
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA	**53.831.417,81**	**69.249.467,27**	**60.256.728,58**	**54.774.064,37**	**82.727.706,89**	**57.281.553,22**	**56.912.221,12**	**65.532.719,70**	**56.754.525,94**	**52.810.024,94**	**56.352.359,40**	**51.274.665,13**	**717.757.454,37**	**787.464.775,48**
CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL														
(IX) = (V - VI - VII - VIII)														
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 23/nov/2026 as 07h e 55m.														
ANDERSON MARTINS ROCHA				ANTONIO FERNANDO SCANAVACA						DANIEL DUTRA DE SOUZA				
CONTADOR CRC PR-047896/O-7				PREFEITO MUNICIPAL						CONTROLADOR INTERNO				

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:05612607

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ DEMOSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 5º BIMESTRE DE 2026

MUNICÍPIO DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ
DEMOSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
5º Bimestre de 2026
RREO – Anexo XIII (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	**SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO FINAL Até o Bimestre**

www.elotech.com.br		**EXERCÍCIO CORRENTE**	**DANIEL DUTRA DE SOUZA CONTROLADOR INTERNO**			**2030**	**2031**	**2032**	**2033**	**2034 Página: 1**	**2035**
DESPESAS DE PPP FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA, emitido em 23/nov/2026 as 08h e 25m. Nota: ANDERSON MARTINS ROCHA ANTONIO FERNANDO SCANAVACA CONTADOR CRC PR-047896/O-7 PREFEITO MUNICIPAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**		**2027**	**2028**	**2029**						

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:B5854ADF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA-PR RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DA ADOLESCÊNCIA JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

Prefeitura Municipal de Umuarama-PR
Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência
Janeiro a outubro 2026/Bimestre setembro-outubro

ATIVIDADES	**Prevista**	**Despesa Atualizada**	**Despesa Empenhada No Bimestre**	**Despesa Empenhada Até o Bimestre**	**Despesa Líquidada No Bimestre**	**Despesa Líquidada Até o Bimestre**	**Despesa Paga No Bimestre**	**Despesa Paga Até o Bimestre**	**Saldo a Pagar**	**Saldo a Empenhar**
Manutenção das Ações de Educação para o Trânsito	4.000,00	4.000,00	-	-	-	-	-	-	-	4.000,00
Manutenção do Programa Educação Integral	450.100,00	450.100,00	135.961,23	423.765,49	135.961,23	423.765,49 131.673,47 360.240,91	423.765,49 131.673,47 360.240,91	423.765,49 131.673,47 360.240,91	63.524,58	26.334,51
Serviço da Proteção Social Básica	516.600,00	581.845,29	43.145,31	447.605,24	93.418,51	403.641,05	53.755,54	349.555,66	98.049,58	134.240,05
Atividades Culturais Destinados a Criança	6.500,00	6.500,00	-	-	-	-	-	-	-	6.500,00

e Adolescente										
Manutenção dos Serviços de Atendimento a Criança e ao Adolescente	3.465.000,00	3.465.000,00	866.250,00	3.465.000,00	577.500,00	2.598.750,00	577.500,00	2.598.750,00	866.250,00	0,00
TOTAL GERAL	**4.442.200,00**	**4.507.445,29**	**1.045.356,54**	**4.336.370,73**	**806.879,74**	**3.426.156,54**	**762.929,01**	**3.308.546,57**	**1.027.824,16**	**171.074,56**
		Antonio Fernando Scanavaca			**Daniel Dutra de Souza**			**Anderson Martins Rocha**		
		PREFEITO MUNICIPAL			**CONTROLADOR INTERNO**			**CONTADOR - CRC-PR 047896/O-7**		

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:57D8A5E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2.026/ BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

MUNICÍPIO DE UMUARAMA							
ESTADO DO PARANÁ							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO							
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1,00							
RECEITAS	**INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**			**(c/a)**	**SALDO (a-c)**
			no Período (b)	**% (b/a)**	**Até o Período (c)**		
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.063.964.732,38	1.180.572.470,69	119.508.705,17	10,12	691.466.688,95	58,57	489.105.781,74
RECEITAS CORRENTES	828.905.015,47	860.695.144,45	115.171.267,97	13,38	657.278.644,84	76,37	203.416.499,61
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	203.579.050,00	207.289.050,00	26.562.814,18	12,81	163.777.327,64	79,01	43.511.722,36
Impostos	168.820.000,00	172.530.000,00	23.438.808,25	13,59	134.773.438,99	78,12	37.756.561,01
Taxas	34.635.050,00	34.635.050,00	3.113.233,39	8,99	28.944.832,38	83,57	5.690.217,62
Contribuição de Melhoria	124.000,00	124.000,00	10.772,54	8,69	59.056,27	47,63	64.943,73
CONTRIBUIÇÕES	45.586.000,00	46.286.000,00	4.688.011,17	10,13	31.903.231,93	68,93	14.382.768,07
Contribuições Sociais	22.482.000,00	22.482.000,00	1.572.227,15	6,99	13.721.548,90	61,03	8.760.451,10
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	23.104.000,00	23.804.000,00	3.115.784,02	13,09	18.181.683,03	76,38	5.622.316,97
RECEITA PATRIMONIAL	37.136.395,00	37.648.396,14	6.956.000,03	18,48	37.678.829,59	100,08	-30.433,45
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	1.736.600,00	1.736.600,00	97.722,35	5,63	413.887,77	23,83	1.322.712,23
Valores Mobiliários	35.399.795,00	35.911.796,14	6.858.277,68	19,10	37.264.941,82	103,77	-1.353.145,68
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00						

Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	11.760.000,00	14.365.000,00	1.544.601,19	10,75	7.924.529,17	55,17	6.440.470,83
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	2.209.000,00	2.209.000,00	500.537,68	22,66	2.970.099,81	134,45	-761.099,81
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	4.751.000,00	4.751.000,00	118.425,16	2,49	627.767,34	13,21	4.123.232,66
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	4.800.000,00	7.405.000,00	925.638,35	12,50	4.326.662,02	58,43	3.078.337,98
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	502.892.763,12	522.420.590,96	72.133.905,21	13,81	395.334.596,88	75,67	127.085.994,08
Transferências da União e de suas Entidades	293.411.683,77	307.968.958,13	42.001.527,14	13,64	226.499.686,53	73,55	81.469.271,60
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas	118.306.079,35	119.364.232,83	16.822.028,31	14,09	99.048.191,04	82,98	20.316.041,79
Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	91.175.000,00	95.087.400,00	13.310.349,76	14,00	69.786.719,31	73,39	25.300.680,69
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	27.950.807,35	32.686.107,35	3.285.936,19	10,05	20.660.129,63	63,21	12.025.977,72
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	17.450.000,00	17.450.000,00	2.243.485,31	12,86	9.203.196,73	52,74	8.246.803,27
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	441.000,00	441.000,00	29.522,21	6,69	280.672,95	63,64	160.327,05
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00		279,86		1.521,07		-1.521,07
Demais Receitas Correntes	10.059.807,35	14.795.107,35	1.012.648,81	6,84	11.174.738,88	75,53	3.620.368,47
RECEITAS DE CAPITAL	235.059.716,91	319.877.326,24	4.337.437,20	1,36	34.188.044,11	10,69	285.689.282,13
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	3.360.719,08	0,00	0,00	496.613,12	14,78	2.864.105,96
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	3.360.719,08	0,00	0,00	496.613,12	14,78	2.864.105,96
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	587.558,58	11.646,64	1,98	978.742,96	166,58	-391.184,38
Alienação de Bens Móveis	0,00	587.558,58	0,00	0,00	956.300,00	162,76	-368.741,42
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	11.646,64	0,00	22.442,96	0,00	-22.442,96
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	235.059.716,91	315.929.048,58	4.325.790,56	1,37	32.712.688,03	10,35	283.216.360,55
Transferências da União e de suas Entidades	55.450.000,00	55.706.638,00	0,00	0,00	1.122.788,36	2,02	54.583.849,64
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas	179.609.716,91	260.222.410,58	4.325.790,56	1,66	31.589.899,67	12,14	228.632.510,91
Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							Continua Página: 1

Transferências do Exterior 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Demais Transferências de Capital 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Integralização do Capital Social 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Resgate de Títulos do Tesouro 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Demais Receitas de Capital 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II) 40.535.267,62 40.535.267,62 4.074.608,45 10,05 32.587.996,90 80,39 7.947.270,72

SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II) **OPERAÇÕES DE CRÉDITO/ REFINANCIAMENTO (IV)** **Operações de Crédito - Mercado Interno** **Mobiliária Contratual** **Operações de Crédito - Mercado Externo** **Mobiliária Contratual** **TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)** **DÉFICIT (VI)** **TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)** **SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES** **Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais** **DESPESAS**	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**		**DESPESAS EMPENHADAS**			**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**- - - - SALDO (g)=(e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**				**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**59,29 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 59,29 - 59,29 - - - SALDO (i)=(e-h)**		**497.053.052,46 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 497.053.052,46 - 497.053.052,46 - - - DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)**
		(e)		**1.104.500.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.104.500.000,00 - 1.104.500.000,00 - - No Período**		**1.221.107.738,31 1.221.107.738,31 1.221.107.738,31 57.760.316,58 57.760.316,58**		**123.583.313,62 123.583.313,62 123.583.313,62**	**Período**	**10,12 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 10,12 10,12**		**724.054.685,85 724.054.685,85 724.054.685,85 27.104.910,90**					
						- Até o Período (f)			**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 No**	**- - - -**		**- Até o Período (h)**					
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	1.036.291.326,38	1.206.029.334,54		98.147.364,13		753.472.527,52		452.556.807,02	117.040.125,87			591.677.336,44		614.351.998,10				585.294.097,55					
DESPESAS CORRENTES	742.078.248,26	824.299.834,69		94.242.943,65		602.529.854,14		221.769.980,55	107.703.147,12			545.100.253,95		279.199.580,74				539.083.067,30					
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	346.994.306,89	357.612.201,83		47.012.655,11		249.255.439,31		108.356.762,52	48.781.205,43			247.594.138,94		110.018.062,89				246.201.721,12					
	11.724.300,00	12.234.300,00		100.000,00		11.237.988,37		996.311,63	1.517.732,51			9.825.638,47		2.408.661,53				9.825.638,47					

JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA																
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	383.359.641,37	454.453.332,86		47.130.288,54		342.036.426,46		112.416.906,40	57.404.209,18			287.680.476,54		166.772.856,32		283.055.707,71
Transferências a Municípios	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Demais Despesas Correntes	383.359.641,37	454.453.332,86		47.130.288,54		342.036.426,46		112.416.906,40	57.404.209,18			287.680.476,54		166.772.856,32		283.055.707,71
DESPESAS DE CAPITAL	261.821.518,91	376.768.941,25		3.904.420,48		150.942.673,38		225.826.267,87	9.336.978,75			46.577.082,49		330.191.858,76		46.211.030,25
INVESTIMENTOS	249.701.218,91	367.201.425,52		3.727.523,08		142.697.478,51		224.503.947,01	7.766.051,33			40.002.283,55		327.199.141,97		39.636.231,31
INVERSÕES FINANCEIRAS	400.000,00		847.215,73	46.897,40		482.097,50		365.118,23		2.327,00		409.027,10		438.188,63		409.027,10
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	11.720.300,00	8.720.300,00		130.000,00		7.763.097,37		957.202,63	1.568.600,42			6.165.771,84		2.554.528,16		6.165.771,84
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	32.391.559,21	4.960.558,60		0,00		0,00		4.960.558,60		0,00		0,00		4.960.558,60		0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	40.556.206,00	45.186.252,73		3.997.134,99		34.472.438,25		10.713.814,48	5.041.916,87			34.406.335,10		10.779.917,63		32.313.280,63
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	1.076.847.532,38	1.251.215.587,27		102.144.499,12		787.944.965,77		463.270.621,50	122.082.042,74			626.083.671,54		625.131.915,73		617.607.378,18
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (XI)	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Amortização da Dívida Interna																
Dívida Mobiliária	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Divida Contratual	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Dívida Mobiliária	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Divida Contratual	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
TOTAL DAS DESPESA S (XII) = (X + XI)	1.076.847.532,38	1.251.215.587,27		102.144.499,12		787.944.965,77		463.270.621,50	122.082.042,74			626.083.671,54		625.131.915,73		617.607.378,18
SUPERÁVIT (XIII)	-	-		-		0,00		-	-			97.971.014,31		-		106.447.307,67
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	1.076.847.532,38	1.251.215.587,27		102.144.499,12		787.944.965,77		-	122.082.042,74			724.054.685,85		-		724.054.685,85
RESERVA DO RPPS	27.652.467,62	27.652.467,62		2.006.860,32		33.516.993,23		-5.864.525,61						-5.978.743,38		
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA, emitido em 23/nov/2026 as 07h e 53m.																
															Continua Página: 2	

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	40.535.267,62	40.535.267,62	4.074.608,45	10,05	32.587.996,90	80,39	7.947.270,72
	40.535.267,62	40.535.267,62	4.074.608,45	10,05	32.587.996,90	80,39	7.947.270,72
CONTRIBUIÇÕES	27.606.206,00	27.606.206,00	2.830.703,11	10,25	17.856.225,21	64,68	9.749.980,79
Contribuições Sociais	27.606.206,00	27.606.206,00	2.830.703,11	10,25	17.856.225,21	64,68	9.749.980,79
RECEITA DE SERVIÇOS	808.700,00	808.700,00	132.206,26	16,35	675.982,12	83,59	132.717,88
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	808.700,00	808.700,00	132.206,26	16,35	675.982,12	83,59	132.717,88
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	12.120.361,62	12.120.361,62	1.111.699,08	9,17	14.055.789,57	115,97	-1.935.427,95
Demais Receitas Correntes	12.120.361,62	12.120.361,62	1.111.699,08	9,17	14.055.789,57	115,97	-1.935.427,95

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g)=(e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i)=(e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)**
			No Período	**Até o Período (f)**		**No Período**	**Até o Período (h)**		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	40.556.206,00	45.186.252,73	3.997.134,99	34.472.438,25	10.713.814,48	5.041.916,87	34.406.335,10	10.779.917,63	32.313.280,63
DESPESAS CORRENTES	40.556.206,00	45.186.252,73	3.997.134,99	34.472.438,25	10.713.814,48	5.041.916,87	34.406.335,10	10.779.917,63	32.313.280,63
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	27.647.306,00	28.921.352,73	3.857.158,79	19.375.954,26	9.545.398,47	3.857.158,79	19.375.954,26	9.545.398,47	17.874.373,83
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.908.800,00	16.264.800,00	139.976,20	15.096.483,99	1.168.316,01	1.184.758,08	15.030.380,84	1.234.419,16	14.438.906,80
ANDERSON MARTINS ROCHA	ANTONIO FERNANDO SCANAVACA					DANIEL DUTRA DE SOUZA			
CONTADOR CRC PR-047896/O-7		PREFEITO MUNICIPAL				CONTROLADOR INTERNO			

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:F92AB8C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

MUNICÍPIO DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”) R$ 1,00

Função/Subfunção	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada (a)**	**Despesas Empenhadas**		**% (b/total b)**	**Saldo (c) = (a-b)**	**Despesas Liquidadas**		**% (d/total d)**	**Saldo (e) = (a-d)**
			No Periodo	**Até o Periodo (b)**			**No Periodo**	**Até o Periodo (d)**		
DESPESAS EXCETO	1.063.943.794,00	1.233.681.802,16	98.147.364,13	753.472.527,52	95,63	480.209.274,64	117.040.125,87	591.677.336,44	94,50	642.004.465,72
INTRA-ORÇAMENTARIA										
LEGISLATIVA	12.530.000,00	10.845.000,00	1.548.424,81	7.878.901,03	1,00	2.966.098,97	1.584.103,76	7.690.355,74	1,23	3.154.644,26
Ação Legislativa	12.530.000,00	10.845.000,00	1.548.424,81	7.878.901,03	1,00	2.966.098,97	1.584.103,76	7.690.355,74	1,23	3.154.644,26
ADMINISTRAÇÃO	35.464.930,88	38.881.057,66	4.654.909,31	24.716.979,50	3,14	14.164.078,16	4.744.792,15	23.366.510,31	3,73	15.514.547,35
Planejamento e Orçamento	564.100,00	564.100,00	381.206,25	412.729,29	0,05	151.370,71	171.206,25	202.729,29	0,03	361.370,71
Administração de Receitas	9.073.290,00	9.098.290,00	1.129.856,88	6.063.972,34	0,77	3.034.317,66	1.058.755,99	5.794.526,63	0,93	3.303.763,37
Administração Financeira	5.244.320,00	5.347.320,00	615.002,03	3.624.390,84	0,46	1.722.929,16	685.877,60	3.419.109,13	0,55	1.928.210,87
Comunicação Social	1.516.410,00	2.266.410,00	378.986,78	1.388.868,09	0,18	877.541,91	335.081,27	1.335.808,22	0,21	930.601,78

Controle Externo	782.660,00	784.660,00	98.672,62	517.375,68	0,07	267.284,32	98.672,62	517.375,68	0,08	267.284,32
Administração Geral	17.907.050,88	20.393.177,66	1.979.657,80	12.556.978,12	1,59	7.836.199,54	2.323.671,47	11.944.296,22	1,91	8.448.881,44
Assistência Comunitária	377.100,00	427.100,00	71.526,95	152.665,14	0,02	274.434,86	71.526,95	152.665,14	0,02	274.434,86
SEGURANÇA PÚBLICA	9.381.332,00	9.501.616,75	1.145.998,38	6.009.175,20	0,76	3.492.441,55	1.148.333,37	6.002.982,80	0,96	3.498.633,95
Policiamento	9.156.870,00	9.265.816,75	1.145.546,64	6.008.360,76	0,76	3.257.455,99	1.147.881,63	6.002.168,36	0,96	3.263.648,39
Defesa Civil	199.462,00	210.800,00	451,74	814,44	0,00	209.985,56	451,74	814,44	0,00	209.985,56
Administração Geral	25.000,00	25.000,00	0,00			25.000,00				25.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	48.517.165,94	55.786.693,11	3.062.280,75	27.190.178,51	3,45	28.596.514,60	4.353.049,44	20.390.698,83	3,26	35.395.994,28
Assistência ao Idoso	13.424.500,00	14.800.811,64	232.138,04	1.076.146,38	0,14	13.724.665,26	114.987,15	926.507,34	0,15	13.874.304,30
Alimentação e Nutrição	725.000,00	736.000,00	0,00	0,00	0,00	736.000,00	0,00	0,00	0,00	736.000,00
Assistência Comunitária	16.596.260,97	19.829.889,96	1.011.676,81	12.509.803,18	1,59	7.320.086,78	1.945.613,12	9.412.154,75	1,50	10.417.735,21
Assistência ao Portador de Deficiência	92.100,00	185.131,92	606,12	606,12	0,00	184.525,80	606,12	606,12	0,00	184.525,80
Administração Geral	10.549.890,00	10.740.890,00	1.664.874,56	7.723.217,09	0,98	3.017.672,91	1.682.871,52	7.697.425,88	1,23	3.043.464,12
Assistência à Criança a ao Adolescente	7.129.414,97	9.493.969,59	152.985,22	5.880.405,74	0,75	3.613.563,85	608.971,53	2.354.004,74	0,38	7.139.964,85
PREVIDÊNCIA SOCIAL	61.367.700,00	61.472.700,00	8.538.206,49	41.759.302,10	5,30	19.713.397,90	8.545.927,44	41.677.508,85	6,66	19.795.191,15
Administração Geral	717.700,00	822.700,00	119.128,76	653.570,83	0,08	169.129,17	126.849,71	571.777,58	0,09	250.922,42
Previdência do Regime Estatutário	60.650.000,00	60.650.000,00	8.419.077,73	41.105.731,27	5,22	19.544.268,73	8.419.077,73	41.105.731,27	6,57	19.544.268,73
SAÚDE	333.394.668,90	377.491.662,14	42.384.205,92	290.758.402,39	36,90	86.733.259,75	50.283.010,56	247.692.914,37	39,56	129.798.747,77
Vigilância Epidemiológica	340.100,00	1.092.016,03	24.000,00	782.291,24	0,10	309.724,79	328.071,63	569.090,60	0,09	522.925,43
Vigilância Sanitária	9.404.300,00	9.966.010,08	1.157.359,36	5.936.395,15	0,75	4.029.614,93	1.153.037,74	5.902.957,93	0,94	4.063.052,15
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	222.270.690,58	247.046.219,41	28.436.977,61	214.427.346,06	27,21	32.618.873,35	34.925.041,58	179.029.543,53	28,60	68.016.675,88
Administração Geral	15.729.300,00	16.492.371,92	2.369.112,29	11.559.643,32	1,47	4.932.728,60	2.571.134,98	10.383.990,96	1,66	6.108.380,96
Alimentação e Nutrição	3.300.100,00	3.300.373,94	452.387,32	2.127.436,00	0,27	1.172.937,94	726.886,00	2.004.185,22	0,32	1.296.188,72
Suporte Profilático e Terapêutico	3.765.000,00	4.513.267,65	559.986,99	2.203.872,76	0,28	2.309.394,89	652.888,57	2.031.428,22	0,32	2.481.839,43
Atenção Básica	78.585.178,32	95.081.403,11	9.384.382,35	53.721.417,86	6,82	41.359.985,25	9.925.950,06	47.771.717,91	7,63	47.309.685,20
TRABALHO	37.300,00	37.300,00	3.011,60	3.011,60	0,00	34.288,40	3.011,60	3.011,60	0,00	34.288,40
Fomento ao Trabalho	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
Relação de Trabalho	23.300,00	23.300,00	3.011,60	3.011,60	0,00	20.288,40	3.011,60	3.011,60	0,00	20.288,40
EDUCAÇÃO	154.558.594,00	168.786.124,40	21.051.010,88	116.355.963,08	14,77	52.430.161,32	22.317.137,28	113.294.055,07	18,10	55.492.069,33
Ensino Superior	216.500,00	216.500,00	26.303,78	148.383,96	0,02	68.116,04	26.303,78	148.383,96	0,02	68.116,04
Ensino Fundamental	76.756.194,00	86.651.206,20	11.286.226,09	61.494.471,59	7,80	25.156.734,61	11.960.832,79	59.614.250,65	9,52	27.036.955,55
Educação Especial	10.561.400,00	10.819.400,00	1.267.079,91	8.394.155,05	1,07	2.425.244,95	1.566.082,57	8.094.952,39	1,29	2.724.447,61
Educação Básica	0,00	1.711.000,00	0,00	1.625.000,00	0,21	86.000,00	0,00	1.625.000,00	0,26	86.000,00
Administração Geral	7.090.200,00	6.670.200,00	882.183,92	4.643.243,32	0,59	2.026.956,68	843.408,15	4.567.369,38	0,73	2.102.830,62
Educação de Jovens e Adultos	260.900,00	281.041,18	44.261,75	155.610,33	0,02	125.430,85	44.261,75	155.610,33		125.430,85
Educação Infantil	59.673.400,00	62.436.777,02	7.544.955,43	39.895.098,83	5,06	22.541.678,19	7.876.248,24	39.088.488,36	6,24	23.348.288,66
CULTURA	15.630.300,00	16.070.743,63	168.000,66	1.345.822,76	0,17	14.724.920,87	274.067,01	1.299.968,67	0,21	14.770.774,96
Assistência à Criança a ao Adolescente	6.500,00	6.500,00	0,00			6.500,00				6.500,00
Difusão Cultural	15.149.800,00	15.590.243,63	120.844,66	1.203.443,96	0,15	14.386.799,67	226.911,01	1.157.589,87	0,18	14.432.653,76
Promoção Comercial	474.000,00	474.000,00	47.156,00	142.378,80	0,02	331.621,20	47.156,00	142.378,80	0,02	331.621,20
DIREITOS DA CIDADANIA	1.750.800,00	2.149.985,52	163.487,38	1.083.360,91	0,14	1.066.624,61	194.852,92	987.429,47	0,16	1.162.556,05
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	1.750.800,00	2.149.985,52	163.487,38	1.083.360,91	0,14	1.066.624,61	194.852,92	987.429,47	0,16	1.162.556,05
URBANISMO	143.586.580,00	227.061.853,04	7.201.473,86	144.646.335,84	18,36	82.415.517,20	10.320.999,13	57.115.835,19	9,12	169.946.017,85
Transportes Coletivos Urbanos	1.934.400,00	7.414.400,00	882.730,52	5.726.890,22	0,73	1.687.509,78	892.134,68	4.435.800,83	0,71	2.978.599,17
Serviços Urbanos	41.021.000,00	46.255.483,00	4.471.825,83	33.940.359,34	4,31	12.315.123,66	6.136.664,21	30.453.936,26	4,86	15.801.546,74

Infra-Estrutura Urbana	100.631.180,00	173.391.970,04	1.846.917,51	104.979.086,28	13,32	68.412.883,76	3.292.200,24	22.226.098,10	3,55	151.165.871,94
HABITAÇÃO	45.954.130,00	46.054.130,00	85.600,89	522.895,85	0,07	45.531.234,15	98.468,80	482.001,00	0,08	45.572.129,00
Habitação Urbana	45.312.500,00	45.412.500,00	47.710,00	148.120,00	0,02	45.264.380,00	47.710,00	148.120,00	0,02	45.264.380,00
Administração Geral	641.630,00	641.630,00	37.890,89	374.775,85	0,05	266.854,15	50.758,80	333.881,00	0,05	307.749,00
SANEAMENTO	17.963.950,00	24.379.635,53	155.211,00	17.171.852,25	2,18	7.207.783,28	439.066,76	11.088.744,68	1,77	13.290.890,85
Saneamento Básico Urbano	17.963.950,00	24.379.635,53	155.211,00	17.171.852,25	2,18	7.207.783,28	439.066,76	11.088.744,68	1,77	13.290.890,85
GESTÃO AMBIENTAL	7.356.370,00	10.458.729,00	1.442.456,00	5.356.936,56	0,68	5.101.792,44	1.598.314,40	4.578.409,42	0,73	5.880.319,58
Preservação e Conservação Ambiental	2.274.700,00	4.487.059,00	728.252,50	2.336.736,96	0,30	2.150.322,04	713.945,44	1.716.684,29	0,27	2.770.374,71
Recuperação de Áreas Degradadas	820.100,00	820.100,00	0,00			820.100,00				820.100,00
Administração Geral	4.261.570,00	5.151.570,00	714.203,50	3.020.199,60	0,38	2.131.370,40	884.368,96	2.861.725,13	0,46	2.289.844,87
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	1.896.448,00	1.896.448,00	71.754,30	304.216,35	0,04	1.592.231,65	71.754,30	304.216,35	0,05	1.592.231,65
Difusão do Conhecimento Científico e	1.896.448,00	1.896.448,00	71.754,30	304.216,35	0,04	1.592.231,65	71.754,30	304.216,35	0,05	1.592.231,65
Tecnológico										
AGRICULTURA	19.523.490,00	24.022.971,81	1.177.243,69	6.230.419,21	0,79	17.792.552,60	1.128.004,97	5.205.221,76	0,83	18.817.750,05
Lazer	12.000.000,00	14.978.033,81	0,00	510.000,00	0,06	14.468.033,81	73.456,57	509.305,10	0,08	14.468.728,71
Promoção da Produção Agropecuária	1.625.200,00	2.828.648,00	352.889,00	1.597.247,64	0,20	1.231.400,36	310.343,62	911.174,59	0,15	1.917.473,41
Alimentação e Nutrição	2.683.400,00	2.933.400,00	453.834,92	1.859.572,31	0,24	1.073.827,69	379.320,07	1.536.277,87	0,25	1.397.122,13
Desenvolvimento Científico	155.000,00	155.000,00	0,00	0,00	0,00	155.000,00	0,00	0,00	0,00	155.000,00
Administração Geral	2.782.890,00	2.817.890,00	364.619,81	2.192.094,16	0,28	625.795,84	349.484,75	2.176.959,10	0,35	640.930,90
Abastecimento	277.000,00	310.000,00	5.899,96	71.505,10	0,01	238.494,90	15.399,96	71.505,10		238.494,90
INDÚSTRIA	3.538.650,00	3.588.650,00	263.099,42	1.851.510,40	0,23	1.737.139,60	329.609,95	1.745.400,41	0,28	1.843.249,59
Promoção Industrial	1.082.700,00	1.082.700,00	0,00	482.519,04	0,06	600.180,96	64.702,28	381.209,71	0,06	701.490,29
Administração Geral	2.455.950,00	2.505.950,00	263.099,42	1.368.991,36	0,17	1.136.958,64	264.907,67	1.364.190,70	0,22	1.141.759,30
COMÉRCIO E SERVIÇOS	12.653.600,00	15.575.401,60	695.386,55	3.813.001,25	0,48	11.762.400,35	582.682,32	3.188.761,37	0,51	12.386.640,23
Administração Geral	20.000,00	83.000,00	0,00	83.000,00	0,01	0,00	0,00	83.000,00	0,01	0,00
									Continua Página: 1	
										Continuação
Promoção Comercial	3.832.800,00	6.240.315,38	326.285,42	913.779,87	0,12	5.326.535,51	145.202,99	532.386,42	0,09	5.707.928,96
Turismo	397.200,00	397.200,00	0,00	198.790,26	0,03	198.409,74	19.099,05	127.989,02	0,02	269.210,98
Comercialização	8.403.600,00	8.854.886,22	369.101,13	2.617.431,12	0,33	6.237.455,10	418.380,28	2.445.385,93	0,39	6.409.500,29
ENERGIA	10.504.500,00	10.014.500,00	0,00	0,00	0,00	10.014.500,00	0,00	0,00	0,00	10.014.500,00
Energia Elétrica	10.504.500,00	10.014.500,00	0,00	0,00	0,00	10.014.500,00	0,00	0,00	0,00	10.014.500,00
TRANSPORTE	16.553.050,00	22.781.988,55	750.701,91	13.307.890,31	1,69	9.474.098,24	1.800.753,31	6.401.925,67	1,02	16.380.062,88
Normatização e Fiscalização	7.212.970,00	8.751.970,00	750.701,91	5.588.750,89	0,71	3.163.219,11	866.276,46	4.531.439,91	0,72	4.220.530,09
Transporte Rodoviário	8.976.480,00	13.674.118,55	0,00	7.604.506,45	0,97	6.069.612,10	900.693,39	1.775.362,67	0,28	11.898.755,88
Assistência à Criança a ao Adolescente	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Administração Geral	52.100,00	44.400,00	0,00	0,00	0,00	44.400,00	0,00	0,00	0,00	44.400,00
Transporte Aéreo	307.500,00	307.500,00	0,00	114.632,97	0,01	192.867,03	33.783,46	95.123,09	0,02	212.376,91
DESPORTO E LAZER	8.584.507,45	22.472.529,18	1.267.700,72	6.208.730,47	0,79	16.263.798,71	1.791.246,20	5.735.495,23	0,92	16.737.033,95
Desporto Comunitário	3.156.067,45	12.372.952,22	55.412,43	2.582.365,93	0,33	9.790.586,29	432.552,61	2.383.154,73	0,38	9.989.797,49
Lazer	2.088.000,00	2.833.000,00	346.056,50	403.027,64	0,05	2.429.972,36	395.656,10	403.027,24	0,06	2.429.972,76
	2.227.440,00	3.450.225,58	358.258,63	1.926.480,94	0,24	1.523.744,64	393.761,92	1.868.740,22	0,30	1.581.485,36
Desporto de Rendimento	1.113.000,00	3.816.351,38	507.973,16	1.296.855,96	0,16	2.519.495,42	569.275,57	1.080.573,04	0,17	2.735.778,34
ENCARGOS ESPECIAIS	43.151.700,00	51.739.056,02	2.317.199,61	36.957.641,95	4,69	14.781.414,07	5.430.940,20	33.425.889,65	5,34	18.313.166,37
Outros Encargos Especiais	19.707.600,00	30.784.956,02	2.087.199,61	17.956.556,21	2,28	12.828.399,81	2.344.607,27	17.434.479,34	2,78	13.350.476,68

Serviço da Dívida Interna	23.444.100,00	20.954.100,00	230.000,00	19.001.085,74	2,41	1.953.014,26	3.086.332,93	15.991.410,31	2,55	4.962.689,69
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	60.044.026,83	32.613.026,22				32.613.026,22				32.613.026,22
Reserva de contigência para o RPPS	27.652.467,62	27.652.467,62	0,00	0,00	0,00	27.652.467,62	0,00	0,00	0,00	27.652.467,62
Reserva de Contingência geral	32.391.559,21	4.960.558,60	0,00	0,00	0,00	4.960.558,60	0,00	0,00	0,00	4.960.558,60
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTARIA	40.556.206,00	45.186.252,73	3.997.134,99	34.472.438,25	4,37	10.713.814,48	5.041.916,87	34.406.335,10	5,50	10.779.917,63
LEGISLATIVA	670.000,00	535.000,00	38.948,99	219.706,55	0,03	315.293,45	38.948,99	219.706,53	0,04	315.293,47
Ação Legislativa	670.000,00	535.000,00	38.948,99	219.706,55	0,03	315.293,45	38.948,99	219.706,53	0,04	315.293,47
ADMINISTRAÇÃO	2.480.300,00	2.480.300,00	328.971,66	1.730.659,97	0,22	749.640,03	328.971,66	1.730.659,97	0,28	749.640,03
Comunicação Social	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Administração de Receitas	772.000,00	772.000,00	112.121,75	556.873,04	0,07	215.126,96	112.121,75	556.873,04	0,09	215.126,96
Assistência Comunitária	29.000,00	29.000,00	1.120,78	14.943,91	0,00	14.056,09	1.120,78	14.943,91	0,00	14.056,09
Controle Externo	100.000,00	100.000,00	13.452,88	66.165,45	0,01	33.834,55	13.452,88	66.165,45	0,01	33.834,55
Administração Financeira	537.000,00	537.000,00	81.400,14	399.540,52	0,05	137.459,48	81.400,14	399.540,52	0,06	137.459,48
Administração Geral	1.041.300,00	1.041.300,00	120.876,11	693.137,05		348.162,95	120.876,11	693.137,05	0,11	348.162,95
SEGURANÇA PÚBLICA	728.100,00	728.100,00	97.753,48	493.500,45	0,06	234.599,55	97.753,48	493.500,45	0,08	234.599,55
Policiamento	728.100,00	728.100,00	97.753,48	493.500,45	0,06	234.599,55	97.753,48	493.500,45	0,08	234.599,55
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.437.400,00	1.447.400,00	207.307,47	1.005.751,30	0,13	441.648,70	207.307,47	1.005.751,30	0,16	441.648,70
Administração Geral	1.367.000,00	1.367.000,00	197.999,93	967.133,34	0,12	399.866,66	197.999,93	967.133,34	0,15	399.866,66
Assistência à Criança a ao Adolescente	100,00	10.100,00	1.537,54	3.882,96	0,00	6.217,04	1.537,54	3.882,96	0,00	6.217,04
Assistência Comunitária	70.300,00	70.300,00	7.770,00	34.735,00	0,00	35.565,00	7.770,00	34.735,00	0,01	35.565,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	764.700,00	915.700,00	137.904,44	821.438,58	0,10	94.261,42	137.904,44	755.335,45	0,12	160.364,55
Administração Geral	764.700,00	915.700,00	137.904,44	821.438,58	0,10	94.261,42	137.904,44	755.335,45	0,12	160.364,55
SAÚDE	5.555.100,00	5.560.100,00	764.419,50	3.821.515,83	0,48	1.738.584,17	764.419,50	3.821.515,83	0,61	1.738.584,17
Vigilância Sanitária	750.000,00	750.000,00	98.792,54	490.261,74	0,06	259.738,26	98.792,54	490.261,74	0,08	259.738,26
Atenção Básica	2.900.000,00	2.900.000,00	392.468,51	1.957.533,26	0,25	942.466,74	392.468,51	1.957.533,26	0,31	942.466,74
Administração Geral	400.100,00	400.100,00	62.810,98	303.985,02	0,04	96.114,98	62.810,98	303.985,02	0,05	96.114,98
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.480.000,00	1.480.000,00	202.526,17	1.044.183,45	0,13	435.816,55	202.526,17	1.044.183,45	0,17	435.816,55
Suporte Profilático e Terapêutico	25.000,00	30.000,00	7.821,30	25.552,36	0,00	4.447,64	7.821,30	25.552,36	0,00	4.447,64
EDUCAÇÃO	13.841.906,00	15.080.952,73	2.011.268,84	10.061.488,41	1,28	5.019.464,32	2.011.268,84	10.061.488,41	1,61	5.019.464,32
Educação Especial	263.000,00	279.600,00	34.724,85	181.438,56		98.161,44	34.724,85	181.438,56	0,03	98.161,44
Administração Geral	819.000,00	819.000,00	118.033,17	534.413,17	0,07	284.586,83	118.033,17	534.413,17	0,09	284.586,83
Ensino Fundamental	6.888.806,00	7.911.252,73	987.981,50	5.099.122,23	0,65	2.812.130,50	987.981,50	5.099.122,23	0,81	2.812.130,50
Educação de Jovens e Adultos	39.000,00	39.000,00	4.853,44	18.809,78		20.190,22	4.853,44	18.809,78		20.190,22
Educação Infantil	5.804.100,00	6.004.100,00	861.200,68	4.202.863,67	0,53	1.801.236,33	861.200,68	4.202.863,67	0,67	1.801.236,33
Ensino Superior	28.000,00	28.000,00	4.475,20	24.841,00	0,00	3.159,00	4.475,20	24.841,00	0,00	3.159,00
CULTURA	35.000,00	35.000,00	4.848,54	16.913,07	0,00	18.086,93	4.848,54	16.913,07	0,00	18.086,93
Difusão Cultural	35.000,00	35.000,00	4.848,54	16.913,07	0,00	18.086,93	4.848,54	16.913,07	0,00	18.086,93
DIREITOS DA CIDADANIA	32.200,00	32.200,00	4.709,83	23.297,55	0,00	8.902,45	4.709,83	23.297,55	0,00	8.902,45
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	32.200,00	32.200,00	4.709,83	23.297,55	0,00	8.902,45	4.709,83	23.297,55	0,00	8.902,45
URBANISMO	2.010.000,00	2.060.000,00	271.426,29	1.361.472,06	0,17	698.527,94	271.426,29	1.361.472,06	0,22	698.527,94
Serviços Urbanos	1.494.000,00	1.494.000,00	186.064,34	954.591,53	0,12	539.408,47	186.064,34	954.591,53	0,15	539.408,47
Infra-Estrutura Urbana	516.000,00	566.000,00	85.361,95	406.880,53	0,05	159.119,47	85.361,95	406.880,53	0,06	159.119,47
HABITAÇÃO	12.000,00	12.000,00	0,00	5.117,11	0,00	6.882,89	0,00	5.117,11	0,00	6.882,89
	12.000,00	12.000,00	0,00	5.117,11	0,00	6.882,89	0,00	5.117,11	0,00	6.882,89
	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	182.000,00	182.000,00	19.935,18	97.855,07	0,01	84.144,93	19.935,18	97.855,07	0,02	84.144,93
Administração Geral	182.000,00	182.000,00	19.935,18	97.855,07	0,01	84.144,93	19.935,18	97.855,07	0,02	84.144,93
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	100,00	10.100,00	1.180,60	2.951,50		7.148,50	1.180,60	2.951,50		7.148,50
Difusão do Conhecimento Científico e	100,00	10.100,00	1.180,60	2.951,50	0,00	7.148,50	1.180,60	2.951,50	0,00	7.148,50
Tecnológico										
AGRICULTURA	238.000,00	238.000,00	35.277,80	183.410,43	0,02	54.589,57	35.277,80	183.410,43	0,03	54.589,57
Alimentação e Nutrição	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
Administração Geral	220.000,00	220.000,00	35.277,80	183.410,43	0,02	36.589,57	35.277,80	183.410,43	0,03	36.589,57
INDÚSTRIA	120.000,00	120.000,00	12.518,86	58.069,32	0,01	61.930,68	12.518,86	58.069,32	0,01	61.930,68
Administração Geral	120.000,00	120.000,00	12.518,86	58.069,32	0,01	61.930,68	12.518,86	58.069,32	0,01	61.930,68
COMÉRCIO E SERVIÇOS	150.100,00	150.100,00	22.152,51	120.602,73	0,02	29.497,27	22.152,51	120.602,73	0,02	29.497,27
Comercialização	150.000,00	150.000,00	22.152,51	120.602,73	0,02	29.397,27	22.152,51	120.602,73	0,02	29.397,27
Promoção Comercial	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
TRANSPORTE	161.100,00	161.100,00	18.408,90	103.767,70		57.332,30	18.408,90	103.767,70	0,02	57.332,30
Normatização e Fiscalização	161.100,00	161.100,00	18.408,90	103.767,70	0,01	57.332,30	18.408,90	103.767,70	0,02	57.332,30
DESPORTO E LAZER	138.000,00	138.000,00	20.102,16	89.702,53	0,01	48.297,47	20.102,16	89.702,53	0,01	48.297,47
	138.000,00	138.000,00	20.102,16	89.702,53	0,01	48.297,47	20.102,16	89.702,53	0,01	48.297,47
ENCARGOS ESPECIAIS	12.000.100,00	15.300.100,00	-0,06	14.255.218,09	1,81	1.044.881,91	1.044.781,82	14.255.218,09	2,28	1.044.881,91
Serviço da Dívida Interna	12.000.100,00	15.300.100,00	-0,06	14.255.218,09	1,81	1.044.881,91	1.044.781,82	14.255.218,09	2,28	1.044.881,91
									Continua Página: 2	

TOTAL	**1.104.500.000,00**	**1.278.868.054,89**	**102.144.499,12**	**787.944.965,77**	**100,00**	**490.923.089,12**	**122.082.042,74**	**626.083.671,54**	**100,00**	**652.784.383,35**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA, emitido em 23/nov/2026 as 07h e 54m.										
ANDERSON MARTINS ROCHA					ANTONIO FERNANDO SCANAVACA					
CONTADOR CRC PR-047896/O-7					PREFEITO MUNICIPAL					
DANIEL DUTRA DE SOUZA										
CONTROLADOR INTERNO										

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:3A0AEF67

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

MUNICÍPIO DE UMUARAMA				
ESTADO DO PARANÁ				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS				
PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO				
RREO – ANEXO XII (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			até o Bimestre (b)	**% (b/a)*100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	168.670.000,00	172.380.000,00	134.728.697,69	78,16

Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	60.902.000,00	64.612.000,00	50.964.036,10	78,88
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	16.270.000,00	16.270.000,00	14.542.772,81	89,38
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	65.651.000,00	65.651.000,00	52.529.517,63	80,01
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	25.847.000,00	25.847.000,00	16.692.371,15	64,58
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	231.766.030,00	231.856.030,00	188.342.209,19	81,23
Cota-Parte FPM	121.688.000,00	121.778.000,00	94.222.328,43	77,37
Cota-Parte ITR	3.741.000,00	3.741.000,00	2.366.622,97	63,26
Cota-Parte IPVA	26.122.000,00	26.122.000,00	29.213.660,47	111,84
Cota-Parte ICMS	79.050.030,00	79.050.030,00	61.570.789,00	77,89
Cota-Parte IPI-Exportação	1.165.000,00	1.165.000,00	968.808,32	83,16
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
C tit i i				
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	**400.436.030,00**	**404.236.030,00**	**323.070.906,88**	**79,92**
CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)				

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) *100**
			Até o Bimestre (d)	**% (d/c) *100**	**Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) *100**		
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	46.671.108,78	46.700.773,52	36.630.717,08	78,44	34.471.108,69	73,81	33.907.836,92	72,61
Despesas Correntes	46.509.908,78	46.132.073,52	36.630.717,08	79,40	34.471.108,69	74,72	33.907.836,92	73,50
Despesas de Capital	161.200,00	568.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	67.672.952,09	69.269.952,09	60.174.979,90	86,87	49.963.334,65	72,13	49.441.047,24	71,37
Despesas Correntes	67.601.752,09	68.985.772,09	59.954.839,90	86,91	49.743.194,65	72,11	49.220.907,24	71,35
Despesas de Capital	71.200,00	284.180,00	220.140,00	77,46	220.140,00	77,46	220.140,00	77,46
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	3.790.000,00	4.072.200,00	1.046.197,35	25,69	1.041.947,35	25,59	1.027.967,07	25,24
Despesas Correntes	3.749.900,00	4.032.100,00	1.043.377,35	25,88	1.039.127,35	25,77	1.025.147,07	25,42
Despesas de Capital	40.100,00	40.100,00	2.820,00	7,03	2.820,00	7,03	2.820,00	7,03
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	6.202.200,00	6.403.910,08	4.588.787,41	71,66	4.570.787,41	71,37	4.512.994,12	70,47
Despesas Correntes	5.857.000,00	6.058.710,08	4.587.777,41	75,72	4.569.777,41	75,42	4.511.984,12	74,47
Despesas de Capital	345.200,00	345.200,00	1.010,00	0,29	1.010,00	0,29	1.010,00	0,29
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	245.100,00	927.016,03	742.114,06	80,05	528.913,42	57,06	525.992,44	56,74
Despesas Correntes	221.000,00	367.000,00	292.104,07	79,59	256.779,47	69,97	253.858,49	69,17
Despesas de Capital	24.100,00	560.016,03	450.009,99	80,36	272.133,95	48,59	272.133,95	48,59
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	2.000.100,00	2.000.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	2.000.100,00	2.000.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00							
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	13.596.900,00	14.297.200,00	10.690.389,01	74,77	9.643.156,07	67,45	9.440.225,65	66,03
Despesas Correntes	13.571.600,00	13.885.856,00	10.300.345,01	74,18	9.253.112,07	66,64	9.050.181,65	65,18
Despesas de Capital	25.300,00	411.344,00	390.044,00	94,82	390.044,00	94,82	390.044,00	94,82
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**140.178.360,87**	**143.671.151,72**	**113.873.184,81**	**79.26**	**100.219.247,59**	**69,76**	**98.856.063,44**	**68,81**
					23/11/2026 Página: 1			

Continuação				
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**		**DESPESAS PAGAS (f)**
TOTAL DAS DESPESAS COM ASPS (XII) = (XI)	113.873.184,81	100.219.247,59		98.856.063,44
(-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO	1.512.112,07	1.512.112,07		1.512.112,07
EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA (XIII)				
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO	0,00	0,00		0,00
PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM ASPS EM EXERCÍCIOS				
ANTERIORES (XIV)				
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS	0,00	0,00		0,00
RESTOS A PAGAR CANCELADOS (XV)				
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**112.361.072,74**	**98.707.135,52**		**97.343.951,37**
DESPESA MÍNIMA A SER APLICADA EM ASPS (XVII) = (III) X 15% (LC 141/2012)		48.460.636,03		
DESPESA MÍNIMA A SER APLICADA EM ASPS (XVII) = (III) X % (LEI ORGÂNICA		0,00		
MUNICIPAL)				
DIFERENÇA ENTRE O VALOR APLICADO E A DESPESA MÍNIMA A SER	63.900.436,71	50.246.499,49		48.883.315,34
APLICADA (XVIII) = (XVI (D OU E) - XVII)[1]				
LIMITE NÃO CUMPRIDO (XIX) = (XVIII) (QUANDO VALOR FOR INFERIOR A	0,00			
ZERO)				
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	**34,78**	**30,55**		
CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (MÍNIMO DE				
15% CONFORME LC N° 141/2012 OU % DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL)				

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012 Diferença De Limite Não Cumprido Em 2023 Diferença De Limite Não Cumprido Em 2022 Diferença De Limite Não Cumprido Em Exercícios Anteriores TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**Saldo Inicial (no exercício atual) (h)**	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (Não Aplicado)[1] (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**LIMITE NÃO CUMPRIDO Liquidadas (j)**	**Pagas (k)**	**0,00 0,00**

EXERCÍCIO DO EMPENHO	**Valor Minimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) =(n - m), se < 0, então (o) = 0**	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**		**Valor Inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = 0**	**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total de RP cancelados ou prescritos (u)**	**Diferença entre valor aplicado e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)**
				Total inscrito em RP no exercício (p)	**RPNP Inscrito indevidamente no Exercício sem Disponibilidad e Financeira (q) = (XIVd)**					
Empenhos de 2026	48.460.636,03	113.873.184,81	65.412.548,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.412.548,78
Empenhos de 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.043.020,31	0,00	0,00
Empenhos de 2024	40.560.822,00	106.958.007,18	66.397.185,18	2.736.686,89	234.319,60		3.139.374,87	3.683,94	0,00	66.631.504,78
Empenhos de 2023	36.408.512,26	90.843.334,73	54.434.822,47	2.261.047,93		0,00	1.926.926,08	8.200,21	675.158,03	53.759.664,44
Empenhos de 2022 e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.120.538,49	10.540,02	1.892.979,34	-1.892.979,34

anteriores										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O										
CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O										
CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO										
DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XVII)										
							23/11/2026 Página: 2			

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º DA LC 141/2012	**Saldo Inicial (w)**	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS**		
		Empenhadas (x)	**Despesas custeadas no exercício de referência Liquidadas (y)**	**Saldo Final (não aplicado)1 Pagas (aa) = (w - (x ou y)) (z)**
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXIV)	-	0,00	0,00	0,00 -
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV)	-	0,00	0,00	0,00 -
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	-	654.063,36	654.063,36	654.063,36 -
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	-	654.063,36	654.063,36	654.063,36 -

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX) TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) =	**DESPESAS EMPENHADAS**		**198.674.092,54 163.009.514,80 35.664.577,74 198.674.092,54 DESPESAS LIQUIDADAS**	**até o Bimestre 136.422.689,63**	**% (b/a)*100 67,76 68,40 64,83 0,00 0,00 0,00 68,67**

COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO		**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**Até o Bimestre**		**192.120.939,06 159.109.514,80 33.011.424,26 0,00 0,00 0,00**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a) Até o Bimestre (e)**	**0,00 0,00 0,00**	**% (e/c) *100**	**RECEITAS REALIZADAS DESPESAS PAGAS Bimestre**		**% (f/c) *100**
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII) Proveniente da União Proveniente dos Estados Proveniente de Outros Municípios OUTRAS RECEITAS (XXX) (XXVIII + XXIX + XXX) DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**DOTAÇÃO INICIAL**			**PREVISÃO INICIAL 192.120.939,06**					**(b) 134.614.105,31 111.493.093,72 23.121.011,59 0,00 0,00 1.808.584,32 Até o (f)**		
				(d)	**% (d/c) *100**						
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	34.814.069,54	51.280.629,59		19.037.924,04	37,12	15.258.142,48		29,75		15.009.408,97	29,27
Despesas Correntes	27.375.600,63	36.004.350,28		16.251.348,85	45,14	13.816.509,32		38,37		13.573.446,93	37,70
Despesas de Capital	7.438.468,91	15.276.279,31		2.786.575,19	18,24	1.441.633,16		9,44		1.435.962,04	9,40
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	156.077.738,49	179.256.267,32		155.105.608,18	86,53	129.949.631,88		72,49	128.863.626,98		71,89
(XXXIII)											
	155.977.738,49	178.728.591,50		155.104.834,18	86,78	129.948.857,88		72,71	128.862.852,98		72,10
Despesas de Capital	100.000,00	527.675,82		774,00	0,15	774,00		0,15		774,00	0,15
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	471.067,65		15.050,00	3,19	13.300,00		2,82		7.700,00	1,63

Despesas Correntes		425.187,00		15.050,00	3,54		13.300,00		3,13		7.700,00	1,81
Despesas de Capital	0,00	45.880,65		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	3.952.100,00	4.312.100,00		1.837.869,48	42,62		1.822.432,26		42,26		1.819.797,07	42,20
Despesas Correntes	3.952.100,00	4.132.100,00		1.837.869,48	44,48		1.822.432,26		44,10		1.819.797,07	44,04
Despesas de Capital	0,00	180.000,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	95.000,00	165.000,00		31.049,18	18,82		31.049,18		18,82		31.049,18	18,82
Despesas Correntes	95.000,00	165.000,00		31.049,18	18,82		31.049,18		18,82		31.049,18	18,82
Despesas de Capital												
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	1.300.000,00	1.300.273,94										
Despesas Correntes	1.300.000,00	1.300.273,94		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	2.532.500,00	2.595.271,92		679.989,19	26,20		678.038,81		26,13		678.038,81	26,13
Despesas Correntes	2.432.500,00	2.432.500,00		622.382,41	25,59		620.432,03		25,51		620.432,03	25,51
Despesas de Capital	100.000,00	162.771,92		57.606,78	35,39		57.606,78		35,39		57.606,78	35,39
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO	**198.771.408,03**	**239.380.610,42**		**176.707.490,07**	**73,82**		**147.752.594,61**		**61,72**	**146.409.621,01**		**61,16**
CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII +												
XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)												
							23/11/2026 Página: 3					

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO (c)**	**Até o Bimestre (d)**	**(d/c) *100**	**Até o Bimestre (e)**	**(e/c) *100**	**Até o Bimestre (f)**	**(f/c) *100**
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	81.485.178,32	97.981.403,11	55.668.641,12	56,82	49.729.251,17	50,75	48.917.245,89	49,93
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) =	223.750.690,58	248.526.219,41	215.280.588,08	86,62	179.912.966,53	72,39	178.304.674,22	71,74
(V + XXXIII)								
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI +	3.790.000,00	4.543.267,65	1.061.247,35	23,36	1.055.247,35	23,23	1.035.667,07	22,80
XXXIV)								
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	10.154.300,00	10.716.010,08	6.426.656,89	59,97	6.393.219,67	59,66	6.332.791,19	59,10
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	340.100,00	1.092.016,03	773.163,24	70,80	559.962,60	51,28	557.041,62	51,01
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	3.300.100,00	3.300.373,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	16.129.400,00	16.892.471,92	11.370.378,20	67,31	10.321.194,88	61,10	10.118.264,46	59,90
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI +	**338.949.768,90**	**383.051.762,14**	**290.580.674,88**	**75,86**	**247.971.842,20**	**64,74**	**245.265.684,45**	**64,03**
XXXIX)								
[1]Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.								
[2]Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados. A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera								
os restos a pagar processados e não processados.								
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA, emitido em 23/nov/2026 as 08h e 24m.								

ANDERSON MARTINS ROCHA	ANTONIO FERNANDO SCANAVACA				DANIEL DUTRA DE SOUZA		
CONTADOR CRC PR-047896/O-7		PREFEITO MUNICIPAL			CONTROLADOR INTERNO		
					23/11/2026 Página: 4		

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:AA5C906E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

MUNICÍPIO DE UMUARAMA		
ESTADO DO PARANÁ		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO		
E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO		
RREO – ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS Até o Período (b)**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	**172.380.000,00**	**134.728.697,69**
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	64.612.000,00	50.964.036,10
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	16.270.000,00	14.542.772,81
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	65.651.000,00	52.529.517,63
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	25.847.000,00	16.692.371,15
2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**247.856.030,00**	**198.380.054,03**
2.1- Cota-Parte FPM	137.778.000,00	104.260.173,27
2.1.1- Parcela Referente à CF. art. 159, I, alínea b	121.778.000,00	94.222.328,43
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	16.000.000,00	10.037.844,84
2.2- Cota-Parte ICMS	79.050.030,00	61.570.789,00
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	1.165.000,00	968.808,32
2.4- Cota-Parte ITR	3.741.000,00	2.366.622,97
2.5- Cota-Parte IPVA	26.122.000,00	29.213.660,47
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	**420.236.030,00**	**333.108.751,72**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - EQUIVALENTE A 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) +	**R$ 46.371.206,00**	**R$ 37.668.441,84**
(2.7))		
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) +	**58.687.801,50**	**45.608.746,09**
(2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6) + (2.7))		
FUNDEB		
	PREVISÃO	**RECEITAS REALIZADAS**
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**ATUALIZADA**	**Até o Período**
	(a)	**(b)**
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	**96.087.400,00**	**70.398.480,96**

6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	95.087.400,00	70.254.457,32
6.1.1- Principal	95.087.400,00	69.786.719,31
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	467.738,01
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	1.000.000,00	144.023,64
6.4.1- Principal	1.000.000,00	144.023,64
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	**48.716.194,00**	**32.118.277,47**
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS		**VALOR**
(SUPERÁVIT)		
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		**502.339,82**
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		500.359,30
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		1.980,52
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)		**70.900.820,78**
		23/11/2026 Pág. 1/5

Continuação

DESPESAS COM		**INDICADORES DO FUNDEB**	**VALOR APLICADO**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**	**RESTOS A PAGAR DISPONIBILIDADE 0,00**	**RESTOS A PAGAR**
RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção) 10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB 10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 10.1.1 - Educação Infantil 10.1.2- Ensino Fundamental 10.1.3- Educação de Jovens e Adultos 10.1.4- Educação Especial 10.1.5- Administração Geral 10.2- OUTRAS DESPESAS 10.2.1- Educação Infantil 10.2.2- Ensino Fundamental 10.2.3- Educação de Jovens e Adultos 10.2.4- Educação Especial 10.2.5-						

Administração Geral 10.2.6- Transporte (Escolar) 10.2.7- Outras DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO 11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO 11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF 11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT 11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR 12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL 14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA

UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal 15- MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 16- PERCENTUAL DE 50% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL 17- MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit) 18- TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	**ATUALIZADA VALOR MÁXIMO**	**49.178.120,12**	**5.589.796,13**			**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Período VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE**		**CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES**		**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**INSCRITAS EM NÃO PROCESSADOS (g) 983,37 983,37 0,00 983,37 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 % APLICADO (m) 90,67 0,00 0,00 % NÃO APLICADO (r) 7,94 23/11/2026 Pág. 2/5**
		64.809.668,20 64.809.668,20 0,00 0,00 0,00 63.697.754,03 0,00 0,00 VALOR EXIGIDO 7.039.848,10		**DESPESAS EMPENHADAS Até o Período DESPESAS LIQUIDADAS Até o Período 64.808.684,83 64.808.684,83 63.696.770,66 VALOR NÃO APLICADO**	**0,00 0,00 0,00 0,00**	**DESPESAS Até o Período**	**NÃO 5.589.796,13**	**983,37 983,37 0,00 0,00 0,00 0,00 983,37 0,00 0,00**	**DESPESAS PAGAS Até o Período (f) 64.441.909,90 63.328.998,35 30.233.543,56 26.344.505,61 168.615,61 6.582.333,57 0,00 1.112.911,55 521.880,34 567.160,13 335,24 23.535,84 0,00 0,00 0,00 INSCRITAS EM NÃO PROCESSADOS (SEM DE CAIXA) (h) VALOR (l) 63.696.770,66 0,00 0,00 VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)**	
	DOTAÇÃO (c) 96.589.739,82 94.241.042,44 43.923.200,00 40.929.242,44		**(d) (e) 0,00 0,00**	**65.312.008,02 64.199.096,47 30.682.628,22 26.673.873,57 171.989,93 6.670.604,75 1.112.911,55 521.880,34 567.160,13 335,24 23.535,84**		**(e) PAGAS (f) 63.939.570,08 63.939.570,08 0,00 0,00 0,00 62.827.655,91 0,00 0,00 (k)**	**65.311.024,65 64.198.113,10 30.682.628,22 26.672.890,20 171.989,93 6.670.604,75 0,00 1.112.911,55 521.880,34 567.160,13 335,24 23.535,84 0,00 0,00 0,00 (g) 63.696.770,66 0,00 0,00 (p)**			
	281.100,00 9.107.500,00 0,00 2.348.697,38 636.000,00 1.675.997,38 1.600,00 35.100,00 0,00 0,00 0,00 DESPESAS EMPENHADAS Até o Período (d) (j) PERMITIDO (n)			**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 (o)**							

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**		**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE**		**QUADRIMESTRE**		**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)**
					(u)	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO (v)**			
19- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO	7.965.568,80		500.359,30		502.339,82		0,00	-1.980,52	0,00
FUNDEB									
19.1- Total das Despesas custeadadsa com FUNDEB - Impostos e	7.917.906,24		500.040,96		501.342,44		0,00	-1.301,48	0,00
Transferências de Impostos									
19.2- Total das Despesas Custeadas com FUNDEB - Complementação da	47.662,56		318,34		997,38		0,00	-679,04	0,00
União (VAAF + VAAT + VAAR)									
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)									

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB	ATUALIZADA DOTAÇÃO		EMPENHADAS Até o Período DESPESAS		LIQUIDADAS Até o Período DESPESAS			Até o Período DESPESAS PAGAS	NÃO PROCESSADOS RESTOS A PAGAR INSCRITAS EM
(Por Subfunção)	(c)		(d)			(e)		(f)	(g)
20-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	66.586.306,91			49.327.317,04		47.369.490,46		46.455.226,02	1.957.826,58
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS									
20.1- Educação Infantil	17.687.300,00			12.557.064,12		11.751.300,93		11.312.588,86	805.763,19
20.2- Ensino Fundamental	37.707.206,91			28.145.519,99		27.362.650,69		26.974.762,69	782.869,30
20.3- Educação de Jovens e Adultos	35.200,00			0,00		0,00		0,00	0,00
20.4- Educação Especial	1.956.400,00			1.861.453,02		1.562.250,36		1.557.948,82	299.202,66
20.5- Administração Geral	7.489.200,00			5.138.279,91		5.068.288,48		4.984.925,65	69.991,43
20.6- Transporte (Escolar)	0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
20.7- Outras	1.711.000,00			1.625.000,00		1.625.000,00		1.625.000,00	0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB									
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB	ATUALIZADA DOTAÇÃO		EMPENHADAS Até o Período DESPESAS		LIQUIDADAS Até o Período DESPESAS			Até o Período DESPESAS PAGAS	NÃO PROCESSADOS RESTOS A PAGAR INSCRITAS EM
(Por Área de Atuação)	(c)		(d)			(e)		(f)	(g)
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	144.269.946,73		100.270.786,55			98.681.170,69		97.077.101,37	1.589.615,86
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB									
21.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	62.246.500,00			43.761.572,68		42.955.809,49		42.068.012,76	805.763,19
21.1.1- Creche	62.246.500,00			43.761.572,68		42.955.809,49		42.068.012,76	805.763,19
21.1.2- Pré-escola	0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
21.2- ENSINO FUNDAMENTAL	82.023.446,73			56.509.213,87		55.725.361,20		55.009.088,61	783.852,67

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS 27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS			VALOR APLICADO (aa)	VALOR 47.369.490,46 37.668.441,84 0,00 0,00 0,00 182.665,83 84.855.266,47 % APLICADO (ab)
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)		VALOR EXIGIDO (z)		
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e) 24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q) APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL				
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4) AO ENSINO = (L30.1 (af) + L30.2(af)) 28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)				
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS		83.277.187,93	84.855.266,47	25,47
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS	SALDO INICIAL	RP LIQUIDADOS	RP PAGOS	RP CANCELADOS	SALDO FINAL
ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS					
PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE	(ac)	(ad)	(ae)	(af)	(ag) = (ac) - (ae) - (af)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	1.101.613,61	1.285.832,34	1.947.637,42	182.665,83	-1.028.689,64
	878.030,53	1.285.832,34	1.724.054,34	182.665,83	-1.028.689,64

30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de					
Impostos					
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	223.583,08	0,00	223.583,08	0,00	0,00
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
União (VAAT + VAAF + VAAR)					
					23/11/2026 Pág. 3/5

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO 31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO 31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA) 31.1.1- Salário-Educação 31.1.2- PDDE 31.1.3- PNAE 31.1.4 - PNATE 31.1.5- Outras Transferências do FNDE 31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS 31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO 31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO 31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)	**OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE**		**0,00 0,00 0,00 0,00 (e)**		**RECEITAS REALIZADAS**		
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a) DESPESAS EMPENHADAS Até o Período (d)**	**LIQUIDADAS Até o Período**		**DESPESAS PAGAS Até o Período (f)**		**12.407.353,45 8.395.732,82 6.087.541,64 11,98 2.192.426,74 113.657,52 2.094,94 1.034.112,80 0,00 0,00 2.977.507,83 INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
			12.486.147,99 9.635.141,18 7.031.000,00 2.482.000,00 120.000,00 2.141,18 2.851.006,81 DESPESAS			**Até o Período (b)**	
32- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	**20.691.030,40**	**11.592.537,54**		**10.489.439,48**		**10.145.867,33**	**1.103.098,06**
CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS							
32.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	6.194.377,02	207.371,45		206.524,17		206.524,17	847,28
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	14.250.012,20	11.153.402,52		10.057.034,25		9.715.867,66	1.096.368,27
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
32.4- ENSINO SUPERIOR	244.500,00	173.224,96		173.224,96		170.987,36	0,00
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	2.141,18	2.094,94		2.094,94		2.094,94	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	20.000,00		20.000,00		20.000,00	0,00
32.8- OUTRAS	0,00	36.443,67		30.561,16		30.393,20	5.882,51
	DOTAÇÃO	**DESPESAS**	**DESPESAS**		**DESPESAS**		**INSCRITAS EM**
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**ATUALIZADA**	**EMPENHADAS**	**LIQUIDADAS**		**PAGAS**		**RESTOS A PAGAR**
	(c)	**Até o Período**	**Até o Período**		**Até o Período**		
		(d)		**(e)**		**(f)**	**(g)**
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 +	**183.867.077,13**	**128.778.006,93**		**125.291.741,59**		**123.066.712,91**	**3.486.265,34**
32)							

33.1- Despesas Correntes	**171.072.415,48**	**125.169.821,26**		**121.954.626,55**			**119.784.024,04**	**3.215.194,71**
33.1.1- Pessoal Ativo	133.868.738,73	93.241.080,29		93.238.866,29			91.885.887,35	2.214,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00			0,00		0,00	0,00
33.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	2.698.100,37	2.566.144,33			2.141.787,00		2.043.709,66	424.357,33
filantrópicas sem fins lucrativos								
33.1.4- Outras Despesas Correntes	34.505.576,38	29.362.596,64		26.573.973,26			25.854.427,03	2.788.623,38
33.2- Despesas de Capital	**12.794.661,65**	**3.608.185,67**			**3.337.115,04**		**3.282.688,87**	**271.070,63**
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	505.099,63	444.999,63			370.666,70		368.999,73	74.332,93
filantrópicas sem fins lucrativos								
33.2.2- Outras Despesas de Capital	12.289.562,02	3.163.186,04			2.966.448,34		2.913.689,14	196.737,70
							VALOR	
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA					**FUNDEB**		**SALÁRIO EDUCAÇÃO**	
					(ah)			**(ai)**
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025						725.922,90		3.222.734,89
35- (+)INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO (orçamentário)						70.398.480,96		6.087.541,64
36- (-)PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O PERÍODO (orçamentário e restos a pagar)						64.665.492,98		6.351.609,58
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE						6.458.910,88		2.958.666,95
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)						0,00		0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)						0,00		0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)						6.458.910,88		2.958.666,95
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA, emitido em 23/nov/2026 as 08h e 20m.								
								23/11/2026 Pág. 4/5

1. Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação. 2. Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício. 3. Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional." utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional. 4. Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício. 5. Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada. 6. As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação. 7. Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas. 8. Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores. 9.Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero). 10. Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna , os percentuais devem ser ajustados para 100%. ANDERSON MARTINS ROCHA ANTONIO FERNANDO SCANAVACA DANIEL DUTRA DE SOUZA CONTADOR CRC PR-047896/O-7 PREFEITO MUNICIPAL CONTROLADOR INTERNO 23/11/2026 Pág. 5/5

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:646BEE96

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

MUNICÍPIO DE UMUARAMA						
ESTADO DO PARANÁ						
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS						
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL						
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO						
RREO – Anexo 4 (LRF, art 53, inciso II) R$ 1,00						
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS						
RECEITAS CORRENTES (I) Receita de Contribuições dos Segurados Ativo Inativo Pensionista Receita de Contribuições Patronais Ativo Inativo Pensionista Receita Patrimonial Receitas Imobiliárias Receitas de Valores Mobiliários Outras Receitas Patrimoniais Receita de Serviços Outras Receitas Correntes Compensação Financeira entre os regimes Demais Receitas Correntes RECEITAS DE CAPITAL (III) Alienação de Bens, Direitos e Ativos Amortização de Empréstimos Outras Receitas de Capital DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)**				**RECEITAS REALIZADAS**	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO) TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)		**PREVISÃO ATUALIZADA**		**até o Bimestre (e)**	**até o Bimestre (b) DESPESAS PAGAS até o Bimestre (f)**	**11.228,00 0,00 0,00 0,00 10.478,00 10.478,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 750,00 0,00 0,00 750,00 0,00 0,00 0,00 11.228,00 INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS até o Bimestre (g)**
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	**DESPESAS EMPENHADAS até o Bimestre**		**DESPESAS LIQUIDADAS**			
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)		**(a) (d)**	**89.437.467,62 22.482.000,00 22.276.000,00 206.000,00 0,00 27.606.206,00 27.606.206,00 0,00 0,00 23.887.900,00 0,00 23.887.900,00 0,00 0,00 15.461.361,62 3.060.000,00 12.000.000,00 401.361,62 0,00 0,00 0,00 0,00 77.437.467,62**			
Benefícios	60.500.000,00		41.020.656,40		41.020.656,40	41.006.531,66	0,00
Aposentadorias	49.500.000,00		34.144.897,22		34.144.897,22	34.130.772,48	0,00
Pensões por Morte	11.000.000,00		6.875.759,18		6.875.759,18	6.875.759,18	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00		0,00				
Compensação Financeira entre os regimes	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM	**60.500.000,00**		**41.020.656,40**		**41.020.656,40**	**41.006.531,66**	0,00
CAPITALIZAÇÃO (V)							

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO -	**16.937.467,62 -41.009.428,40 -41.009.428,40 -40.995.303,66** 0,00
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)[2]	
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM	
EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	27.652.467,62

	Continua Página: 1

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal	0,00
Suplementar	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores	0,00
Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS	
	SALDO ATUAL
(FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	532.092.622,86

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)		RECEITAS REALIZADAS até o Bimestre (b)
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO) RECEITAS CORRENTES (VII) Receita de Contribuições dos Segurados	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
Ativo	0,00	
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO - RPPS (IX) = (VII +	**0,00**	
VIII)		
		Continua Página: 2

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	ATUALIZADA			DESPESAS EMPENHADAS até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS até o Bimestre (g)
		DOTAÇÃO					
			(c)				
Benefícios			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes							
Demais Despesas Previdenciárias							
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

REPARTIÇÃO (X)							
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM			**0,00**				
REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)²							
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM					**APORTES REALIZADOS**		
REPARTIÇÃO DO RPPS							
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras							0,00
Recursos para Formação de Reserva							0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS							
					SALDO ATUAL		
(FUNDO EM REPARTIÇÃO)							
Caixa e Equivalentes de Caixa							22.441,38
Investimentos e Aplicações							0,00
Outros Bens e Direitos							

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS							**(b) 0,00 INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS até o Bimestre (g)**
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)		**DESPESAS EMPENHADAS até o Bimestre (d)**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**RECEITAS REALIZADAS até o Bimestre**	
RECEITAS CORRENTES DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS DESPESAS CORRENTES (XIII) Pessoal e Encargos Sociais	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) 868.700,00 366.500,00**		**PREVISÃO ATUALIZADA**	**(a) 0,00 até o Bimestre (e)**		**DESPESAS PAGAS até o Bimestre (f)**	
Demais Despesas Correntes	502.200,00		0,00		0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	10.000,00		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO							
RPPS (XV) = (XIII + XIV)	**878.700,00**		**0,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS	
(XVI) = (XII – XV)	**-878.700,00 0,00 0,00 0,00**
BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO	
	SALDO ATUAL
RPPS	
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00
	Continua Página: 3

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO							
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)				**DESPESAS LIQUIDADAS**		**RECEITAS REALIZADAS até o Bimestre**	
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)		**DESPESAS EMPENHADAS**		**PREVISÃO ATUALIZADA (a) 0,00 0,00 até o Bimestre (e)**		**DESPESAS PAGAS até o Bimestre (f)**	**(b) 31.567.296,11 0,00 31.567.296,11 INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS até o Bimestre (g)**
Contribuições dos Servidores Demais Receitas Previdenciárias (XVII) DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**até o Bimestre (d)**					
Aposentadorias	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Pensões							0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS							

MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)							

RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS				
PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)²		**31.567.296,11**	**31.567.296,11**	**31.567.296,11**
ANDERSON MARTINS ROCHA		ANTONIO FERNANDO SCANAVACA		DANIEL DUTRA DE SOUZA
CONTADOR CRC PR-047896/O-7		PREFEITO MUNICIPAL		CONTROLADOR INTERNO

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:5EB34B15

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

MUNICÍPIO DE UMUARAMA													
ESTADO DO PARANÁ													
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA													
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL													
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL													
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO													
RREO – Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III) Em reais													
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V) RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI) RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV) RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV) RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV) RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV +		**EMPENHADAS**		**811.054.244,45 207.289.050,00 64.612.000,00 65.651.000,00 16.270.000,00 25.847.000,00 34.909.050,00 23.804.000,00 13.760.496,14 12.023.896,14 1.736.600,00 522.420.590,96 113.440.400,00 63.240.024,00 20.897.600,00 2.992.800,00 932.000,00 96.087.400,00 224.830.366,96 43.780.107,35 43.780.107,35 799.030.348,31 66.288.267,62 23.887.900,00 319.877.326,24 3.360.719,08 587.558,58 587.558,58 315.929.048,58 312.762.924,89 3.166.123,69 316.516.607,16 1.181.835.223,09 1.115.546.955,47**		**Até o Bimestre / 2026**		**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	
RECEITAS PRIMÁRIAS RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I) Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria IPTU ISS ITBI IRRF Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria Contribuições Receita Patrimonial Aplicações Financeiras (II) Outras Receitas Patrimoniais Transferências Correntes Cota-Parte do FPM Cota-Parte do ICMS Cota-Parte do IPVA Cota-Parte do ITR Transferências da LC 61/1989 Transferências do FUNDEB Outras Transferências Correntes Demais Receitas Correntes Outras Receitas Financeiras (III) Receitas Correntes Restantes [I - (II + III)] RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS ACIMA DA LINHA**		**DESPESAS**		**Até o Bimestre / 2026 RECEITAS REALIZADAS**		**614.379.568,36 163.777.327,64 50.964.036,10 52.529.517,63 14.542.772,81 16.692.371,15 29.048.629,95 18.181.683,03 12.406.806,81 11.992.919,04 413.887,77 395.334.596,88 85.415.707,93 49.256.631,35 23.370.928,23 1.893.298,50 775.046,63 69.930.742,95 164.692.241,29 24.679.154,00 0,00 24.679.154,00 602.386.649,32 50.215.050,60 25.272.022,78 34.188.044,11 496.613,12 0,00 978.742,96 0,00 0,00 978.742,96 32.712.688,03 31.185.550,97 1.527.137,06 0,00 0,00 0,00 33.691.430,99 0,00 0,00 686.293.130,91 636.078.080,31 PAGOS (c)**	

(VII) Operações de Crédito (VIII) Amortização de Empréstimos (IX) Alienação de Bens Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X) Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI) Outras Alienações de Bens Transferências de Capital Convênios Outras Transferências de Capital Outras Receitas de Capital Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII) Outras Receitas de Capital Primárias = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)] XIII) DESPESAS PRIMÁRIAS				**PREVISÃO ATUALIZADA DESPESAS LIQUDADAS**	**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**PAGAS (a)**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**	**(a) LIQUIDADOS**	
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES	806.867.387,42	595.037.052,24		537.655.566,67	529.567.889,71		10.120.880,95	12.457.056,73	12.444.318,22
RPPS) (XVIII)									
Pessoal e Encargos Sociais	325.667.054,56	227.366.875,16		225.705.574,79	222.825.701,28		1.726.096,63	266.518,10	266.518,10
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	12.234.400,00	11.237.988,37		9.825.638,47		9.825.638,47	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	468.965.932,86	356.432.188,71		302.124.353,41	296.916.549,96		8.394.784,32	12.190.538,63	12.177.800,12
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES									
(EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	794.632.987,42	583.799.063,87		527.829.928,20	519.742.251,24		10.120.880,95	12.457.056,73	12.444.318,22
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM									
FONTES RPPS) (XXI)	62.618.700,00	41.965.240,15		41.851.022,38	41.828.458,22		16.511,99	8.510,04	8.510,04
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES									
(COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
									23/11/2026 Página: 1

Continuação
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) 376.758.941,25 150.937.833,38 46.572.242,49 46.206.190,25 235.405,04 23.065.779,76 23.017.699,71
(XXIII)
Investimentos 367.191.425,52 142.692.638,51 39.997.443,55 39.631.391,31 235.405,04 23.065.779,76 23.017.699,71
Inversões Financeiras 847.215,73 482.097,50 409.027,10 409.027,10 0,00 0,00 0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Demais Inversões Financeiras 847.215,73 482.097,50 409.027,10 409.027,10 0,00 0,00 0,00
Amortização da Dívida (XXVII) 8.720.300,00 7.763.097,37 6.165.771,84 6.165.771,84 0,00 0,00 0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO
FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV +
XXVI + XXVII)] 368.038.641,25 143.174.736,01 40.406.470,65 40.040.418,41 235.405,04 23.065.779,76 23.017.699,71
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX) 32.613.026,22 - - - - - -
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM
FONTES RPPS) (XXX) 10.000,00 4.840,00 4.840,00 4.840,00 0,00 0,00 0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL
(COM FONTES RPPS) (XXXI) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX +								

XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	**1.257.913.354,89**	**768.943.880,03**	**610.092.261,23**	**601.615.967,87**		**10.372.797,98**	**35.531.346,53**	**35.470.527,97**
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO								
FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII +								
XXIX)	1.195.284.654,89	726.973.799,88	568.236.398,85	559.782.669,65		10.356.285,99	35.522.836,49	35.462.017,93
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]								**38.833.837,09**
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]								**30.477.106,74**
	META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO						**VALOR CORRENTE**	
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência								0,00
							Até o Bimestre / 2026	
	JUROS NOMINAIS							
							VALOR INCORRIDO	
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)								11.992.919,04
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)								9.825.638,47
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)								**32.644.387,31**

ABAIXO DA LINHA CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**Em 31/Dez/2025 (a)**		**Até o Bimestre (b)**
		SALDO	
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)		60.241.734,73	55.800.812,40
DEDUÇÕES (XL)		89.891.151,07	118.775.127,82
Disponibilidade de Caixa		78.838.070,34	111.924.101,31
Disponibilidade de Caixa Bruta		92.681.708,59	122.527.651,26
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)		10.936.497,88	9.063.634,65
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		2.907.140,37	1.539.915,30
Demais Haveres Financeiros		11.053.080,73	6.851.026,51
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)		-29.649.416,34	-62.974.315,42
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)			**33.324.899,08**
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL			**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência			0,00
AJUSTE METODOLÓGICO		**Até o Bimestre / 2026**	
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)			-1.872.863,23
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)			0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)			0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)			0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)			0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)			0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV +			
XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX)]			**31.452.035,85**
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)			**29.284.755,28**
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**	
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			57.760.316,58
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS			0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais			57.760.316,58
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			27.652.467,62

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA, emitido em 23/nov/2026 as 08h e 06m.			
			23/11/2026 Página: 2

ANDERSON MARTINS ROCHA ANTONIO FERNANDO SCANAVACA DANIEL DUTRA DE SOUZA CONTADOR CRC PR-047896/O-7 PREFEITO MUNICIPAL CONTROLADOR INTERNO 23/11/2026 Página: 3

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:E4F979CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

MUNICÍPIO DE UMUARAMA												
ESTADO DO PARANÁ												
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA												
DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO												
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL												
JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO												
RREO – Anexo VII (LRF, art. 53, inciso V) Em Reais												
PODER / ÓRGÃO	**Em Exercícios Anteriores (a)**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**			**Saldo e=(a+b) - (c+d)**	**Em Exercícios Anteriores (f)**	**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**				**Saldo k=(f+g) - (i+j)**	**Saldo Total L=(e+k)**
	Inscritos		**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**		**Inscritos**		**Liquidados (h)**	**Pagos (i)**	**Cancelados (j)**		
		Em 31 de dezembro de 2025 (b)					**Em 31 de dezembro de 2025 (g)**					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	**385.339,50**	**10.225.222,06**	**10.050.163,15**	**0,00**	**560.398,41**	**283.539,88**	**55.308.446,76**	**35.534.489,53**	**35.473.670,97**	**11.445.949,97**	**8.672.365,70**	**9.232.764,11**
PODER EXECUTIVO	385.339,50	10.225.222,06	10.050.163,15	0,00	560.398,41	283.539,88	55.308.446,76	35.534.489,53	35.473.670,97	11.445.949,97	8.672.365,70	9.232.764,11
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	**0,00**	**364.909,83**	**364.909,83**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	364.909,83	364.909,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	**385.339,50**	**10.590.131,89**	**10.415.072,98**	**0,00**	**560.398,41**	**283.539,88**	**55.308.446,76**	**35.534.489,53**	**35.473.670,97**	**11.445.949,97**	**8.672.365,70**	**9.232.764,11**
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA, emitido em 23/nov/2026 as 08h e 09m.												
ANDERSON MARTINS ROCHA			ANTONIO FERNANDO SCANAVACA					DANIEL DUTRA DE SOUZA				
CONTADOR CRC PR-047896/O-7			PREFEITO MUNICIPAL					CONTROLADOR INTERNO				
				www.elotech.com.br								Página: 1

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:E94F98D1

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA CONTRATUAL Nº 49-2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.888.662/0001-89, com sede na Rua Tocantins nº 157, Centro, cep.: 86.970-000, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86970-000, representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **ALEXANDRE DONATO**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, residente e domiciliado nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, à Rua Guarani, nº 129, Centro, CEP: 86.970-000, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.889.874-0/SSP-PR e CPF nº 815.523.199-20. **CONTRATADA:** DARLENE MARA TONIELLO DA COSTA MERCADO, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 24.759.339/0001-34, e inscrição estadual nº 909.89038-17, com sede à Rua Caramuru, nº 152, centro, cep: 86.970-000 – Corumbataí do Sul - Pr, neste ato representada pelo seu titular Senhora DARLENE MARA TONIELLO, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliada na Avenida Xavantes, s/n, centro, cep: 86.970-000 – Corumbataí do Sul - Pr, portadora da Cédula de Identidade Rg. nº 8.516.164-4/Pr e CPF nº 056.667.979-56.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS QUANTITATIVOS – Renova-se os quantitativos iniciais com base no Art. 10, § 3º do Decreto Municipal nº 15/2024, conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT LICITADA	SALDO ATUAL	QNT RENOVADA	VALOR UNITÁRIO	
6	Achocolatado em pó, contendo Açúcar, cacau em pó, minerais, maltodextrína, vitaminas, emulsificante lecitina de soja, antioxidante ácido ascórbico e aromatizante, acondicionado em embalagem original de 400gr	Und	375	230	145	R$ 11,46	
7	Açúcar light (500g equivale a 2,5kg de açúcar comum) embalagem de 500g não deve apresentar sujidade, umidade, bolor. Prazo de validade no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	Und	13	13	0	R$ 16,29	
8	Açúcar mascavo, não deve apresentar sujidade, umidade, bolor. Prazo de validade no mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	Kg	25	0	25	R$ 14,88	
10	Alho graúdo, bulbo inteiro, nacional, boa qualidade, firme e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido, isento de sujidades, parasitas e larvas.	Kg	235	46	189	R$ 29,40	
12	Amido de Milho produto amiláceo extraído de milho. Deve ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitas. Não poderá apresentar umidade, fermentação ou ranço. Deve produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos. Não deverá apresentar resíduos ou impurezas, bolor ou cheiro não característico. Embalagem: deve estar intacta, vedada, acondicionada em sacos plásticos reforçados ou caixas, com peso liquido de 1 kg. Prazo de validade: mínimo de 3 meses a partir da data de entrega. A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca,	Und	54	0	54	R$ 12,40	

	ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais.						
14	Atum conservado em óleo comestível, acondicionado em lata de 170 g, rótulo contendo identificação do produto data de fabricação e prazo de validade, c/ registro do Ministério da Saúde	Und	163	53	110	R$ 11,50	
15	Aveia em flocos, embalagem de 500g produto 100% natural, flocos finos, validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega, zero açúcar, para diabéticos.	Und	31	30	1	R$ 11,08	
17	Bacon defumado embalado à vácuo.	Kg	90	0	90	R$ 39,99	
21	Batata palha tradicional. Ingredientes: batata in natural, óloe de palma e sal. Embalagerm original de 500gr	Und	30	0	30	R$ 21,40	
25	Biscoito doce amanteigado sem recheio, sabor de leite ou maizena, acondicionado em embalagem original de 360gr	Und	1.116	573	543	R$ 7,20	
26	Biscoito doce amanteigado, tipo rosquinha, sem recheio, sabor chocolate , acondicionado em embalagem original de 400gr	Und	469	132	337	R$ 7,24	
27	Biscoito doce integral, sabor chocolate, acondicionado em embalagem original de 200gr	Und	174	29	145	R$ 6,70	
28	Biscoito doce integral, sabor coco, acondicionado em embalagem original de 200gr	Und	115	0	115	R$ 6,99	
29	Biscoito recheado. Sabor morango e chocolate. 140g	Und	898	742	156	R$ 4,00	
30	Biscoito salgado integral, acondicionado em embalagem original de 360gr	Und	115	49	66	R$ 6,68	
31	Biscoito salgado tipo Cream Cracker, acondicionado em embalagem original de 360gr	Und	796	420	376	R$ 7,54	
33	Cacau 100%, cacau em pó, alcalino, livre de açúcares e substâncias artificiais, livre de sujidades e parasitas, sem umidade excessiva, isenta de aromas artificiais, rico em fibras e nutrientes, moído, fino, pronto para consumo dissolvido em bebidas e preparações, embalagem de até 200 gr.	Und	235	65	170	R$ 26,20	
36	Caldo de carne em tabletes 57 gr	cx	15	15	0	R$ 4,28	
37	Caldo de galinha em tabletes 57 gr	Und	15	14	1	R$ 4,28	
38	Caldo de legumes em tabletes 57 gr	Und	15	15	0	R$ 4,28	
39	Canela em casca, sem adulterações e contaminações de qualquer espécie. Na embalagem deve conter ingredientes, tabela nutricional, data fabricação e/ou lote, data de validade. Embalagem de 20gr.	Und	20	0	20	R$ 4,50	
40	Canjiquinha "quirelinha" subproduto de milho, de cor amarela, fina, enriquecida com ferro e acido fólico, embalagem plástica, isento de mofo, odores estranhos ou qualquer substancia nociva, prazo mínimo de	Und	203	22	181	R$ 4,28	

	validade de 06 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 500g						
49	Chá Mate, de primeira qualidade, com folhas de erva mate tostadas, caixa de 250 gr	Und	470	38	432	R$ 8,33	
50	Charque, acondicionado em embalagem original, contendo fabricante, data de fabricação e validade.	Kg	125	72	54	R$ 53,70	
51	Chocolate em pó para uso culinário, ingredientes somente cacau e açúcar, acondicionado em embalagem original de 500gr	Und	173	43	130	R$ 24,40	
54	Coco ralado, produto alimentício desidratado contendo entre os ingredientes: polpa de coco desidratada e parcialmente desengordurada, sem açúcar. Deve apresentar coloração branca e consistência firme. Sabor característico, sem sinais de ranço u amargor. Ausente de sujidade parasitas ou larvas. Embalagem original de 100gr	pct	195	93	102	R$ 6,88	
55	Colorau: Corante natural de urucum, pacote de 500g, de boa qualidade. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto, acondicionado em embalagem original de 500 gramas	Und	100	31	69	R$ 10,59	
57	Coxa e sobrecoxa de frango congeladas. Acondicionado em embalagem original devendo constar data de fabricação/validade e peso, com rotulagem especificando peso, tipo de carne, data de fabricação, data de validade e registro do órgão competente (inspecionado SIF-DIPOA). Validade 06 meses a contar da data de entrega.	KG	1.700	528	1.172	R$ 11,60	
58	Coxinha da asa de frango, congelada, embalagem original de 1kg, com rotulagem especificando peso, tipo de carne, data de fabricação, data de validade	Kg	1.690	672	1.018	R$ 18,45	
59	Cravo, sem adulterações e contaminações de qualquer espécie. Na embalagem deve conter ingredientes, tabela nutricional, data fabricação e/ou lote, data de validade. Embalagem de 20gr.	Und	18	0	18	R$ 4,50	
60	Creme de leite. Ingredientes: leite em pó desnatado, estabilizante, celulose cristalina, carboximetilcelulose, carragena, citrato de sódio, fosfato dissódcio homogeneizado. Não contém glúten. Embalagem: tetra pack, com identificação e procedência, código do produto, peso, data de fabricação e data de validade. Embalagem: de 200 gramas.	Und	1.400	976	424	R$ 4,85	
61	Doce de leite pastoso, com aspecto, cor, odor e sabor próprios, acondicionados em potes de 400 gr. Rotulado com as informações mínimas: marca, endereço, data de produção, data de validade,	Potes	100	40	60	R$ 11,38	

	ingrediente e/ou informação nutricional, prazo mínimo de validade de 06 meses a parti da data de entrega.						
62	Ervilha Natural Congelada - produto de boa qualidade, contendo somente ervilha. PRAZO DE VALIDADE: O produto na data da entrega deverá ser de fabricação recente. EMBALAGEM PRIMÁRIA: Embalagem plástica de no mínimo 300gr, de material atóxico, devidamente rotulado conforme legislação vigente. O transporte deverá ser em veículo com temperatura adequada para congelados	Und	600	448	152	R$ 12,00	
63	Ervilha, sem adição de sal e açúcar, acondicionado em embalagem original de 200g, deve estar intacta, resistente, vedada hermeticamente e limpa, não apresentar ferrugem, amassamento, vazamento ou abaulamento. Prazo de validade de no mínimo 03 meses a partir da data de entrega, rotulagem deve conter: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais.	Und	100	62	38	R$ 4,67	
64	Extrato de tomate concentrado, sem adição de sal e açúcar. Ingredientes: tomate, preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos, sem pele e sem semente, isento de fermentação e não indicar processamento defeituoso. Prazo de validade de no mínimo 03 meses a partir da data de entrega. Rotulagem deve conter: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais, acondicionado em embalagem original de 1kg.	Und	300	39	261	R$ 16,98	
65	Farinha de mandioca biju pacote 1 kg, de primeira qualidade, no rotulo deve conter informação nutricional, sobre o glúten, prazo de validade visível e lote.	Pct	90	47	43	R$ 10,99	
66	Farinha de mandioca torrada, fina, tipo 1, no rotulo deve conter informação nutricional, sobre o glúten, prazo de validade visível e lote. Embalagem de 1kg	Und	78	32	46	R$ 10,64	
67	Farinha de milho, tipo biju, amarela, produto de origem vegetal, 100% natural. embalagem plástica transparente de 1kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com validade mínima de 11 meses a contar da data de entrega.	Pct	61	11	50	R$ 8,90	
70	Farofa de mandioca temperada, tipo tradicional, acondicionada em embalagem original de 500gr	pct	36	0	36	R$ 8,70	
71	Feijão carioca, tipo 01, novo, constituído de 95% de grãos inteiros e sadios, isento de material terroso, sujidade e misturas de outras variedades e espécies, embalagem de 1 kg em saco plásticos transparentes e atóxicos, limpos não violados,	Kg	1.000	459	541	R$ 8,80	

	resistentes que garantam a integridade do produto ate o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, numero do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.						
72	Feijão preto, tipo 01, novo, constituído de 95% de grãos inteiros e sadios, isento de material terroso, sujidade e misturas de outras variedades e espécies, embalagem de 1 kg em saco plásticos transparentes e atóxicos, limpos não violados, resistentes que garantam a integridade do produto ate o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, numero do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	Und	500	243	257	R$ 7,90	
76	Fórmula Láctea Infantil enriquecida com ferro e pobrióticos para lactentes a partir dos 6 meses de vida. Acondicionado em embalagem original de 800gr. Atendendo as recomendações CodexAlimentarius FAO/OMS.	Und	125	110	15	R$ 89,90	
77	Fórmula Láctea Infantil enriquecida com ferro e probióticos para lactentes com ATÉ 6 meses de vida. Lata de 800gr. Acondicionado em embalagem original. Atendendo as recomendações CodexAlimentarius FAO/OMS.	Und	100	96	4	R$ 89,90	
78	Frango congelado. Acondicionado em embalagem original de aprox. 2,5kg e 3kg, devendo constar data de fabricação/validade e peso, com rotulagem especificando peso, tipo de carne, data de fabricação, data de validade e registro do órgão competente (inspecionado SIF-DIPOA)	Kg	4.492	4.230	262	R$ 14,90	
79	Fubá - tipo mimoso, enriquecido com ferro e ácido fólico, cor amarelo, com aspecto cor, cheiro e sabor próprio, com ausência de umidade, sujidades, fermentação e ranço. Embalagem de 1 kg, em saco plástico transparente. Validade mínima 11 meses a contar da entrega.	Und	157	52	105	R$ 6,18	
80	Gelatina em pó, sabor morango, 20g	Und	1.093	839	254	R$ 2,29	
81	Gelatina, acondicionado em embalagem original de 20g, sabor uva, abacaxi, morango	Und	400	320	80	R$ 2,65	
82	Goiabada sachê 300gr	Und	450	407	43	R$ 2,50	
85	Leite condensado, ingredientes: leite, açúcar e lactose, acondicionado em embalagem original de 395gr	Und	1.384	1.064	320	R$ 7,78	
87		Lts	78	78	0	R$ 11,58	

	Leite de Soja, acondicionado em embalagem original de 1 litro tipo "tetra park"						
88	Leite em pó integral, ingrediente: leite integral, acondicionado em embalagem original de 400 gr	Und	65	0	65	R$ 21,48	
89	Leite em pó zero lactose acondicionado em embalagem original de 380gr	Und	21	0	21	R$ 24,00	
90	Leite integral Longa vida, pasteurizado, em embalagem original de 1 litro. A embalagem deve conter o Registro no Ministério da Saúde, o local de origem do produto, peso, data de embalagem e data de vencimento (validade).	Und	5.215	3.235	1.980	R$ 7,07	
94	Macarrão tipo conchinha, acondicionado em embalagem plástica original de 500gr, bem vedada, isento de qualquer substancia estranha ou nociva. Rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo. Validade mínima de 6 (seis) meses, a partir da data de entrega.	Und	156	99	57	R$ 6,20	
95	Macarrão tipo espaguete, embalagem plástica original de 1kg, bem vedada, isento de qualquer substancia estranha ou nociva. Rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo. Validade mínima de 6 (seis) meses, a partir da data de entrega.	und	351	139	212	R$ 8,86	
96	Macarrão tipo parafuso, acondicionado em embalagem plástica original de 1kg, bem vedada, isento de qualquer substancia estranha ou nociva. Rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo. Validade mínima de 6 (seis) meses, a partir da data de entrega.	Und	301	165	136	R$ 8,49	
97	Macarrão tipo picado, acondicionado em embalagem plástica original de 1kg, bem vedada, isento de qualquer substancia estranha ou nociva. Rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo. Validade mínima de 6 (seis) meses, a partir da data de entrega.	Und	353	203	150	R$ 10,18	
104	Milho de canjica branca, natural, sem casca, pacote com 500g, isento de mofo, odores estranhos ou substancias nocivas, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega.	Und	64	24	40	R$ 7,48	
106	Milho Verde cozido, sem adição de sal e açúcar, ingredientes: milho e água, acondicionado em embalagem original de 260g, deve estar intacta, resistente, vedada hermeticamente e limpa, não apresentar, vazamento ou estufamento. Prazo de validade de no mínimo 03 meses a partir da data de	Und	385	166	219	R$ 4,50	

	entrega, rotulagem deve conter: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais.						
107	Mortadela defumada fatiada	Kg	190	33	157	R$ 29,80	
109	Orégano desidratado: erva seca, sem adulterações e contaminações de qualquer espécie. Na embalagem deve conter ingredientes, tabela nutricional, data fabricação e/ou lote, data de validade. Embalagem de 10g	Kg	135	35	100	R$ 2,99	
113	Paprica picante, sem adulterações e contaminações de qualquer espécie. Na embalagem deve conter ingredientes, tabela nutricional, data fabricação e/ou lote, data de validade. Embalagem de 30g	Und	90	0	90	R$ 3,10	
114	Peito de frango congelado com pele e osso. Acondicionado em embalagem original de 1kg, devendo constar data de fabricação/validade e peso, com rotulagem especificando peso, tipo de carne, data de fabricação, data de validade e registro do órgão competente (inspecionado SIF-DIPOA)	Und	652	166	486	R$ 17,87	
117	Pimenta do reino, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, embalagem com 200 gramas.	Und	29	1	28	R$ 29,00	
119	Polpa de frutas, ingredientes: polpa de fruta 100% natural, sem conservante e congelada. Armazenada em embalagem de polietileno atóxico de 1 kg, sabor abacaxi	Kg	219	127	92	R$ 26,00	
120	Polpa de frutas, ingredientes: polpa de fruta 100% natural, sem conservante e congelada. Armazenada em embalagem de polietileno atóxico de 1 kg, sabor laranja	Kg	258	164	94	R$ 29,40	
121	Polpa de frutas, ingredientes: polpa de fruta 100% natural, sem conservante e congelada. Armazenada em embalagem de polietileno atóxico de 1 kg, sabor maracujá	Kg	242	101	141	R$ 31,99	
122	Polpa de frutas, ingredientes: polpa de fruta 100% natural, sem conservante e congelada. Armazenada em embalagem de polietileno atóxico de 1 kg, sabor uva	Kg	105	31	74	R$ 29,50	
123	Polvilho azedo, TIPO 1, embalagem de contendo identificação e procedência, informações nutricionais, lote e data de validade, acondicionado em embalagem original de 500 gramas	Und	195	70	125	R$ 10,79	
124	Polvilho doce TIPO 1, embalagem de contendo identificação e procedência, informações nutricionais, lote e data de validade, acondicionado em embalagem original de 500 gramas	Und	198	94	104	R$ 10,89	
125	Presunto cozido sem gordura, fatiado, refrigerado. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, lote, validade, peso	Kg	160	62	98	R$ 31,74	

	liquido, e registro no Ministério da Saúde e/ou Agricultura.						
126	Queijo Parmesão ralado, embalagem com aproximadamente 100g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, lote, validade, peso liquido, registro no Ministério da Saúde e/ou Agricultura	Und	190	66	124	R$ 10,90	
132	Sal iodado refinado, não deve apresentar sujidade, umidade, misturas inadequadas ao produto. Embalagem de 1kg, deve estar intacta, acondicionada em pacotes em polietileno transparente e ter embalagem secundaria de ráfia ou sacos de polietileno. Prazo de validade de no mínimo 03 meses a partir da data de entrega.	Und	414	243	171	R$ 3,58	
133	Salsicha tipo hot dog, acondicionado em embalagem original, hermeticamente fechado, com rotulagem especificando peso, tipo de carne, data de fabricação, data de validade e registro do órgão competente (inspecionado SIF-DIPOA)	Kg	553	91	462	R$ 12,55	
135	Tempero completo, acondicionado em embalagem original de 300g	Und	50	39	11	R$ 6,40	
136	Tempero pronto, tipo caseiro, alho e sal, acondicionado em embalagem original de 400 gr	Und	80	64	16	R$ 10,90	
140	Vinagre 750ml, produto fermentado acético e conservador INS 224, sem glúten, preparado de mosto limpo, isento de matérias terrosa e de detritos animais ou vegetais, não deverá conter substancias estranhas à sua composição normal, exceto as permitidas, deverá apresenta acidez mínima de 4,0% p/v, com aspecto límpido, de cor, cheiro e sabor próprios.	Und	253	143	110	R$ 3,99	
TOTAL DO ADITIVO: R$ 164.758,11 (cento e sessenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e oito reais e onze centavos)							

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR - O valor total da Ata Contratual passa de R$ 375.018,29 (trezentos e setenta e cinco mil e dezoito reais e vinte e nove centavos) para R$ 539.776,40 (quinhentos e trinta e nove mil, setecentos e setenta e seis reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais Cláusulas da Ata Contratual primitiva vigente.

E, por estarem jutstos e contratados, lavran o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, sob as penas da Lei.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de novembro de 2026.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal

DARLENE MARA TONIELLO DA COSTA MERCADO
Contratada

TESTEMUNHAS:

CASSIANA CASSIA ALVES
CPF.: 082.774.569-99

FRANCISCO CAPASSI FILHO
CPF.: 021.846.609-90

Publicado por:
Francisco Capassi Filho
Código Identificador:E3CECF00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA CONTRATUAL Nº 50-2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.888.662/0001-89, com sede na Rua Tocantins nº 157, Centro, cep.: 86.970-000, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86970-000, representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **ALEXANDRE DONATO**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, residente e domiciliado nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, à Rua Guarani, nº 129, Centro, CEP: 86.970-000, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.889.874-0/SSP-PR e CPF nº 815.523.199-20. **CONTRATADA:** SUPER VIA CARNES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 08.947.412/0001-45 e Inscrição Estadual nº 904.10257-16, com sede na Rua Caramuru, nº 142, centro, cep.: 86.970-000, na cidade de Corumbataí do Sul – Pr, neste ato representada pelo Senhor BASÍLIO HOLOWKA JUNIOR, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Rua Guarani, nº 218, centro, cep.: 86.970-000 – Corumbataí do Sul – Pr, portador da Cédula de Identidade Rg. nº 8.368.087- 3/Pr e CPF nº 055.444.109-84.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS QUANTITATIVOS – Renova-se os quantitativos iniciais com base no Art. 10, § 3º do Decreto Municipal nº 15/2024, conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT LICITADA	SALDO ATUAL	QNT RENOVADA	VALOR UNITÁRIO	
1	Abacaxi, de primeira, tamanho médio e uniforme, com condições de consumo, apresentando grau de maturação que suporte a manipulação, o transporte e a conservação, com ausência de sujidade, parasitas e larvas.	Kg	179	80	99	R$ 7,89	
2	Abobrinha verde, tipo menina ou italiana, classificada, tamanho padrão médio, de primeira qualidade, compacta, firme. Não deverão estar danificados por lesões que afetem sua aparência e utilização. Isento de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionadas em quantidade conforme solicitação em embalagem de polietileno atóxico.	Kg	192	95	97	R$ 6,48	
3	Acelga de primeira qualidade, Isento de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de sujidades, parasitas e larvas.	Und	78	46	32	R$ 9,79	
5	Açúcar cristal acondicionado em embalagem original de 5 kg, com aspecto, cor, odor e sabor doce próprio, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos, animais ou vegetais	Und	872	568	304	R$ 18,85	
9	Alface crespa ou lisa, com tamanho médio padronizado, frescas, inteiras e	Und	755	619	136	R$ 5,29	

	sãs. apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Isento de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de sujidades, parasitas e larvas.						
18	Bala macia, sabor iogurte 100gr	pct	720	692	28	R$ 3,98	
20	Batata inglesa, de primeira qualidade, com tamanho médio padronizado, frescas, inteiras e sãs. apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. isentas de substâncias terrosas, sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa. sem parasitos, larvas ou outros animais nos produtos e embalagens.	Kg	1.407	801	606	R$ 6,44	
24	Beterraba, de primeira qualidade, com tamanho médio padronizado, frescas, inteiras e sãs. apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. isentas de substâncias terrosas, sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa.	Kg	349	246	103	R$ 6,75	
35	Caixa de bombom sortido 250g. Validade mínima de 06 meses após a autorização de fornecimento. Sugestão de marcas (GAROTO, NESTLÉ e LACTA).	Und	1.175	1.135	40	R$ 18,95	
41	Carne bisteca bovina sem filé. Os cortes e o preparo devem ser feito com no máximo 12 horas de antecedência a entrega. Deve apresentar odor agradável, consistência firme, não apresentar manchas escuras ou verdes, não deverá estar pegajosa, nem apresentar inervações ou gorduras em excesso.	Kg	528	372	156	R$ 46,62	
42	Carne bisteca suína sem pele. Os cortes e o preparo devem ser feito com no máximo 12 horas de antecedência a entrega. Deve apresentar odor agradável, consistência firme, não apresentar manchas escuras ou verdes, não deverá estar pegajosa, nem apresentar inervações ou gorduras em excesso.	Kg	489	361	128	R$ 21,99	
43	Carne moída de 1 ª (Patinho ou posta vermelha). Característica: fresca (moída na hora), boa qualidade, embalada em saco plástico de polietileno contendo 1 kg cada, com rotulagem especificando peso, tipo de carne, data de fabricação, data de validade	Kg	2.545	1.395	1.150	R$ 40,94	

44	Carne para bife (patinho ou posta vermelha), resfriado Característica: fresca, boa qualidade, embalada em saco plástico de polietileno contendo 1 kg cada, com rotulagem especificando peso, tipo de carne, data de fabricação, data de validade.	Kg	1.185	636	549	R$ 45,24	
47	Cebola, branca, nacional, de primeira qualidade, com tamanho médio padronizado, frescas, inteiras e sãs. apresentando grau conservação em condições adequadas para o consumo. isentas de substâncias terrosas, sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa. sem parasitos, larvas ou outros animais nos produtos e embalagens	Kg	791	480	311	R$ 5,65	
52	Chocolate wafer ao leite recheado e com cobertura chocolate 100,8gr	Und	625	531	94	R$ 7,29	
83	Iogurte Natural - produto composto de leite integral (natural e/ou em pó reconstituído) e fermento lácteo – sem glúten e sem adição de açúcar – embalagens primárias: pote plástico de 170 g com fechamento e solda resistente e que contenham especificadas a origem e denominação do produto, informações nutricionais, peso, data de fabricação e data de validade. Produto com no mínimo 30 dias de validade. Com Registro na Coordenadoria de Inspeção Industrial e Sanitária de produtos de origem animal (SISPOA), expedido pela Secretaria Estadual de Agricultura e Abastecimento, Ministério da agricultura ou Serviço de inspeção Municipal(SIM), além de possuir registro junto ao CRMV-RS, com anotação de responsabilidade técnica contratada	Und	1.000	926	74	R$ 5,30	
86	Leite de coco, ingredientes: leite de coco e água, acondicionado em embalagem de caixinha original de 200 ml	Und	96	81	15	R$ 6,48	
91	Linguiça calabresa embalada a vácuo	Kg	35	0	35	R$ 32,09	
92	Linguiça toscana mista (50% bovino/ 50%suíno), com até 10% de gordura, em gomos de 10cm, com baixo teor de condimentos, acondicionado em embalagem com rótulo, apresentando origem, fabricante, tipo, prazo de fabricação e validade, embalagem original de 5kg.	pct	521	436	85	R$ 99,98	
99	Mamão formosa de primeira qualidade, firme e sem manchas, grau médio de amadurecimento, isento de partes pútridas, sem amadurecimento excessivo ou verdes que impossibilitem o consumo.	Kg	575	447	128	R$ 8,49	
102	Margarina cremosa com sal, e teor de lipídios de 80% podendo ser enriquecida com vitaminas, embalagem atóxica, isento de mofo, odores estranhos ou qualquer substancia nociva, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data	Und	354	189	165	R$ 8,99	

	de entrega. Embalagem de 500gr.Margarina cremosa sem sal, com 60% de lipídios, acondicionado em embalagem original de 500gr.						
105	Milho de pipoca, classe amarelo grupo duro, tipo 1. Rotulo com informação nutricional, data de validade e lote. Embalagem de 500g.	Und	545	338	207	R$ 6,82	
108	Óleo de soja, 100% natural. Não deve apresentar embalagens frágil, com ferrugem, misturas de outros óleos, cheiro forte e intenso, volume insatisfatório. Embalagem acondicionada em recipiente te plástico, não apresentando vazamento. Prazo de validade de no mínimo 03 meses a partir da data de entrega. Rotulagem deve conter: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais. Caixa com 20 unidades de 900ml.	cx	128	66	62	R$ 155,00	
115	Pepino, tipo salada, de primeira qualidade, com tamanho médio padronizado, fresco, inteiro e são. Apresentando grau de Maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Isento de substâncias terrosas, sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa.	Kg	300	255	45	R$ 7,49	
116	Pêssego enlatado. Peso liquido 830g	Und	440	387	53	R$ 15,29	
118	Pimentão verde de primeira qualidade, com tamanho médio padronizado, fresco, inteiro e são. Apresentando grau de Maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Isento de substâncias terrosas, sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa.	Kg	43	22	21	R$ 10,98	
131	Repolho, in natura - verde, novo, descascado, de primeira qualidade, com tamanho médio padronizado, fresco, inteiro e são. Apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Isento de substâncias terrosas, sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa.	Kg	628	295	333	R$ 5,40	
137	Tomate, de primeira qualidade, com tamanho médio padronizado, fresco, inteiro e são. Apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Isento de substâncias terrosas, sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa	Kg	2.009	1.509	500	R$ 9,45	

138	Uva de primeira qualidade, nova e integra, sem manchas , prazo de validade semanal.	Kg	275	200	75	R$ 16,99	
139	Uva Passa sem semente 100 gramas - desidratada, sem semente, livre de fungos, sem adição de açúcar e outros componentes químicos. Sem glúten. Embalagem hermeticamente fechada e rotulada conforme legislação vigente, pacote contendo 100g	Und	300	236	64	R$ 6,99	
TOTAL DO ADITIVO: R$ 131.413,20 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e treze reais e vinte centavos)							

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR - O valor total da Ata Contratual passa de R$ 391.943,65 (trezentos e noventa e um mil, novecentos e quarenta e três reais e sessenta e cinco centavos) para R$ 523.356,85 (quinhentos vinte e três mil, trezentos e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais Cláusulas da Ata Contratual primitiva vigente.

E, por estarem jutstos e contratados, lavran o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, sob as penas da Lei.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de novembro de 2026.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal

SUPER VIA CARNES LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

CASSIANA CASSIA ALVES
CPF.: 082.774.569-99

FRANCISCO CAPASSI FILHO
CPF.: 021.846.609-90

Publicado por:
Francisco Capassi Filho
Código Identificador:2BEAB836

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

CÃMARA MUNICIPAL DE AMAPORÃ
CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS, 14, DE 23/11/2026 - PROCESSO DE VIAGEM, 14, DE 19/11/2026

Câmara de Vereadores de Amaporã
Poder Legislativo - Amaporã - Paraná - CNPJ 00986453/0001-39
Rua Bahia, 49, Cep 87850-00, Centro, Amaporã, Paraná - Fone/Fax: 44-3437-1335 - www.camaraamapora.pr.gov.br

CÂMARA DE VEREADORES - AMAPORÃ - PARANÁ					
CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS	(art. 7º, Lei 768/18, c/redação Lei 780/18)				
Número: 14, de 23/11/2026					
Processo de viagem nº 14, de 19/11/2026					
1. EVENTO					
Espécie: 3 Capacitação de Recursos Humanos					
Tipo: 12 Curso					
Tema/Descrição: EVENTO MODO CLÁSSICO - Regras para Emendas Impositivas nas Câmaras Municipais; Gestão Municipal Transparente e Digital					
Promoção: 000000 CNPJ 22.094.483/0001-73 RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA.					
Local: BR/PR/Curitiba – Hotel Victória Villa – Avenida Sete de Setembro, 2448, Cep 80230-010, Cristo Rei, Curitiba, Paraná; Tel. Fixo: (41) 3521-8858; Tel. Móvel: (45) 99853-2222					
Período de realização: Dia(s) 24/11; 25/11; 26/11; 27/11					
Início: 24/11/2026, 16:00; Término: 27/11/2026, 11:00; Carga horária total: 14 horas.					
Jornada:					
1.º Dia - 24/11/2026 - Ter - Tarde das 16:00 às 18:00 (2 h); total dia (2 h);					
2.º Dia - 25/11/2026 - Qua - Manhã das 09:00 às 10:00 (1 h); Trade: das 14:00 às 17:00 (3 h); total dia (4 h);					
3.º Dia - 26/11/2026 - Qui - Manhã: das 09:00 às 12:00 (3 h); Tarde das 14:00 às 17:00 (3 h); total dia (6 h);					
4.º Dia - 27/11/2026 - Sex - Manhã: das 09:00 às 11:00 (2 h); total dia (2 h).					
2. PREVISÃO DO TEMPO DE AFASTAMENTO	(art. 1º, § 2º, Lei 768/18, redação Lei 780/18)				
Requerente (Nome/Ocupação)	Saída/Início (data/hora)	Chegada/Término (data/hora)	Tempo de afastamento		
			Em horas (a)	Em dias (b)	Em dia/hora (c)
I. LOCOMOÇÃO – BR/PR/AMAPORÃ / BR/PR/CURITIBA / BR/PR/PARANAVAÍ (TRANSPORTE TERRESTR					
1. 001620 IVAN DO CARMO PEREIRA; Agente político/Cargo Eletivo/Vereador					
2. 000782 ALDEMAR TAROCO; Agente político/Cargo Eletivo/Vereador/Vice-Presidente					
3. 003018 PEDRO FERREIRA DOS SANTOS; Agente político/Cargo Eletivo/Vereador					
4. 001761 JOSÉ ROBERTO SABATINI; Agente político/Cargo Eletivo/Vereador					
I. Tempo bruto (=a+b+c)			85,417	3,559	3 dias; 13,4 h
a) Viagem de ida (Origem/Destino): BR/PR/Amaporã / BR/PR/Curitiba	24/11/26, 20:15	25/11/26, 05:15	9	0,375	0 dia; 9 h
b) Duração do evento	24/11/26, 16:00	27/11/26, 11:00	67	2,792	2 dias; 19 h
c) Viagem de volta (Origem/Destino): BR/PR/Curitiba / BR/PR/Paranavaí	27/11/26, 13:00	27/11/26, 22:25	9,417	0,392	0 dia; 9,4 h
II. Dedução (=d+e+f)			17	0,708	0 dia; 17 h
d) Evento primeiro dia	11/08/26, 16:00	12/08/26, 09:00	17	0,708	0 dia; 17 h
e) -	-	-	-	-	-
f) -	-	-	-	-	-
Total (=I-II)			68,417	2,851	2 dias; 20,4 h

3. VALOR DA DIÁRIA	(Anexo 1, Lei 768/18, c/alterações da Lei 780/18)			
Evento (Local/Distância da sede)	Padrão unitário (Símbolo/Faixa/Valor R$) (d)		Adicional, 25% (art. 8.º, §2º, Lei 768/18) (f) =d*25%	Valor unitário total c/acréscimo R$ (g) =d*e+f
BR/PR/Curitiba, 527 Km	1/D; de 451 até 750 km	550,00	-	550,00
* Malha rodoviária, 527 km – DER, BR/PR/Amaporã / BR/PR/Paranavaí, 34 km; DER, BR/PR/Paranavaí / BR/PR/Curitiba, 493 km.				

4. CONCESSÃO	(arts. 1º, §§ 1º, 2º e 3º; e 7º, da Lei 768/18, c/redação da Lei 780/18)							
Participante (Nome/Tipo de agente)	Participações em eventos					Diárias concedidas (R$)(1)		
	Cap. Pes- soal i	Ou- tros ii	Total (i+ii)	Custeado(2) Cap. Pess.		Limite Máximo p/evento	Tempo de afastamento por rota (h) =Total c	Qtde/Vlr. Unit/Total
				Qtde	Limi- te			
I. LOCOMOÇÃO – BR/PR/AMAPORÃ / BR/PR/CURITIBA / BR/PR/PARANAVAÍ (TRANSPORTE TERRESTRE – COLETIVO – ÔNIBUS DE LINHA):								

1. 001620 IVAN DO CARMO PEREIRA	Agente político	2	0	2	2	5	5	Rota I: 2 dias; 20,4 horas	3 * 550,00 = 1.650,00
2. 000782 ALDEMAR TAROCO	Agente político	2	0	2	2	5	5	Rota I: 2 dias; 20,4 horas	3 * 550,00 = 1.650,00
3. 003018 PEDRO FERREIRA DOS SANTOS	Agente político	2	0	2	2	5	5	Rota I: 2 dias; 20,4 horas	3 * 550,00 = 1.650,00
4. 001761 JOSÉ ROBERTO SABATINI	Agente político	4	0	4	3	5	5	Rota I: 2 dias; 20,4 horas	3 * 550,00 = 1.650,00
Total									6.600,00

• n/a – Não se aplica; • Cap. Pess. – Evento de capacitação de pessoal tipo cursos, seminários e afins;

1. As diárias serão concedidas até o máximo de cinco (5), por evento e pagas a cada 24 horas, por tempo de afastamento, calculado da seguinteforma: a) o tempo de viagem de ida; b) tempo de duração do evento; e

c) tempo de viagem de volta; A fração de dia será paga da forma seguinte: a) trinta e cinco por cento – até cinco horas; b) cinquenta por cento – de cinco horas e um minuto até doze horas; e c) cem por cento – acima de doze horas (art. 1º, §§ 1º, 2º, 3º, Lei 768/18, c/redação Lei 780/18);

2. Fica limitada a cinco (5) o número de viagens ao ano permitido por agente político deste Poder Legislativo Municipal para participação em cursos, seminários e afins fora do Município, sob custeio dos cofres públicos, podendo, excepcionalmente, ser ultrapassada ante acontecimento de evento de comprovado e justificado interesse público. (art. 18, Lei 768/18, NR Lei, 979, de 17/11/2022).

Concedo aos propronentes acima, na forma do art. 7º, da Lei 768/18, com a redação dada pela Lei 780/18, diárias de viagens para participação no evento requisitado.

Amaporã, 23 de Novembro de 2026;

ALDAIR FRANCISCO CALDEIRA;

Presidente

Publicado por:
Antonio Mauricio Delatorre
Código Identificador:2E5E05A3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CAFEARA - RREO - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - 5º BIMESTRE

CONSOLIDADO DE CAFEARA		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)		
ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até Outubro / 2026
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	36.394.786,92	29.401.602,86
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.938.299,66	1.816.406,34
IPTU	321.000,00	235.224,28
ISS	152.000,00	158.213,75
ITBI	847.000,00	96.559,08
IRRF	1.480.000,00	1.175.302,89
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	138.299,66	151.106,34
Contribuições	325.000,00	262.326,83
Receita patrimonial	688.029,42	945.241,20
Aplicações Financeiras (II)	688.029,42	945.241,20
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências correntes	32.359.457,84	26.298.734,40
Cota-Parte do FPM	18.900.000,00	15.073.360,54
Cota-Parte do ICMS	4.960.000,00	3.722.911,06

Cota-Parte do IPVA	376.000,00	196.829,37
Cota-Parte do ITR	640.000,00	471.513,28
Transferências da LC 61/1989	80.000,00	58.549,13
Transferências do FUNDEB	2.850.000,00	2.321.410,55
Outras transferências correntes	4.553.457,84	4.454.160,47
Demais receitas correntes	84.000,00	78.894,09
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	33.027,28
Receitas Correntes Restantes	84.000,00	45.866,81
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	35.706.757,50	28.423.334,38
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	5.500.000,00	4.676.819,95
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	2.500.000,00	2.427.786,82
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	2.448.000,00	2.409.776,20
Operações de Crédito (VIII)	30.000,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	150.000,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	150.000,00	0,00
Transferências de Capital	2.268.000,00	2.409.776,20
Convênios	2.268.000,00	2.118.000,00
Outras Transferências de Capital	0,00	291.776,20
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	2.418.000,00	2.409.776,20
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	43.624.757,50	35.509.930,53
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	38.124.757,50	30.833.110,58

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até Outubro / 2026					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	36.857.607,47	27.238.006,90	25.132.846,68	24.979.855,03	316.883,11	495.765,87	495.765,87
Pessoal e encargos sociais	18.006.208,52	13.790.574,30	13.784.113,42	13.761.552,99	0,00	2.795,33	2.795,33
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	130.000,00	127.479,85	107.427,33	107.427,33	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes	18.721.398,95	13.319.952,75	11.241.305,93	11.110.874,71	316.883,11	492.970,54	492.970,54
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	36.727.607,47	27.110.527,05	25.025.419,35	24.872.427,70	316.883,11	495.765,87	495.765,87
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	5.856.000,00	4.276.511,22	4.263.690,82	4.263.690,82	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	5.430.574,88	4.351.121,02	3.757.810,96	3.749.979,42	0,00	895.694,85	895.694,85
Investimentos	5.275.574,88	4.202.116,11	3.635.002,39	3.627.170,85	0,00	895.694,85	895.694,85
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)							
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	155.000,00	149.004,91	122.808,57	122.808,57	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	5.275.574,88	4.202.116,11	3.635.002,39	3.627.170,85	0,00	895.694,85	895.694,85
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	2.326.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até Outubro / 2026					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	50.185.182,35	35.589.154,38	32.924.112,56	32.763.289,37	316.883,11	1.391.460,72	1.391.460,72
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	44.329.182,35	31.312.643,16	28.660.421,74	28.499.598,55	316.883,11	1.391.460,72	1.391.460,72
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]							1.038.297,33
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]							625.168,20

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE	
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	(385.000,00)	
JUROS NOMINAIS	Até Outubro / 2026	
	VALOR INCORRIDO	
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	978.268,48	
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	42.759,44	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	1.560.677,24	
ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**SALDO**	
	Em 31/12/2025 (a)	**Até Outubro / 2026 (b)**
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	575.614,10	452.805,53
DEDUÇÕES (XL)	8.538.038,59	9.937.299,29
Disponibilidade de Caixa	8.538.038,59	9.937.299,29
Disponibilidade de Caixa Bruta	8.855.417,80	10.107.694,35
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	317.283,59	161.223,67
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	95,62	9.171,39
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	(7.962.424,49)	(9.484.493,76)
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	1.522.069,27	

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	(231.946,12)
AJUSTE METODOLÓGICO	**Até Outubro / 2026**
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	(156.059,92)
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - + XLVI + XLVII +	1.366.009,35
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	430.500,31
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.632.412,17
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	3.632.412,17
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2.104.000,00

ELTON FABIO LAZARETTI	***MARCOS ROGERIO SOARES***
Prefeito Municipal	Chefe Da Divisão De Contabilidade
Entidades:	
Câmara Municipal de Cafeara	
Fundo de Previdência Municipal de Cafeara	
Prefeitura Municipal de Cafeara	

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo da Mota
Código Identificador:0631E814

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 17 DENOVEMBRO DE 2026

Súmula: “Altera o Anexo III e o art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 22, de 2024, e dá outras providências”.
A Câmara Municipal de Contenda, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal no uso de minhas atribuições legais, sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 22, de 2024, passa a vigorar na redação constante do Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 2º. O art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 22, de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. Nos lotes de esquina, o recuo frontal obrigatório será aplicado somente à testada principal do imóvel, sendo a outra testada considerada como lateral para fins de aplicação dos afastamentos previstos nesta Lei.

§ 1º Considera-se testada principal aquela voltada para a via de maior hierarquia viária.

§ 2º Na hipótese de as vias possuírem a mesma hierarquia, será considerada como testada principal aquela correspondente à fachada e ao acesso principal da edificação.”

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Contenda, Paraná, 17 de novembro de 2026.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – TABELA DE OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO

(NOVO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2024)

		ZR1	ZR2	ZRE	ZEIS1	ZEIS2	ZCS1	ZCS2	ZI	ZEPAV*
Lote mínimo (m²) (A)		180	250	2.000	125	125	360	1.000	2.000	800
Coeficiente de	Básico	1,5	1,5	0,25	1	1	1,5	1	1	0,5 (D)
aproveitamento	Máximo	2	-	-	-	-	3	-	-	-
Taxa de permeabilidade mínima (%)		25	25	60	20	20	15	25	25	60 (E)
Taxa de máxima (%) ocupação		65	65	30	70	70	80	70	70	30
Testada mínima do lote (m)	Meio de quadra	8	8	20	8	8	12	25	30	20
	Esquina	12	12	25	10	10	17	30	40	25
Recuos	Frontal	5	5	5	3	3	- (C)	10	10	5
mínimos (m)	Lateral	1,5 (B)	1,5 (B)	10	1,5 (B)	1,5	1,5 (B)	3	6	5
	Fundos	1,5 (B)	1,5 (B)	10	1,5 (B)	1,5	1,5 (B)	3	6	5
Altura máxima (pav.)		6	4	2	2 (F)	2 (F)	8	3	3	2

Notas:
(A) Não é permitida subdivisão de lote na qual os lotes resultantes tenham qualquer dimensão menor que a mínima estabelecida nesta Tabela.
(B) Não havendo nenhuma abertura para iluminação ou ventilação, o recuo será dispensado para edificações de até dois pavimentos.
(C) Nas vias com caixa inferior a dezesseis metros será exigido recuo frontal de 5 (cinco) metros, visando a futura ampliação da via.
(D) Para fins da aplicação da Transferência do Direito de Construir, regulamentada por lei específica, o C.A. será considerado 1 (um).
(E) 60% (sessenta porcento) do lote deverá ser permeável e, no mínimo, 50% (cinquenta porcento) da superfície do lote deverá ter a vegetação existente preservada, dando preferência à vegetação contígua à APP, quando houver.
(F) Nas ZEIS 1 e ZEIS 2 poderão ser permitidos empreendimentos habitacionais com altura de até 4 (quatro) pavimentos, desde que a localização apresente infraestrutura urbana completa, mediante comprovação por EIV-Estudo de Impacto de Vizinhança e RIV-Relatório de Impacto de Vizinhança, e desde que trate-se empreendimento habitacional de interesse social. O EIV/RIV deverá ser submetido à aprovação do COMUDE. Para empreendimentos desta tipologia, o recuo lateral mínimo será de 3 (três) metros, independente da existência de aberturas.
(*) O Uso e Ocupação na ZEPAV será possível apenas com aprovação do COMUDE e do órgão ambiental estadual responsável e nos termos desta Lei.

*Matéria republicada em substituição a matéria publicada em 18/11/2026 Edição 3660 para retificação da tabela.

Publicado por:
Joice de Souza Cerqueira Silva
Código Identificador:15621C0C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE FINANÇAS
ALIENAÇÃO DE ATIVOS E DESPESAS DE CAPITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI			
PODER EXECUTIVO			
ESTADO DO PARANÁ			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO			
RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) R$ 1,00			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO (c) = (a-b)**
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	19.420,00	527,18	18.892,82
Receita de Alienação de Bens Móveis	19.420,00	0,00	19.420,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	527,18	-527,18

DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS (f)**	**DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	**PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)**	**SALDO (h) = (d-e)**
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	19.420,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00	0,00	0,00	15.570,00
Despesas de Capital	19.420,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00	0,00	0,00	15.570,00
Investimentos	19.420,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00	0,00	0,00	15.570,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	**2025 (i)**	**2026 (j) = (Ib – (IIf+ IIg))**	**SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)**
VALOR (III)	6.326,43	-3.850,00	2.476,43
Notas Explicativas			
MARCOS ANTONIO DE SOUZA	CLEVERSON NALDO PINA		
Prefeito		Controle Interno Contador	
	FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: null		17/11/2026 - 16:44:37

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:10414EDD

SECRETARIA DE FINANÇAS
ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARANÁ
Exercício: 2026
Balancete da despesa
Período: Janeiro/2026 até Outubro/2026
R$ 1,00

Cód. Despesa Descrição Fonte Red. Nat.	Desp. Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Sld. Pagar	Reservado	Sld.Empenhar
27.001.04.128.0006.2018 - CAPACITACAO DE SERVIDORES DA ASSISTENCIA SOCIAL.1000	**7.578,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.578,00**
369 O 27.001.04.128.0006.2018.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	3.157,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.157,00
370 O 27.001.04.128.0006.2018.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1000	1.264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.264,00
371 O 27.001.04.128.0006.2018.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1000	3.157,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.157,00
27.001.08.244.0010.1245 - CONCLUSAO DO CREAS.1000	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
372 O 27.001.08.244.0010.1245.4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALACOES 1000	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
27.001.08.244.0010.2029 - MANUTENCAO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA ASSISTENCIA SOCIAL.1000	**501.323,00**	**109.911,25**	**109.415,25**	**107.589,77**	**2.321,48**	**0,00**	**391.411,75**
373 O 27.001.08.244.0010.2029.3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 1000	179.776,00	27.659,59	27.659,59	27.659,59	0,00	0,00	152.116,41
374 O 27.001.08.244.0010.2029.3.1.90.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1000	1.124,00	1.007,24	1.007,24	503,62	503,62	0,00	116,76
375 O 27.001.08.244.0010.2029.3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL 1000	5.618,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.618,00
376 O 27.001.08.244.0010.2029.3.1.90.94.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 1000	1.340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.340,00
377 O 27.001.08.244.0010.2029.3.1.91.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1000	22.472,00	2.205,45	2.205,45	2.205,45	0,00	0,00	20.266,55
378 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.08.00.00 OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 1000	632,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	632,00
379 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 1000	26.100,00	10.430,00	10.430,00	10.430,00	0,00	0,00	15.670,00
379 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 3978	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00

380 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	45.000,00	730,55	730,55	730,55	0,00	0,00	44.269,45
380 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3504	9.000,00	5.086,73	5.086,73	5.086,73	0,00	0,00	3.913,27
381 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 1000	1.896,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.896,00
381 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 1978	750,00	714,20	714,20	714,20	0,00	0,00	35,80
382 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	1.264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.264,00
383 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	56.180,00	10.494,26	9.998,26	8.676,40	1.817,86	0,00	45.685,74
384 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.40.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO 1000 E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	3.371,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.371,00
385 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.46.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 1000	15.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.900,00
386 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.90.93.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES 1000	562,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	562,00
387 O 27.001.08.244.0010.2029.3.3.91.97.00.00 APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT 1000 ATUARIAL DO RPPS	110.000,00	50.183,23	50.183,23	50.183,23	0,00	0,00	59.816,77
388 O 27.001.08.244.0010.2029.4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1000	18.938,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.938,00
27.001.08.244.0010.2038 - MANUTENCAO DO CMAS; CMDC E CMDI.1000	**18.000,00**	**770,00**	**770,00**	**770,00**	**0,00**	**0,00**	**17.230,00**
389 O 27.001.08.244.0010.2038.3.3.90.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 1000	5.000,00	770,00	770,00	770,00	0,00	0,00	4.230,00
390 O 27.001.08.244.0010.2038.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
391 O 27.001.08.244.0010.2038.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
392 O 27.001.08.244.0010.2038.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
27.001.08.244.0010.2039 - MANUTENCAO DO BLOCO GESTAO DO SUAS-GSUAS.1936	**29.013,37**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**29.013,37**
393 O 27.001.08.244.0010.2039.3.3.90.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 1936	8.525,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.525,37
	10.070,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.070,00

394 O 27.001.08.244.0010.2039.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1936							
395 O 27.001.08.244.0010.2039.3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA 1936	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
396 O 27.001.08.244.0010.2039.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1936	1.264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.264,00
397 O 27.001.08.244.0010.2039.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1936	2.974,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.974,00
398 O 27.001.08.244.0010.2039.4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1936	3.180,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.180,00
27.001.08.244.0010.2051 - MANUTENCAO DO BLOCO DE PROTECAO SOCIAL BASICA - FONTE 934.1934	**333.333,62**	**172.020,08**	**154.992,63**	**154.992,63**	**17.027,45**	**0,00**	**161.313,54**
399 O 27.001.08.244.0010.2051.3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 1934	150.500,00	51.794,47	51.794,47	51.794,47	0,00	0,00	98.705,53
400 O 27.001.08.244.0010.2051.3.1.90.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1934	5.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.300,00
401 O 27.001.08.244.0010.2051.3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL 1934	2.526,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.526,00
402 O 27.001.08.244.0010.2051.3.1.91.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1000	16.440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.440,00
402 O 27.001.08.244.0010.2051.3.1.91.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1934	11.339,00	4.465,10	4.465,10	4.465,10	0,00	0,00	6.873,90
403 O 27.001.08.244.0010.2051.3.3.90.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 1934	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
404 O 27.001.08.244.0010.2051.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1934	57.726,00	57.655,88	40.924,33	40.924,33	16.731,55	0,00	70,12
404 O 27.001.08.244.0010.2051.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3934	55.596,69	55.576,63	55.280,73	55.280,73	295,90	0,00	20,06
405 O 27.001.08.244.0010.2051.3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA 1000	21.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.200,00
406 O 27.001.08.244.0010.2051.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1934	8.916,93	2.528,00	2.528,00	2.528,00	0,00	0,00	6.388,93
407 O 27.001.08.244.0010.2051.4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1934	3.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,00
27.001.08.244.0010.2245 - MANUTENCAO DO CREAS.1000	**94.438,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**94.438,00**
408 O 27.001.08.244.0010.2245.3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 1000	628,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	628,00

409 O 27.001.08.244.0010.2245.3.1.9 0.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1000	24.380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.380,00
410 O 27.001.08.244.0010.2245.3.1.9 0.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL 1000 CIVIL	1.590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.590,00
411 O 27.001.08.244.0010.2245.3.1.9 1.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1000	12.720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.720,00
412 O 27.001.08.244.0010.2245.3.3.9 0.08.00.00 OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO 1000 SERVIDOR E DO MILITAR	530,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	530,00
413 O 27.001.08.244.0010.2245.3.3.9 0.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 1000	3.180,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.180,00

Período: Janeiro/2026 até Outubro/2026		R$ 1,00
	www.elotech.com.br	Página 2

Cód. Despesa Descrição Fonte Red. Nat.	Desp. Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Sld. Pagar	Reservado	Sld.Empenhar
414 O 27.001.08.244.0010.2245.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	10.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.600,00
415 O 27.001.08.244.0010.2245.3.3.9 0.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA 1000 DISTRIBUICAO GRATUITA	5.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.300,00
416 O 27.001.08.244.0010.2245.3.3.9 0.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO 1000	530,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	530,00
417 O 27.001.08.244.0010.2245.3.3.9 0.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	3.180,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.180,00
418 O 27.001.08.244.0010.2245.3.3.9 0.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	5.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.300,00
419 O 27.001.08.244.0010.2245.3.3.9 0.48.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS 1000 FISICAS	5.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.300,00
420 O 27.001.08.244.0010.2245.4.4.9 0.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1000	21.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.200,00
27.002.08.244.0010.2031 - EXECUCAO DAS POLITICAS DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS. 1000	**1.470.983,26**	**1.088.676,62**	**1.059.698,74**	**1.058.864,25**	**29.812,37**	**0,00**	**382.306,64**
421 O 27.002.08.244.0010.2031.3.1.9 0.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - 1000 PESSOAL CIVIL	594.100,00	499.396,43	499.396,43	499.396,43	0,00	0,00	94.703,57
421 O 27.002.08.244.0010.2031.3.1.9 0.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - 3978 PESSOAL CIVIL	14.399,96	13.024,71	13.024,71	13.024,71	0,00	0,00	1.375,25
	14.500,00	9.935,47	9.935,47	9.100,98	834,49	0,00	4.564,53

422 O 27.002.08.244.0010.2031.3.1.9 0.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1000							
422 O 27.002.08.244.0010.2031.3.1.9 0.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 3978	2.014,58	2.014,51	2.014,51	2.014,51	0,00	0,00	0,07
423 O 27.002.08.244.0010.2031.3.1.9 0.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL 1000 CIVIL	7.500,00	3.815,22	3.815,22	3.815,22	0,00	0,00	3.684,78
424 O 27.002.08.244.0010.2031.3.1.9 1.13.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 1000	58.500,00	44.212,22	44.212,22	44.212,22	0,00	0,00	14.287,78
425 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.08.00.00 OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO 1000 SERVIDOR E DO MILITAR	1.264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.264,00
426 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 1000	23.480,00	10.010,00	10.010,00	10.010,00	0,00	0,00	13.470,00
426 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 3000	10.000,00	9.590,00	9.590,00	9.590,00	0,00	0,00	410,00
427 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	73.000,00	60.504,90	53.053,98	53.053,98	7.450,92	0,00	12.495,10
427 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1989	446,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	446,71
427 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3989	12.699,52	12.572,00	12.572,00	12.572,00	0,00	0,00	127,52
427 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3990	29.000,00	19.388,32	19.388,32	19.388,32	0,00	0,00	9.611,68
428 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA 1000 DISTRIBUICAO GRATUITA	225.900,00	95.269,05	95.269,05	95.269,05	0,00	0,00	130.630,95
428 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA 1990 DISTRIBUICAO GRATUITA	21.296,42	21.244,34	21.244,34	21.244,34	0,00	0,00	52,08
428 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA 3990 DISTRIBUICAO GRATUITA	30.856,07	30.756,30	30.756,30	30.756,30	0,00	0,00	99,77
429 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.34.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL 1000 DECORRENTES DE CONTRATOS DE	5.618,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.618,00
430 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	257.500,00	214.599,36	193.072,40	193.072,40	21.526,96	0,00	42.900,64
430 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1990 JURIDICA	10.000,00	71,88	71,88	71,88	0,00	0,00	9.928,12
430 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 3990 JURIDICA	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00
	19.200,00	18.270,00	18.270,00	18.270,00	0,00	0,00	930,00

431 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.46.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO 1000							
432 O 27.002.08.244.0010.2031.3.3.9 0.48.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS 1000 FISICAS	11.236,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.236,00

Cód. Despesa Descrição Fonte Red. Nat.	Desp. Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Sld. Pagar	Reservado	Sld.Empenhar
433 O 27.002.08.244.0010.2031.4.4.9 0.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1000	22.472,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.472,00
433 O 27.002.08.244.0010.2031.4.4.9 0.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3940	10.000,00	8.150,00	8.150,00	8.150,00	0,00	0,00	1.850,00
433 O 27.002.08.244.0010.2031.4.4.9 0.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3990	3.500,00	3.351,91	3.351,91	3.351,91	0,00	0,00	148,09
27.002.08.244.0010.2032 - MANUTENCAO DO BLOCO GESTAO DO BF E CAD. UN..1940	**29.013,37**	**2.623,42**	**2.623,42**	**2.623,42**	**0,00**	**0,00**	**26.389,95**
434 O 27.002.08.244.0010.2032.3.3.9 0.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 1940	4.500,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	0,00	0,00	3.450,00
435 O 27.002.08.244.0010.2032.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1940	8.743,00	889,17	889,17	889,17	0,00	0,00	7.853,83
436 O 27.002.08.244.0010.2032.3.3.9 0.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1940 FISICA	1.896,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.896,00
437 O 27.002.08.244.0010.2032.3.3.9 0.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1940 JURIDICA	13.874,37	684,25	684,25	684,25	0,00	0,00	13.190,12
27.002.08.246.0010.2246 - PROGRAMA DE ASSISTENCIA AO TRABALHADOR.1000	**415.800,00**	**162.900,00**	**162.900,00**	**162.900,00**	**0,00**	**0,00**	**252.900,00**
438 O 27.002.08.246.0010.2246.3.3.9 0.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	415.800,00	162.900,00	162.900,00	162.900,00	0,00	0,00	252.900,00
27.003.08.243.0009.6022 - ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANCA E O ADOLESCENTE. 1000	**252.116,00**	**143.120,40**	**134.705,36**	**134.705,36**	**8.415,04**	**0,00**	**108.995,60**
439 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	5.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.600,00
439 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3941	30.000,00	26.942,00	26.942,00	26.942,00	0,00	0,00	3.058,00
440 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.9 0.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	1.516,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.516,00
441 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.9 0.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	110.000,00	84.150,40	75.735,36	75.735,36	8.415,04	0,00	25.849,60

441 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 3941 JURIDICA	33.000,00	32.028,00	32.028,00	32.028,00	0,00	0,00	972,00
534 E 27.003.08.243.0009.6022.4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3941	72.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00
27.003.08.243.0009.6023 - MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA.1000	**57.607,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**57.607,00**
442 O 27.003.08.243.0009.6023.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	9.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.250,00
443 O 27.003.08.243.0009.6023.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	10.733,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.733,00
444 O 27.003.08.243.0009.6023.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	37.624,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.624,00
27.003.08.243.0009.6025 - ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIO-EDUCATIVAS.1000	**17.679,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**17.679,00**
445 O 27.003.08.243.0009.6025.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	3.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,00
446 O 27.003.08.243.0009.6025.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	1.264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.264,00
447 O 27.003.08.243.0009.6025.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	12.626,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.626,00
27.003.08.243.0009.6026 - IMPLANTACAO/MANUT. PROGRAMA GUARDA SUBSIDIADA PARA CRIANCAS E ADOLESCENTES.1000	**25.251,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**25.251,00**
448 O 27.003.08.243.0009.6026.3.3.90.48.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS 1000 FISICAS	25.251,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.251,00
27.003.08.243.0009.6027 - REALIZACAO DE CONFERENCIAS MUNICIPAIS E CAPACITACAO DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS.1000	**8.589,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**8.589,00**

Cód. Despesa Descrição Fonte Red. Nat.	Desp. Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Sld. Pagar	Reservado	Sld.Empenhar
449 O 27.003.08.243.0009.6027.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	3.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,00
	2.274,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.274,00

450 O 27.003.08.243.0009.6027.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA							
451 O 27.003.08.243.0009.6027.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	2.526,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.526,00
27.003.08.243.0009.6028 - FAMILIA ACOLHEDORA.1000	**21.200,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**21.200,00**
452 O 27.003.08.243.0009.6028.3.3.90.48.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS 1000 FISICAS	21.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.200,00
27.003.08.243.0009.6623 - MANTENCAO DO PROJETO GUARA.1000	**29.043,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**29.043,00**
453 O 27.003.08.243.0009.6623.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	6.314,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.314,00
454 O 27.003.08.243.0009.6623.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	3.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,00
455 O 27.003.08.243.0009.6623.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	12.626,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.626,00
456 O 27.003.08.243.0009.6623.4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1000	6.314,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.314,00
27.003.08.243.0243.6243 - MANUTENCAO DO PROGRAMA CRIANCA FELIZ.1000	**50.676,00**	**10.486,00**	**10.486,00**	**10.486,00**	**0,00**	**0,00**	**40.190,00**
457 O 27.003.08.243.0243.6243.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	10.281,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.281,00
458 O 27.003.08.243.0243.6243.3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA 1000 DISTRIBUICAO GRATUITA	37.866,00	10.486,00	10.486,00	10.486,00	0,00	0,00	27.380,00
459 O 27.003.08.243.0243.6243.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	2.529,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.529,00
27.003.08.367.0009.1874 - SUBVENÇÃO APAE EI LN 20268740002.1874	**103.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**103.000,00**
535 E 27.003.08.367.0009.1874.3.3.50.43.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS 1874	103.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00
27.003.08.367.0009.1875 - SUBVENÇÃO APAE EI LCH 202618670005.1875	**51.500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**51.500,00**
536 E 27.003.08.367.0009.1875.3.3.50.43.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS 1875	51.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.500,00
27.003.12.361.0011.1103 - AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS DELIBERACAO 13/2025 CEDCA. 3941	**64.600,00**	**63.280,00**	**63.280,00**	**63.280,00**	**0,00**	**0,00**	**1.320,00**
	64.600,00	63.280,00	63.280,00	63.280,00	0,00	0,00	1.320,00

460 E 27.003.12.361.0011.1103.4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3941							
27.004.08.241.0010.1856 - CONSTRUCAO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DE IDOSOS.1856	**1.776.516,84**	**1.272.360,21**	**579.725,97**	**579.725,97**	**692.634,24**	**0,00**	**504.156,63**
461 O 27.004.08.241.0010.1856.4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALACOES 1856	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
461 O 27.004.08.241.0010.1856.4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALACOES 3857	1.276.516,84	1.272.360,21	579.725,97	579.725,97	692.634,24	0,00	4.156,63
27.004.08.241.0010.2036 - ATENDIMENTO INTEGRAL AO IDOSO.1000	**99.826,48**	**9.600,00**	**9.600,00**	**9.600,00**	**0,00**	**0,00**	**90.226,48**
462 O 27.004.08.241.0010.2036.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	3.157,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.157,00
462 O 27.004.08.241.0010.2036.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1861	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Cód. Despesa Descrição Fonte Red. Nat.	Desp. Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Sld. Pagar	Reservado	Sld.Empenhar
462 O 27.004.08.241.0010.2036.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3946	11.000,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	0,00	0,00	1.400,00
462 O 27.004.08.241.0010.2036.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3947	52.113,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.113,48
463 O 27.004.08.241.0010.2036.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	6.742,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.742,00
464 O 27.004.08.241.0010.2036.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	6.314,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.314,00
464 O 27.004.08.241.0010.2036.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 3947 JURIDICA	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
27.004.08.241.0010.2037 - REALIZACAO DE CONFERENCIAS MUNICIPAIS E CAPACITACAO DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS.1000	**12.115,00**	**35,00**	**35,00**	**35,00**	**0,00**	**0,00**	**12.080,00**
465 O 27.004.08.241.0010.2037.3.3.90.14.00.00 DIARIAS - CIVIL 1000	2.526,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	2.491,00

466 O 27.004.08.241.0010.2037.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	2.526,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.526,00
467 O 27.004.08.241.0010.2037.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1000	1.896,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.896,00
468 O 27.004.08.241.0010.2037.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1000	3.157,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.157,00
468 O 27.004.08.241.0010.2037.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1934	2.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.010,00
27.004.08.241.0010.2241 - SUBVENCAO AO LAR DA DIVINA PROVIDENCIA.1000	**114.608,00**	**54.000,00**	**43.200,00**	**43.200,00**	**10.800,00**	**0,00**	**60.608,00**
469 O 27.004.08.241.0010.2241.3.3.50.43.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS 1000	114.608,00	54.000,00	43.200,00	43.200,00	10.800,00	0,00	60.608,00

Totais	5.593.809,94 3.089.782,98 2.331.432,37 2.328.772,40 761.010,58 0,00 2.504.026,96

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:D3EF8494

SECRETARIA DE FINANÇAS
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

MUNICÍPIO DE GUARACI							
PODER EXECUTIVO							
ESTADO DO PARANÁ							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO							
DEMONSTRATIVO DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00							
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**(%) (b/a)**	**Ate o Bimestre (c)**	**% c/a**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	69.274.641,04	80.342.340,26	9.343.371,46	11,63	48.535.346,61	60,41	31.806.993,65
RECEITAS CORRENTES	56.326.825,16	58.867.317,67	9.052.955,11	15,38	44.704.276,59	75,94	14.163.041,08
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.133.893,62	5.351.393,62	491.202,17	9,18	3.000.031,50	56,06	2.351.362,12
Impostos	4.654.258,62	4.871.758,62	476.483,73	9,78	2.778.941,71	57,04	2.092.816,91
Taxas	479.635,00	479.635,00	14.718,44	3,07	221.089,79	46,10	258.545,21
Contribuição de Melhoria	0,00						
CONTRIBUIÇÕES	4.371.635,00	4.371.635,00	694.088,08	15,88	3.805.975,85	87,06	565.659,15
Contribuições Sociais	3.736.089,00	3.736.089,00	649.655,70	17,39	3.427.499,65	91,74	308.589,35
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	635.546,00	635.546,00	44.432,38	6,99	378.476,20	59,55	257.069,80

RECEITA PATRIMONIAL	2.215.150,94	2.236.493,45	867.482,31	38,79	3.833.000,93	171,38	-1.596.507,48
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	20.032,94	20.032,94	0,00	0,00	0,00	0,00	20.032,94
Valores Mobiliários	2.195.118,00	2.216.460,51	867.482,31	39,14	3.833.000,93	172,93	-1.616.540,42
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00						
Exploração de Recursos Naturais	0,00						
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00						
Cessão de Direitos	0,00						
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00				970,00		-970,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00						
RECEITA DE SERVIÇOS	13.902,96	13.902,96	3.626,75	26,09	83.204,02	598,46	-69.301,06
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	13.902,96	13.902,96	0,00				13.902,96
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00						
Serviços e Atividades Financeiras	0,00						
Outros Serviços	0,00	0,00	3.626,75	0,00	83.204,02	0,00	-83.204,02
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	42.134.928,64	44.436.578,64	6.662.693,57	14,99	31.535.283,73	70,97	12.901.294,91
Transferências da União e de suas Entidades	22.888.799,46	25.161.699,46	4.364.182,02	17,34	19.776.834,51	78,60	5.384.864,95
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	13.855.597,52	13.884.347,52	1.589.783,44	11,45	8.023.425,79	57,79	5.860.921,73
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00						
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	5.390.531,66	5.390.531,66	708.728,11	13,15	3.710.023,43	68,82	1.680.508,23
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	-25.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.457.314,00	2.457.314,00	333.862,23	13,59	2.445.810,56	99,53	11.503,44
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	89.895,15	0,00	138.035,06	0,00	-138.035,06
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	2.457.314,00	2.457.314,00	243.967,08	9,93	2.307.775,50	93,91	149.538,50
RECEITAS DE CAPITAL	12.947.815,88	21.475.022,59	290.416,35	1,35	3.831.070,02	17,84	17.643.952,57
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	19.420,00	19.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.420,00
Alienação de Bens Móveis	19.420,00	19.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.420,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	12.928.395,88	21.455.602,59	290.416,35	1,35	3.831.070,02	17,86	17.624.532,57
Transferências da União e de suas Entidades	875.792,00	1.353.292,00	0,00		788.000,00	58,23	565.292,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	12.052.603,88	20.102.310,59	290.416,35	1,44	3.043.070,02	15,14	17.059.240,57
Transferências dos Municípios e de suas							
Entidades							
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00						
Transferências de Pessoas Físicas	0,00						
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	69.274.641,04	80.342.340,26	9.343.371,46	11,63	48.535.346,61	60,41	31.806.993,65
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO							
(IV)							
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00						
Mobiliária							
Contratual							
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	69.274.641,04	80.342.340,26	9.343.371,46	11,63	48.535.346,61	60,41	31.806.993,65
DÉFICIT (VI)[1]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	69.274.641,04	80.342.340,26	9.343.371,46	11,63	48.535.346,61	60,41	31.806.993,65
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	7.370.565,89	0,00	0,00	7.370.565,89	100,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores -							
RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	0,00	7.370.565,89	0,00	0,00	7.370.565,89	100,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais[2]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	**DOTAÇÃO (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g) = (e - f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (I) = (e - h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
			No Bimestre	**Até o Bimestre (f)**		**No Bimestre**	**Até o Bimestre (h)**			
DESPESAS (EXCETO INTRA-	60.881.637,00	80.065.108,81	7.719.719,78	45.109.561,37	34.955.547,44	8.137.312,86	37.906.486,85	42.158.621,96	37.592.936,13	7.203.074,52

ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)										
DESPESAS CORRENTES	44.111.507,00	50.878.062,16	7.742.732,98	36.327.520,11	14.550.542,05	7.246.978,29	34.824.950,03	16.053.112,13	34.516.192,90	1.502.570,08
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	27.330.621,29	29.266.089,49	4.307.607,68	22.397.956,57	6.868.132,92	4.307.607,68	22.397.956,57	6.868.132,92	22.329.065,83	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.700.885,71	21.531.972,67	3.435.125,30	13.929.563,54	7.602.409,13	2.939.370,61	12.426.993,46	9.104.979,21	12.187.127,07	1.502.570,08
DESPESAS DE CAPITAL	14.345.963,00	26.762.879,65	-23.013,20	8.782.041,26	17.980.838,39	890.334,57	3.081.536,82	23.681.342,83	3.076.743,23	5.700.504,44
INVESTIMENTOS	14.095.963,00	26.512.879,65	-66.288,23	8.532.164,89	17.980.714,76	847.059,54	2.831.660,45	23.681.219,20	2.826.866,86	5.700.504,44
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	250.000,00	250.000,00	43.275,03	249.876,37	123,63	43.275,03	249.876,37	123,63	249.876,37	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.424.167,00	2.424.167,00	0,00	0,00	2.424.167,00	0,00	0,00	2.424.167,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	6.491.004,00	5.525.397,11	499.114,24	3.177.894,38	2.347.502,73	499.114,24	3.177.894,38	2.347.502,73	3.177.880,58	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	67.372.641,00	85.590.505,92	8.218.834,02	48.287.455,75	37.303.050,17	8.636.427,10	41.084.381,23	44.506.124,69	40.770.816,71	7.203.074,52
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	67.372.641,00	85.590.505,92	8.218.834,02	48.287.455,75	37.303.050,17	8.636.427,10	41.084.381,23	44.506.124,69	40.770.816,71	7.203.074,52
SUPERÁVIT (XIII)				247.890,86	-247.890,86		7.450.965,38		7.764.529,90	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	67.372.641,00	85.590.505,92	8.218.834,02	48.535.346,61	37.055.159,31	8.636.427,10	48.535.346,61		48.535.346,61	7.203.074,52
RESERVA DO RPPS			466.737,26	3.656.780,75	-3.656.780,75	466.262,75	3.658.195,49	-3.658.195,49		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA DOTAÇÃO**	**DESPESAS EMPENHADAS No**		**SALDO**	**DESPESAS LIQUIDADAS No**		**SALDO**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITAS EM NÃO**
			Bimestre			**Bimestre**				
	(d)	**(e)**		**(f)**	**(g) = (e - f)**		**(h)**	**(I) = (e - h)**	**(j)**	**(k)**
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	6.491.004,00	5.525.397,11	499.114,24	3.177.894,38	2.347.502,73	499.114,24	3.177.894,38	2.347.502,73	3.177.880,58	0,00
DESPESAS CORRENTES	6.491.004,00	5.525.397,11	499.114,24	3.177.894,38	2.347.502,73	499.114,24	3.177.894,38	2.347.502,73	3.177.880,58	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.170.138,00	2.155.976,11	284.088,92	1.404.635,71	751.340,40	284.088,92	1.404.635,71	751.340,40	1.404.621,91	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.320.866,00	3.369.421,00	215.025,32	1.773.258,67	1.596.162,33	215.025,32	1.773.258,67	1.596.162,33	1.773.258,67	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MARCOS ANTONIO DE SOUZA						CLEVERSON NALDO PINA				
PREFEITO							CONTROLE INTERNO			

JEFFERSON DE SOUZA
CONTADOR

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: FUNDO 17/11/2026 - 10:02:33 PREVIDENCIARIO MUNICIPAL DE GUARACI; PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:4BAE7759

SECRETARIA DE FINANÇAS
CRIANÇA E ADOLESCENTE

PARANÁ
Exercício: 2026
Balancete da despesa
Período: Janeiro/2026 até Outubro/2026
R$ 1,00

Cód. Despesa Descrição Fonte Red. Nat.	Desp. Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Sld. Pagar	Reservado	Sld.Empenhar
05.006.13.243.0014.6160 - MANUTENCAO DE OFICINAS CULTURAIS.1000	**428.465,00**	**406.454,24**	**371.302,58**	**371.302,58**	**35.151,66**	**0,00**	**22.010,76**
85 O 05.006.13.243.0014.6160.3.3.90 .30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	13.889,00	3.918,20	3.918,20	3.918,20	0,00	0,00	9.970,80
86 O 05.006.13.243.0014.6160.3.3.90 .36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87 O 05.006.13.243.0014.6160.3.3.90 .39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 JURIDICA	267.576,00	266.470,12	266.470,12	266.470,12	0,00	0,00	1.105,88
87 O 05.006.13.243.0014.6160.3.3.90 .39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 3000 JURIDICA	147.000,00	136.065,92	100.914,26	100.914,26	35.151,66	0,00	10.934,08
27.003.08.243.0009.6022 - ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANCA E O ADOLESCENTE. 1000	**252.116,00**	**143.120,40**	**134.705,36**	**134.705,36**	**8.415,04**	**0,00**	**108.995,60**
439 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	5.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.600,00
439 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.9 0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3941	30.000,00	26.942,00	26.942,00	26.942,00	0,00	0,00	3.058,00
440 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.9 0.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FISICA	1.516,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.516,00

441 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1000	110.000,00	84.150,40	75.735,36	75.735,36	8.415,04	0,00	25.849,60
441 O 27.003.08.243.0009.6022.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 3941	33.000,00	32.028,00	32.028,00	32.028,00	0,00	0,00	972,00
534 E 27.003.08.243.0009.6022.4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3941	72.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00
27.003.08.243.0009.6023 - MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA.1000	**57.607,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**57.607,00**
442 O 27.003.08.243.0009.6023.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	9.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.250,00
443 O 27.003.08.243.0009.6023.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1000	10.733,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.733,00
444 O 27.003.08.243.0009.6023.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1000	37.624,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.624,00
27.003.08.243.0009.6025 - ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIO-EDUCATIVAS.1000	**17.679,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**17.679,00**
445 O 27.003.08.243.0009.6025.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	3.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,00
446 O 27.003.08.243.0009.6025.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1000	1.264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.264,00
447 O 27.003.08.243.0009.6025.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1000	12.626,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.626,00
27.003.08.243.0009.6026 - IMPLANTACAO/MANUT. PROGRAMA GUARDA SUBSIDIADA PARA CRIANCAS E ADOLESCENTES.1000	**25.251,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**25.251,00**
448 O 27.003.08.243.0009.6026.3.3.90.48.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS 1000	25.251,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.251,00
27.003.08.243.0009.6027 - REALIZACAO DE CONFERENCIAS MUNICIPAIS E CAPACITACAO DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS.1000	**8.589,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**8.589,00**
449 O 27.003.08.243.0009.6027.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	3.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,00
450 O 27.003.08.243.0009.6027.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1000	2.274,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.274,00

451 O 27.003.08.243.0009.6027.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1000	2.526,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.526,00
27.003.08.243.0009.6028 - FAMILIA ACOLHEDORA.1000	**21.200,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**21.200,00**
452 O 27.003.08.243.0009.6028.3.3.90.48.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS 1000	21.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.200,00
27.003.08.243.0009.6623 - MANTENCAO DO PROJETO GUARA.1000	**29.043,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**29.043,00**
453 O 27.003.08.243.0009.6623.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	6.314,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.314,00
454 O 27.003.08.243.0009.6623.3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1000	3.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,00
455 O 27.003.08.243.0009.6623.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1000	12.626,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.626,00
456 O 27.003.08.243.0009.6623.4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1000	6.314,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.314,00
27.003.08.243.0243.6243 - MANUTENCAO DO PROGRAMA CRIANCA FELIZ.1000	**50.676,00**	**10.486,00**	**10.486,00**	**10.486,00**	**0,00**	**0,00**	**40.190,00**
457 O 27.003.08.243.0243.6243.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1000	10.281,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.281,00
458 O 27.003.08.243.0243.6243.3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA 1000	37.866,00	10.486,00	10.486,00	10.486,00	0,00	0,00	27.380,00
459 O 27.003.08.243.0243.6243.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1000	2.529,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.529,00
Totais	**890.626,00**	**560.060,64**	**516.493,94**	**516.493,94**	**43.566,70**	**0,00**	**330.565,36**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI							23/11/2026 - 07:51:21
	MARCOS ANTONIO DE SOUZA Prefeito		CLEVERSON NALDO PINA Controle Interno		JEFFERSON DE SOUZA Contador		

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:39C9A29A

SECRETARIA DE FINANÇAS
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI		
PODER EXECUTIVO		
ESTADO DO PARANÁ		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$1,00		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal) PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
1- RECEITA DE IMPOSTOS	4.871.758,62	2.778.941,71
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	856.527,03	550.300,65
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	830.799,24	192.500,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	1.079.299,63	623.320,59
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	2.105.132,72	1.412.820,47
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	40.687.756,87	28.643.017,12
2.1- Cota-Parte FPM	23.552.113,79	18.398.854,10
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	22.316.735,00	16.627.469,71
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	1.235.378,79	1.771.384,39
2.2- Cota-Parte ICMS	15.100.000,00	8.763.924,22
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	148.843,08	137.795,52
2.4- Cota-Parte ITR	913.720,00	730.760,62
2.5- Cota-Parte IPVA	973.080,00	611.682,66
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**45.559.515,49**	**31.421.958,83**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	**7.890.475,62**	**5.374.326,55**
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB = 5% DE		
((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6)+ (2.7))	**3.499.403,26**	**2.481.163,16**

RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**FUNDEB PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	5.402.552,66	3.727.468,83
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	5.390.531,66	3.727.468,83
6.1.1- Principal	5.390.531,66	3.710.023,43
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	17.445,40
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	12.021,00	0,00
6.4.1- Principal	12.021,00	0,00

6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	**-2.499.943,96**	**-1.664.303,12**

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	**VALOR**
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	6.055.652,70
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	6.055.652,70
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	**9.783.121,53**

DESPESAS COM RECUROS DO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	5.586.080,47	3.786.678,95	3.786.678,95	3.786.678,95	0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	5.465.835,43	3.785.229,19	3.785.229,19	3.785.229,19	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	2.928.735,77	1.938.424,19	1.938.424,19	1.938.424,19	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	2.537.099,66	1.846.805,00	1.846.805,00	1.846.805,00	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	120.245,04	1.449,76	1.449,76	1.449,76	0,00
10.2.1- Educação Infantil	91.567,77	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	28.677,27	1.449,76	1.449,76	1.449,76	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**		**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS PROCESSADOS**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE**		**DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)**
	Até o Bimestre (d)	**INDICADORES DO FUNDEB**					**A PAGAR NÃO (g)**	**CAIXA) (h)**		
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO		3.695.589,04	3.695.589,04		3.695.589,04		0,00		0,00	0.0
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos		3.695.589,04	3.695.589,04		3.695.589,04		0,00		0,00	0.0
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA		3.695.589,04	3.695.589,04		3.695.589,04		0,00		0,00	0.0
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO										
- VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	0.0

UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL											
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal				VALOR EXIGIDO		VALOR APLICADO		VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES			% APLICADO
				(j)		(k)		(l)			(m)
15- MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA				2.609.228,18		3.695.589,04			3.695.589,04		99,14
16 - PERCENTUAL DE 50% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL					0,00		0,00		0,00		0,00
17- MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL					0,00		0,00		0,00		0,00
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10%	VALOR MÁXIMO PERMITIDO			VALOR NÃO APLICADO		VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE		EXCEDENTE AO MÁXIMO VALOR NÃO APLICADO			% NÃO APLICADO
de Superávit)								PERMITIDO			
	(n)			(o)		(p)		(q)			(r)
18- TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO		372.746,88		31.879,79		31.879,79			0,00		0,86

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)**
19- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	420.229,32	-4.021.016,33	0,00	91.089,91	0,00	90.638,45
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	420.229,32	90.638,45	0,00	89.640,15	0,00	90.638,45
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	-4.111.654,78	0,00	1.449,76	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)				**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**		
20-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	5.040.109,18	3.169.196,76	3.081.360,23	3.063.409,34	87.836,53
20.1- Educação Infantil	961.060,84	655.505,80	650.055,80	650.055,80	5.450,00
20.2- Ensino Fundamental	3.466.779,34	2.384.476,79	2.302.090,26	2.284.139,37	82.386,53
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	195.061,00	129.214,17	129.214,17	129.214,17	0,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	417.208,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	9.922.984,88	6.735.571,63	6.647.735,10	6.629.784,21	87.836,53
21.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	3.890.428,61	2.504.289,84	2.498.839,84	2.498.839,84	5.450,00
21.1.1- Creche	3.890.428,61	2.504.289,84	2.498.839,84	2.498.839,84	5.450,00

21.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2- ENSINO FUNDAMENTAL	6.032.556,27	4.231.281,79	4.148.895,26	4.130.944,37	82.386,53

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	3.081.360,23
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	5.374.326,55
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10%	0,00
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL = L19(x)	90.638,45
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	**8.365.048,33**

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	7.855.489,71	8.365.048,33	26,62

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	32.622,35	13.294,18	29.396,67	0,00	3.225,68
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	32.622,35	13.294,18	29.396,67	0,00	3.225,68
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	769.223,00	611.250,30
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	582.696,00	429.996,35
31.1.1- Salário-Educação	401.460,00	295.625,87
31.1.2- PDDE	0,00	0,00
31.1.3- PNAE	121.932,00	99.136,68
31.1.4 - PNATE	59.304,00	35.233,80
31.1.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00
31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	45,80
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	186.527,00	181.208,15

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS	1.130.744,34	1.479.011,51	1.153.918,39	1.132.174,60	325.093,12
32.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	6.701,57	6.701,57	6.701,57	0,00
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	943.688,00	976.497,31	691.606,94	683.240,50	284.890,37
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1.703,00	1.663,61	1.663,61	1.663,61	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	63.421,34	43.071,39	43.071,39	43.071,39	0,00
32.8- OUTRAS	121.932,00	451.077,63	410.874,88	397.497,53	40.202,75

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	11.565.998,22	8.434.887,22	8.021.957,57	7.982.262,89	412.929,65
33.1- Despesas Correntes	11.171.705,22	8.053.425,04	7.719.213,86	7.679.519,18	334.211,18
33.1.1- Pessoal Ativo	8.299.482,61	5.917.144,61	5.917.144,61	5.904.878,78	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	258.482,34	172.285,56	172.285,56	172.285,56	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	2.613.740,27	1.963.994,87	1.629.783,69	1.602.354,84	334.211,18
33.2- Despesas de Capital	394.293,00	381.462,18	302.743,71	302.743,71	78.718,47
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	394.293,00	381.462,18	302.743,71	302.743,71	78.718,47

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)**
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	92.592,04	176.059,86
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	3.727.468,83	295.625,87
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	3.796.085,09	397.296,87
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	23.975,78	74.388,86
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	23.975,78	74.388,86
Notas Explicativas		
MARCOS ANTONIO DE SOUZA	CLEVERSON NALDO PINA	JEFFERSON DE SOUZA
Prefeito	Controle Interno	Contador
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: null		17/11/2026 - 16:42:05

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:668EF212

SECRETARIA DE FINANÇAS
FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

MUNICÍPIO DE GUARACI											
PODER EXECUTIVO											
ESTADO DO PARANÁ											
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO											
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO											
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL											
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO											
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea R$ 1,00											
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDAS**			**(e) = (a-d)**	**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO (f)**
			No	**(b)**	**% (b/total b)**		**Bimestre**	**Até o Bimestre (d)**	**(d/total d)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	60.191.186,00	79.374.657,81	7.889.375,24	45.941.898,26	93,34	33.432.759,55	8.308.718,32	38.724.648,74	92,20	40.650.009,07	7.217.249,52

LEGISLATIVA	1.705.287,00	1.705.287,00	176.949,65	914.655,29	1,86	790.631,71	178.699,65	900.480,29	2,14	804.806,71	14.175,00
Ação Legislativa	1.705.287,00	1.705.287,00	176.949,65	914.655,29	1,86	790.631,71	178.699,65	900.480,29	2,14	804.806,71	14.175,00
Controle Externo				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
JUDICIÁRIA				0,00							
Ação Judiciária				0,00							
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
ESSENCIAL A JUSTIÇA				0,00							
Defesa da Ordem Jurídica				0,00							
Representação Judicial e Extrajudicial				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
ADMINISTRAÇÃO	12.248.603,00	14.120.152,53	1.757.922,10	8.701.434,42	17,68	5.418.718,11	1.640.470,86	8.146.689,98	19,40	5.973.462,55	554.744,44
Planejamento e Orçamento				0,00							
Administração Geral	8.763.325,00	10.964.874,53	1.373.482,08	6.834.969,64	13,89	4.129.904,89	1.238.638,34	6.326.420,82	15,06	4.638.453,71	508.548,82
Administração Financeira	2.599.974,00	2.269.974,00	268.343,64	1.268.329,76	2,58	1.001.644,24	285.736,14	1.222.134,14	2,91	1.047.839,86	46.195,62
Controle Interno	251.489,00	251.489,00	31.180,55	167.843,48	0,34	83.645,52	31.180,55	167.843,48	0,40	83.645,52	0,00
Normatização e Fiscalização	252.302,00	252.302,00	34.902,43	166.004,12	0,34	86.297,88	34.902,43	166.004,12	0,40	86.297,88	0,00
Tecnologia da Informação				0,00							
Ordenamento Territorial				0,00							
Formação de Recursos Humanos	7.578,00	7.578,00		0,00		7.578,00				7.578,00	
Administração de Receitas	373.935,00	373.935,00	50.013,40	264.287,42	0,54	109.647,58	50.013,40	264.287,42	0,63	109.647,58	0,00
Administração de Concessões				0,00							
Comunicação Social				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
DEFESA NACIONAL				0,00							
Defesa Aérea				0,00							
Defesa Naval				0,00							
Defesa Terrestre				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
SEGURANÇA PÚBLICA	206.500,00	206.500,00	5.088,30	5.088,30	0,01	201.411,70	5.088,30	5.088,30	0,01	201.411,70	0,00
Policiamento				0,00							
Defesa Civil				0,00							
Informação e Inteligência	206.500,00	206.500,00	5.088,30	5.088,30	0,01	201.411,70	5.088,30	5.088,30	0,01	201.411,70	0,00
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
RELAÇÕES EXTERIORES				0,00							

Relações Diplomáticas				0,00							
Cooperação Internacional				0,00							
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções				0,00							
ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.343.570,67	5.290.160,94	380.386,05	2.925.436,98	5,94	2.364.723,96	543.834,98	2.167.086,37	5,16	3.123.074,57	758.350,61
Assistência ao Idoso	642.936,00	2.003.066,32	0,00	1.335.995,21	2,71	667.071,11	180.211,09	632.560,97	1,51	1.370.505,35	703.434,24
Assistência ao Portador de Deficiência				0,00							
Assistência à Criança e ao Adolescente	327.161,00	462.161,00	57.518,08	153.606,40	0,31	308.554,60	57.518,08	145.191,36	0,35	316.969,64	8.415,04
Assistência Comunitária	1.957.673,67	2.254.633,62	283.667,97	1.272.935,37	2,59	981.698,25	266.905,81	1.226.434,04	2,92	1.028.199,58	46.501,33
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções	415.800,00	570.300,00	39.200,00	162.900,00	0,33	407.400,00	39.200,00	162.900,00	0,39	407.400,00	
PREVIDÊNCIA SOCIAL	6.074.816,00	6.074.816,00	907.972,48	4.703.367,64	9,56	1.371.448,36	908.446,99	4.701.952,90	11,19	1.372.863,10	1.414,74
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	6.074.816,00	6.074.816,00	907.972,48	4.703.367,64	9,56	1.371.448,36	908.446,99	4.701.952,90	11,19	1.372.863,10	1.414,74
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
SAÚDE	11.063.578,50	14.474.507,19	2.228.060,48	10.268.956,12	20,86	4.205.551,07	2.001.384,85	9.789.611,68	23,31	4.684.895,51	479.344,44
Atenção Básica	9.610.101,50	13.131.671,19	2.122.135,39	9.478.047,73	19,26	3.653.623,46	1.856.216,59	9.059.986,52	21,57	4.071.684,67	418.061,21
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	197.901,00	197.901,00	16.410,76	129.863,24	0,26	68.037,76	24.379,00	121.895,00	0,29	76.006,00	7.968,24
Suporte Profilático e Terapêutico	337.334,00	224.720,00		215.165,93	0,44	9.554,07	49.735,93	184.389,94	0,44	40.330,06	30.775,99
Vigilância Sanitária	796.786,00	865.160,00	89.409,33	429.272,06	0,87	435.887,94	70.948,33	406.733,06	0,97	458.426,94	22.539,00
Vigilância Epidemiológica	55.055,00	55.055,00	105,00	16.607,16	0,03	38.447,84	105,00	16.607,16	0,04	38.447,84	0,00
Alimentação e Nutrição	50.501,00										
Administração Geral				0,00							
Demais Subfunções	15.900,00			0,00							
TRABALHO											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
EDUCAÇÃO	9.857.711,84	10.744.390,11	1.642.770,70	7.933.686,14	16,12	2.810.703,97	1.618.846,10	7.520.756,49	17,91	3.223.633,62	412.929,65
Ensino Fundamental	5.882.418,00	6.449.674,27	1.068.178,34	4.943.806,34	10,04	1.505.867,93	995.634,81	4.576.529,44	10,90	1.873.144,83	367.276,90
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	3.241.092,84	3.495.390,50	447.448,59	2.364.853,00	4,80	1.130.537,50	445.998,59	2.359.403,00	5,62	1.135.987,50	5.450,00
Educação de Jovens e Adultos		1.703,00		1.663,61		39,39		1.663,61		39,39	
Educação Especial	195.061,00	258.482,34	43.071,39	172.285,56	0,35	86.196,78	86.142,78	172.285,56	0,41	86.196,78	
Educação Básica											
Administração Geral											
Demais Subfunções	539.140,00	539.140,00	84.072,38	451.077,63	0,92	88.062,37	91.069,92	410.874,88	0,98	128.265,12	40.202,75

CULTURA	1.170.704,00	2.429.344,00	138.539,74	780.008,97	1,58	1.649.335,03	140.623,36	730.801,97	1,74	1.698.542,03	49.207,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	889.239,00	2.000.879,00	44.682,20	373.554,73	0,76	1.627.324,27	51.563,66	359.499,39	0,86	1.641.379,61	14.055,34
Administração Geral											
Demais Subfunções	281.465,00	428.465,00	93.857,54	406.454,24	0,83	22.010,76	89.059,70	371.302,58	0,88	57.162,42	35.151,66
DIREITOS DA CIDADANIA											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas				0,00							
Administração Geral											
Demais Subfunções											
URBANISMO	2.334.115,00	2.386.115,00	269.962,74	1.041.918,85	2,12	1.344.196,15	268.656,74	1.040.522,85	2,48	1.345.592,15	1.396,00
Infra-Estrutura Urbana				0,00							
Serviços Urbanos	2.334.115,00	2.386.115,00	269.962,74	1.041.918,85	2,12	1.344.196,15	268.656,74	1.040.522,85	2,48	1.345.592,15	1.396,00
Transportes Coletivos Urbanos											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
HABITAÇÃO	650.000,00	650.000,00				650.000,00				650.000,00	
Habitação Rural											
Habitação Urbana	650.000,00	650.000,00				650.000,00				650.000,00	
SANEAMENTO											
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
GESTÃO AMBIENTAL	1.400.783,00	1.869.783,00	165.822,73	1.297.397,92	2,64	572.385,08	270.995,76	901.185,56	2,15	968.597,44	396.212,36
Preservação e Conservação Ambiental	1.400.783,00	1.869.783,00	165.822,73	1.297.397,92	2,64	572.385,08	270.995,76	901.185,56	2,15	968.597,44	396.212,36
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	19.444,00	19.444,00	1.264,63	10.902,34	0,02	8.541,66	1.264,63	10.902,34	0,03	8.541,66	
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
Administração Geral											
Demais Subfunções	19.444,00	19.444,00	1.264,63	10.902,34	0,02	8.541,66	1.264,63	10.902,34	0,03	8.541,66	
AGRICULTURA	5.687.392,99	12.104.759,70	-89.454,68	3.821.381,50	7,76	8.283.378,20	20.040,42	486.688,84	1,16	11.618.070,86	3.334.692,66

Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária	5.687.392,99	12.104.759,70	-89.454,68	3.821.381,50	7,76	8.283.378,20	20.040,42	486.688,84	1,16	11.618.070,86	3.334.692,66
Defesa Agropecuária											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
Reforma Agrária											
Colonização											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
INDÚSTRIA	1.814.480,00	3.994.020,00		1.857.340,00	3,77	2.136.680,00	396.046,86	645.581,38	1,54	3.348.438,62	1.211.758,62
Promoção Industrial	1.814.480,00	3.994.020,00		1.857.340,00	3,77	2.136.680,00	396.046,86	645.581,38	1,54	3.348.438,62	1.211.758,62
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
Administração Geral Demais Subfunções COMÉRCIO E SERVIÇOS Promoção Comercial Comercialização Comércio Exterior Serviços Financeiros Turismo Administração Geral Demais Subfunções COMUNICAÇÕES Comunicações Postais Telecomunicações Administração Geral Demais Subfunções ENERGIA Conservação de Energia Energia Elétrica Combustíveis Minerais Biocombustíveis Administração Geral Demais Subfunções				**0,00**							
TRANSPORTE	652.316,00	655.116,00	88.246,09	502.573,10	1,02	152.542,90	88.246,09	502.573,10	1,20	152.542,90	
Transporte Áereo											
Transporte Rodoviário	652.316,00	655.116,00	88.246,09	502.573,10	1,02	152.542,90	88.246,09	502.573,10	1,20	152.542,90	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
DESPORTO E LAZER	891.884,00	1.535.551,50	75.782,09	456.269,64	0,93	1.079.281,86	86.010,59	453.245,64	1,08	1.082.305,86	3.024,00
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	891.884,00	1.535.551,50	75.782,09	456.269,64	0,93	1.079.281,86	86.010,59	453.245,64	1,08	1.082.305,86	3.024,00
Lazer											
Administração Geral											
Demais Subfunções											

ENCARGOS ESPECIAIS	870.000,00	914.710,84	140.062,14	721.481,05	1,47	193.229,79	140.062,14	721.481,05	1,72	193.229,79	
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna	331.000,00	375.710,84	43.275,03	294.830,10	0,60	80.880,74	43.275,03	294.830,10	0,70	80.880,74	
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais	539.000,00	539.000,00	96.787,11	426.650,95	0,87	112.349,05	96.787,11	426.650,95	1,02	112.349,05	
Transferências para a Educação Básica											
Demais Subfunções											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	200.000,00	200.000,00				200.000,00				200.000,00	
Reserva de Contingência	200.000,00	200.000,00				200.000,00				200.000,00	
Reserva do Regime Próprio de Previdência do											
Servidor – RPPS											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	6.687.717,00	5.722.110,11	515.041,32	3.277.970,06	6,66	2.444.140,05	515.041,32	3.277.970,06	7,80	2.444.140,05	
TOTAL (III) = (I + II)	66.878.903,00	85.096.767,92	8.404.416,56	49.219.868,32	100,00	35.876.899,60	8.823.759,64	42.002.618,80	100,00	43.094.149,12	7.217.249,52
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS					**(b/III b)**				**(d/III d)**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO**
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	6.687.717,00	5.722.110,11	515.041,32	3.277.970,06	6,23	2.444.140,05	515.041,32	3.277.970,06	7,38	2.444.140,05	
LEGISLATIVA	196.713,00	196.713,00	15.927,08	100.075,68	0,19	96.637,32	15.927,08	100.075,68	0,23	96.637,32	
Ação Legislativa	196.713,00	196.713,00	15.927,08	100.075,68	0,19	96.637,32	15.927,08	100.075,68	0,23	96.637,32	
Controle Externo											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
JUDICIÁRIA											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ADMINISTRAÇÃO	1.907.116,00	1.907.116,00	120.003,35	788.376,21	1,50	1.118.739,79	120.003,35	788.376,21	1,77	1.118.739,79	
Planejamento e Orçamento											
Administração Geral	1.708.889,00	1.708.889,00	97.812,98	682.807,90	1,30	1.026.081,10	97.812,98	682.807,90	1,54	1.026.081,10	
Administração Financeira	104.100,00	104.100,00	11.677,73	55.165,66	0,10	48.934,34	11.677,73	55.165,66	0,12	48.934,34	

Controle Interno	32.700,00	32.700,00	2.640,72	13.079,15	0,02	19.620,85	2.640,72	13.079,15	0,03	19.620,85	
Normatização e Fiscalização	22.472,00	22.472,00	2.629,22	12.411,00	0,02	10.061,00	2.629,22	12.411,00	0,03	10.061,00	
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas	38.955,00	38.955,00	5.242,70	24.912,50	0,05	14.042,50	5.242,70	24.912,50	0,06	14.042,50	
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
Demais Subfunções											
DEFESA NACIONAL											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
SEGURANÇA PÚBLICA											
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
RELAÇÕES EXTERIORES											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ASSISTÊNCIA SOCIAL	205.971,00	231.471,00	17.075,58	101.066,00	0,19	130.405,00	17.075,58	101.066,00	0,23	130.405,00	
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS Assistência à Criança e ao Adolescente					**(b/III b)**				**(d/III d)**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO**
Assistência Comunitária	205.971,00	231.471,00	17.075,58	101.066,00	0,19	130.405,00	17.075,58	101.066,00	0,23	130.405,00	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
PREVIDÊNCIA SOCIAL											
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											

SAÚDE	1.720.309,00	1.128.564,00	138.321,97	894.962,60	1,70	233.601,40	138.321,97	894.962,60	2,01	233.601,40	
Atenção Básica	1.706.637,00	1.114.892,00	137.414,21	890.423,80	1,69	224.468,20	137.414,21	890.423,80	2,00	224.468,20	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária	6.600,00	6.600,00	907,76	4.538,80	0,01	2.061,20	907,76	4.538,80	0,01	2.061,20	
Vigilância Epidemiológica	7.072,00	7.072,00				7.072,00				7.072,00	
Alimentação e Nutrição											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
TRABALHO											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
EDUCAÇÃO	2.435.970,00	2.036.608,11	191.183,46	1.230.930,19	2,34	805.677,92	191.183,46	1.230.930,19	2,77	805.677,92	
Ensino Fundamental	2.005.570,00	1.641.570,00	138.360,29	995.151,63	1,89	646.418,37	138.360,29	995.151,63	2,24	646.418,37	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	430.400,00	395.038,11	52.823,17	235.778,56	0,45	159.259,55	52.823,17	235.778,56	0,53	159.259,55	
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
CULTURA	16.414,00	16.414,00	1.264,82	6.236,40	0,01	10.177,60	1.264,82	6.236,40	0,01	10.177,60	
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	16.414,00	16.414,00	1.264,82	6.236,40	0,01	10.177,60	1.264,82	6.236,40	0,01	10.177,60	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
DIREITOS DA CIDADANIA											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS					**(b/III b)**				**(d/III d)**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO**
URBANISMO	73.700,00	73.700,00	10.581,55	55.038,68	0,10	18.661,32	10.581,55	55.038,68	0,12	18.661,32	
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos	73.700,00	73.700,00	10.581,55	55.038,68	0,10	18.661,32	10.581,55	55.038,68	0,12	18.661,32	

Transportes Coletivos Urbanos											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
HABITAÇÃO											
Habitação Rural											
Habitação Urbana											
SANEAMENTO											
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
GESTÃO AMBIENTAL	42.400,00	42.400,00	6.885,22	33.488,09	0,06	8.911,91	6.885,22	33.488,09	0,08	8.911,91	
Preservação e Conservação Ambiental	42.400,00	42.400,00	6.885,22	33.488,09	0,06	8.911,91	6.885,22	33.488,09	0,08	8.911,91	
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	19.444,00	19.444,00	1.264,63	10.902,34	0,02	8.541,66	1.264,63	10.902,34	0,02	8.541,66	
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
Administração Geral											
Demais Subfunções	19.444,00	19.444,00	1.264,63	10.902,34	0,02	8.541,66	1.264,63	10.902,34	0,02	8.541,66	
AGRICULTURA											
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
Reforma Agrária											
Colonização											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
INDÚSTRIA											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											

Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS Administração Geral Demais Subfunções COMÉRCIO E SERVIÇOS Promoção Comercial Comercialização Comércio Exterior Serviços Financeiros Turismo Administração Geral Demais Subfunções COMUNICAÇÕES Comunicações Postais Telecomunicações Administração Geral Demais Subfunções ENERGIA Conservação de Energia Energia Elétrica Combustíveis Minerais Biocombustíveis Administração Geral Demais Subfunções					**(b/III b)**				**(d/III d)**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO**
TRANSPORTE	40.000,00	40.000,00	8.027,52	34.708,51	0,07	5.291,49	8.027,52	34.708,51	0,08	5.291,49	
Transporte Áereo											
Transporte Rodoviário	40.000,00	40.000,00	8.027,52	34.708,51	0,07	5.291,49	8.027,52	34.708,51	0,08	5.291,49	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
DESPORTO E LAZER	29.680,00	29.680,00	4.506,14	22.185,36	0,04	7.494,64	4.506,14	22.185,36	0,05	7.494,64	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	29.680,00	29.680,00	4.506,14	22.185,36	0,04	7.494,64	4.506,14	22.185,36	0,05	7.494,64	
Lazer											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ENCARGOS ESPECIAIS											
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
Demais Subfunções											

RESERVA DE CONTINGÊNCIA											
Notas Explicativas											

MARCOS ANTONIO DE SOUZA CLEVERSON NALDO PINA PREFEITO CONTROLE INTERNO JEFFERSON DE SOUZA CONTADOR FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA 17/11/2026 - 10:04:41 MUNICIPAL DE GUARACI

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:A7B2D3FB

SECRETARIA DE FINANÇAS
PPP - PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

MUNICÍPIO DE GUARACI
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO
RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	**SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**REGISTROS EFETUADOS EM**		**2026 Até o Bimestre**
		No bimestre		
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00		0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00		0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00		0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00		0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00		0,00
Outros Passivos	0,00	0,00		0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00		0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00		0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00		0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00		0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00		0,00

DESPESAS DE PPP	**EXERCÍCIO ANTERIOR**	**EXERCÍCIO CORRENTE**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**	**2032**	**2033**	**2034**	**2035**
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Notas Explicativas											
MARCOS ANTONIO DE SOUZA		CLEVERSON NALDO PINA						JEFFERSON DE SOUZA			
Prefeito		Controle Interno							Contador		
	FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: null									23/11/2026 - 07:47:37	

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:7BD34ECE

SECRETARIA DE FINANÇAS
RCL - RECEITA CORRENTE LIQUIDA

MUNICÍPIO DE GUARACI														
PODER EXECUTIVO														
ESTADO DO PARANÁ														
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO														
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA														
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO														
RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00														
ESPECIFICAÇÃO	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**												**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)**	**PREVISÃO ATUALIZADA 2026**
	Novembro 2025	**Dezembro 2025**	**Janeiro 2026**	**Fevereiro 2026**	**Março 2026**	**Abril 2026**	**Maio 2026**	**Junho 2026**	**Julho 2026**	**Agosto 2026**	**Setembro 2026**	**Outubro 2026**		
RECEITAS CORRENTES (I)	**4.652.840,94**	**7.328.601,80**	**5.188.602,23**	**4.187.805,08**	**5.237.576,79**	**4.948.348,31**	**5.511.236,23**	**5.233.093,66**	**5.191.740,51**	**4.489.900,81**	**5.352.656,77**	**4.737.642,23**	**62.060.045,36**	**66.753.643,35**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	311.341,32	411.896,07	235.931,48	95.081,39	458.517,84	572.584,43	271.664,64	295.763,68	271.073,82	308.212,05	225.077,39	266.124,78	3.723.268,89	5.351.393,62
IPTU	13.643,07	26.227,40	14.122,20	3.971,42	75.371,04	282.202,56	42.776,48	54.928,03	36.541,36	17.777,70	12.562,83	10.047,03	590.171,12	856.527,03
ISS	98.300,14	72.999,50	50.539,80	29.640,63	61.319,23	48.347,61	58.465,28	59.452,86	58.094,34	119.011,21	68.199,07	70.250,56	794.620,23	1.079.299,63
ITBI	27.481,97	18.591,57	10.230,68	24.420,00	55.700,01	21.625,62	29.600,00	7.641,52	7.366,32	11.060,49	11.333,24	13.522,12	238.573,54	830.799,24
IRRF	158.992,00	284.717,07	143.609,67	11.948,07	242.264,10	136.937,05	121.985,75	153.535,16	158.304,45	153.667,34	125.627,69	164.941,19	1.856.529,54	2.105.132,72
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	12.924,14	9.360,53	17.429,13	25.101,27	23.863,46	83.471,59	18.837,13	20.206,11	10.767,35	6.695,31	7.354,56	7.363,88	243.374,46	479.635,00
Receita de Contribuições	373.144,25	634.005,94	326.945,49	27.525,41	881.416,78	430.807,51	329.952,92	387.470,42	370.243,13	357.526,11	355.399,21	338.688,87	4.813.126,04	4.371.635,00
Receita Patrimonial	272.063,67	322.865,85	372.218,36	311.917,03	373.816,73	452.102,13	401.828,43	316.369,86	375.656,67	361.609,41	358.942,96	508.539,35	4.427.930,45	2.236.493,45
Rendimentos de Aplicação Financeira	272.063,67	322.865,85	372.218,36	311.917,03	373.816,73	452.102,13	401.828,43	316.369,86	375.656,67	361.609,41	358.942,96	508.539,35	4.427.930,45	2.216.460,51
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.032,94
Receita Agropecuária	0,00	0,00	970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	970,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Receita de Serviços	40.405,48	3.096,30	2.251,84	12.798,04	4.447,40	34.353,58	4.203,44	11.908,39	2.514,58	7.100,00	2.889,88	736,87	126.705,80	13.902,96
Transferências Correntes	3.288.390,30	5.807.240,50	3.656.728,74	3.719.607,32	3.047.818,57	3.328.005,82	4.338.359,93	3.950.841,87	3.841.405,14	3.326.804,91	4.282.841,79	3.417.195,67	46.005.240,56	52.322.904,32
Cota-Parte do FPM	1.819.788,10	2.791.542,42	1.771.935,36	2.227.853,55	1.349.100,18	1.588.434,41	1.922.509,94	2.025.539,87	2.153.977,24	1.709.414,20	2.259.647,86	1.390.441,49	23.010.184,62	23.552.113,79
Cota-Parte do ICMS	744.899,74	1.054.209,99	897.309,28	715.735,00	993.733,62	918.934,84	745.919,06	965.202,82	875.627,85	848.134,88	996.821,30	806.505,57	10.563.033,95	15.100.000,00
Cota-Parte do IPVA	16.021,12	34.592,78	238.487,88	86.645,07	69.741,91	61.257,87	56.903,19	26.651,82	21.189,30	16.728,32	19.000,22	15.077,08	662.296,56	973.080,00
Cota-Parte do ITR	89.282,43	86.370,75	61.255,01	17.862,91	5.064,36	8.522,91	13.684,37	18.675,71	10.688,56	30.964,42	46.630,49	517.411,88	906.413,80	913.720,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	13.129,10	15.903,31	11.848,88	12.434,18	12.308,63	10.827,70	13.011,70	17.376,50	15.729,92	16.937,92	13.789,05	13.531,04	166.827,93	148.843,08
Transferências do FUNDEB	324.811,17	375.423,20	452.786,39	346.719,54	337.831,40	387.656,98	406.387,78	362.467,41	356.062,59	351.383,23	372.355,99	336.372,12	4.410.257,80	5.402.552,66
Outras Transferências Correntes	280.458,64	1.449.198,05	223.105,94	312.357,07	280.038,47	352.371,11	1.179.943,89	534.927,74	408.129,68	353.241,94	574.596,88	337.856,49	6.286.225,90	6.232.594,79
Outras Receitas Correntes	367.495,92	149.497,14	593.556,32	20.875,89	471.559,47	130.494,84	165.226,87	270.739,44	330.847,17	128.648,33	127.505,54	206.356,69	2.962.803,62	2.457.314,00
DEDUÇÕES (II)	**1.392.577,45**	**1.604.919,21**	**1.754.839,04**	**857.899,53**	**2.066.101,44**	**1.325.294,22**	**1.298.815,85**	**1.449.086,55**	**1.337.765,95**	**1.232.618,21**	**1.191.652,80**	**1.220.400,83**	**16.731.971,08**	**16.184.746,68**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	170.979,29	338.444,01	168.375,27	4.191,62	340.736,84	176.698,45	143.960,87	212.304,35	179.733,85	180.881,17	179.662,47	179.548,49	2.275.516,68	2.058.648,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	493.716,94	414.278,29	727.940,55	22.658,87	974.030,86	269.038,92	290.116,42	413.259,74	468.476,42	267.713,20	266.426,54	266.468,84	4.874.125,59	4.134.755,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	191.257,18	222.659,16	262.356,00	218.942,93	265.344,08	361.961,34	314.332,95	212.833,15	249.962,83	259.587,97	256.813,26	225.790,14	3.041.840,99	2.105.018,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	536.624,04	629.537,75	596.167,22	612.106,11	485.989,66	517.595,51	550.405,61	610.689,31	439.592,85	524.435,87	488.750,53	548.593,36	6.540.487,82	7.886.325,68
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**3.260.263,49**	**5.723.682,59**	**3.433.763,19**	**3.329.905,55**	**3.171.475,35**	**3.623.054,09**	**4.212.420,38**	**3.784.007,11**	**3.853.974,56**	**3.257.282,60**	**4.161.003,97**	**3.517.241,40**	**45.328.074,28**	**50.568.896,67**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	10.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	898.000,00	250.000,00	0,00	0,00	286.620,77	0,00	1.944.620,77	1.700.500,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	3.250.263,49	5.223.682,59	3.433.763,19	3.329.905,55	3.171.475,35	3.623.054,09	3.314.420,38	3.534.007,11	3.853.974,56	3.257.282,60	3.874.383,20	3.517.241,40	43.383.453,51	48.868.396,67
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos	36.432,00	72.864,00	35.662,00	35.662,00	35.662,00	35.662,00	35.662,00	35.662,00	35.662,00	35.662,00	35.662,00	35.662,00	465.916,00	802.412,00

agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)														
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI - VII-VIII)	3.213.831,49	5.150.818,59	3.398.101,19	3.294.243,55	3.135.813,35	3.587.392,09	3.278.758,38	3.498.345,11	3.818.312,56	3.221.620,60	3.838.721,20	3.481.579,40	42.917.537,51	48.065.984,67

Notas Explicativas

MARCOS ANTONIO DE SOUZA CLEVERSON NALDO PINA JEFFERSON DE SOUZA Prefeito Controle Interno Contador FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: null 17/11/2026 - 10:05:54

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:56CF38FD

SECRETARIA DE FINANÇAS
RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

MUNICÍPIO DE GUARACI												
PODER EXECUTIVO												
ESTADO DO PARANÁ												
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO												
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO												
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL												
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO												
RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00												

PODER/ÓRGÃO	**Em Exercícios Anteriores (a)**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**			**Saldo e = (a + b) - (c + d)**	**Inscritos**		**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**			**Saldo k = (f + g) - (**	**Saldo Total L = (e + k)**
	Inscritos		**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**		**Em Exercícios Anteriores (f)**	**Em 31 de dezembro 2025 (g)**	**Liquidados (h)**	**Pagos (i)**	**Cancelados (j)**		
		Em 31 de dezembro 2025 (b)										
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	**0,00**	**114.961,48**	**114.732,95**	**0,00**	**228,53**	**0,00**	**3.412.839,73**	**3.389.942,68**	**3.389.942,68**	**1.292,57**	**21.604,48**	**21.833,01**
PODER EXECUTIVO	**0,00**	**114.961,48**	**114.732,95**	**0,00**	**228,53**	**0,00**	**3.412.839,73**	**3.389.942,68**	**3.389.942,68**	**1.292,57**	**21.604,48**	**21.833,01**
PODER LEGISLATIVO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Câmara Municipal	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Tribunal de Contas do Município	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	**0,00**	**6.056,57**	**6.042,83**	**0,00**	**13,74**	**0,00**	**0,00**	**-5,40**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**13,74**
	0,00	**6.056,57**	**6.042,83**	**0,00**	**13,74**	**0,00**	**0,00**	**-5,40**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**13,74**

PODER EXECUTIVO												
PODER LEGISLATIVO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL (III) = (I + II)	**0,00**	**121.018,05**	**120.775,78**	**0,00**	**242,27**	**0,00**	**3.412.839,73**	**3.389.937,28**	**3.389.942,68**	**1.292,57**	**21.604,48**	**21.846,75**
		FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública ENTIDADES CONSOLIDADAS: null									17/11/2026 - 16:40:28	
Notas Explicativas												
MARCOS ANTONIO DE SOUZA				CLEVERSON NALDO PINA						JEFFERSON DE SOUZA		
Prefeito					Controle Interno					Contador		
					www.elotech.com.br							Página 1 de 1

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:834D0DA2

SECRETARIA DE FINANÇAS
RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI		
PODER EXECUTIVO		
ESTADO DO PARANÁ		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$1,00		
ACIMA DA LINHA		**Até o Bimestre 2026 RECEITAS REALIZADAS (a)**
RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	50.568.896,67	36.344.128,20
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.351.393,62	3.000.031,50
IPTU	856.527,03	550.300,65
ISS	1.079.299,63	623.320,59
ITBI	830.799,24	192.500,00
IRRF	2.105.132,72	1.412.820,47
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	479.635,00	221.089,79
Contribuições	635.546,00	378.476,20
Receita Patrimonial	131.475,45	1.205.076,28
Aplicações Financeiras (II)	111.442,51	1.205.076,28
Outras Receitas Patrimoniais	20.032,94	0,00
Transferências Correntes	44.436.578,64	31.535.283,73
Cota-Parte do FPM	19.092.766,79	15.073.360,54
Cota-Parte do ICMS	12.080.000,00	7.011.139,55
Cota-Parte do IPVA	778.464,00	489.345,99
Cota-Parte do ITR	731.120,00	584.608,61
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	119.080,40	110.236,40
Transferências do FUNDEB	5.402.552,66	3.710.023,43
Outras Transferências Correntes	6.232.594,79	4.556.569,21
Demais Receitas Correntes	13.902,96	225.260,49
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00

Receitas Correntes Restantes	13.902,96	225.260,49
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I -	50.457.454,16	35.139.051,92
(II + III)]		
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	21.475.022,59	3.831.070,02
Operações de Crédito (VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	19.420,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	19.420,00	0,00
Transferências de Capital	21.455.602,59	3.831.070,02
Convênios	20.905.780,07	3.639.898,14
Outras Transferências de Capital	549.822,52	191.171,88
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX	21.475.022,59	3.831.070,02
+ X + XI + XII)]		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	71.932.476,75	38.970.121,94
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	71.932.476,75	38.970.121,94

DESPESAS PRIMÁRIAS	**DOTAÇÃO**	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**Até o Bimestre/ 2026**		**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	
				DESPESAS PAGAS (a)	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**	**LIQUIDADOS**	**PAGOS (c)**
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	50.328.643,27	34.802.046,85	33.300.891,51	32.992.120,58	106.753,66	394.689,09	408.664,41
Pessoal e Encargos Sociais	25.516.249,60	19.104.616,28	19.104.616,28	19.035.711,74	47.217,81	97.235,40	97.240,80
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	24.732.393,67	15.697.430,57	14.196.275,23	13.956.408,84	59.535,85	297.453,69	311.423,61
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO							
FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	50.248.643,27	34.802.046,85	33.300.891,51	32.992.120,58	106.753,66	394.689,09	408.664,41
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RPPS) (XXI)							
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTES RPPS) (XXII)							
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS)	26.762.879,65	8.782.041,26	3.081.536,82	3.076.743,23	0,00	2.995.300,39	2.995.300,39
(XXIII)							
Investimentos	26.512.879,65	8.532.164,89	2.831.660,45	2.826.866,86	0,00	2.995.300,39	2.995.300,39
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)		0,00					
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Amortização da Dívida (XXVII)	250.000,00	249.876,37	249.876,37	249.876,37	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO							
FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI	26.512.879,65	8.532.164,89	2.831.660,45	2.826.866,86	0,00	2.995.300,39	2.995.300,39
+ XXVII)]							
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	200.562,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	76.962.084,92	43.334.211,74	36.132.551,96	35.818.987,44	106.753,66	3.389.989,48	3.403.964,80
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	76.962.084,92	43.334.211,74	36.132.551,96	35.818.987,44	106.753,66	3.389.989,48	3.403.964,80

ESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	-359.583,96
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	-359.583,96

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	**VALOR CORRENTE**

JUROS NOMINAIS	**Até o Bimestre 2026 VALOR INCORRIDO**
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	926.688,66
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	332.763,69
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	**234.341,01**
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	11.348.098,08

ABAIXO DA LINHA		**Até o bimestre/ 2026 (b)**
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**SALDO**	
	Em 31/Dez/ 2025	
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	506.872,43	281.120,80
DEDUÇÕES (XL)	11.901.679,02	10.714.657,93
Disponibilidade de Caixa	11.901.679,02	10.714.657,93
Disponibilidade de Caixa Bruta	12.073.365,91	11.081.991,68
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	121.018,01	313.801,35
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	50.668,88	53.532,40
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-11.394.806,59	-10.433.537,13
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		-961.269,46

AJUSTE METODOLÓGICO	**Até o Bimestre/ 2026**
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa	192.783,34
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - + XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	-768.486,12
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	**-1.362.411,09**
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.150.165,70

Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	7.150.165,70
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00
MARCOS ANTONIO DE SOUZA	CLEVERSON NALDO PINA
PREFEITO	CONTROLE INTERNO
JEFFERSON DE SOUZA	
CONTADOR	
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI	17/11/2026 - 16:37:36

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:ACFCA613

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO - CONTABILIDADE II
DECRETO 122/2026 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PARA 2027 ANEXO I FPMIS

Anexo - I
Art. 8º da LC nº 101/2000

Programação Financeira da Receita 2027

Receitas	Receita Estimada	Programação Bimestral												Totais
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Receitas Correntes														
Contribuições	2.909.550,00	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	242.462,50	2.909.550,00
Receita Patrimonial	735.000,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	61.250,00	735.000,00
Outras Receitas Correntes	2.205.000,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	183.750,00	2.205.000,00
TOTAL DAS RECEITAS	**5.849.550,00**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**5.849.550,00**

Publicado por:
Giseli Dore Guilhem
Código Identificador:AE5EA020

ADMINISTRAÇÃO - CONTABILIDADE II
DECRETO 122/2026 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PARA 2027 ANEXO II FPMIS

Anexo - II
Art. 8º da LC nº 101/2000

Cronograma de Execução de Desembolso 2027

Órgãos Unidade Orçamentária	Despesa Fixada	Programação Mensal												Totais
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Fundo Previdenciário Municipal de Itaúna do Sul	5.849.550,00	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	487.462,50	5.849.550,00

TOTAL GERAL	**5.849.550,00**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**487.462,50**	**5.849.550,00**

Publicado por:
Giseli Dore Guilhem
Código Identificador:70727A4D

ADMINISTRAÇÃO - CONTABILIDADE II
DECRETO 122/2026 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PARA 2027 ANEXO II PMIS

Anexo - II
Art. 8º da LC nº 101/2000

Cronograma de Execução de Desembolso 2027

Órgãos Unidade Orçamentária	Despesa Fixada	Programação Mensal												Totais
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Câmara Municipal	1.275.750,00	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	106.312,50	1.275.750,00
Gabinete do Prefeito	516.800,00	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,67	43.066,63	516.800,00
Secretaria de Administração e Planejamento	7.650.207,55	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,30	637.517,25	7.650.207,55
Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico	10.802.513,20	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,43	900.209,47	10.802.513,20
Secretaria de Saúde e Meio Ambiente	10.245.159,25	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,27	853.763,28	10.245.159,25
Secretaria de Assistência Social	1.318.400,00	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,67	109.866,63	1.318.400,00
Secretaria de Educação, Esportes, Cultura e Turismo	10.123.610,00	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,17	843.634,13	10.123.610,00
Reserva de contingência	423.560,00	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,67	35.296,63	423.560,00
TOTAL GERAL	**42.356.000,00**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,63**	**42.356.000,00**

Publicado por:
Giseli Dore Guilhem
Código Identificador:0495DACB

ADMINISTRAÇÃO - CONTABILIDADE II
DECRETO 122/2026 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PARA 2027 ANEXO I PMIS

Anexo - I
Art. 8º da LC nº 101/2000

Programação Financeira da Receita 2027

Receitas	Receita Estimada	Programação Bimestral												Totais
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	

Receitas Correntes														
Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria	3.018.546,80	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,57	251.545,53	3.018.546,80
Contribuições	428.000,00	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,67	35.666,63	428.000,00
Receita Patrimonial	1.167.110,00	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,17	97.259,13	1.167.110,00
Receita de Serviços	13.700,00	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,67	1.141,63	13.700,00
Transferências Correntes	39.563.500,00	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,33	3.296.958,37	39.563.500,00
Outras Receitas Correntes	13.200,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	13.200,00
(-) Deduções da Receita	(600,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(600,00)
(-) Deduções de Rec. Para Formação do FUNDEB	(6.036.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(503.000,00)	(6.036.000,00)
Receitas de Capital														
Alienações de Bens	10.000,00	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,37	10.000,00
Transferências de Capital	4.178.543,20	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,93	348.211,97	4.178.543,20
TOTAL DAS RECEITAS	**42.356.000,00**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,67**	**3.529.666,63**	**42.356.000,00**

Publicado por:
Giseli Dore Guilhem
Código Identificador:F050BA91

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL Nº 02/2026

MUNICÍPIO DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECTUR
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL Nº 02/2026
ETAPA DE SELEÇÃO – ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL
EDITAL Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
(Plano de Ação nº 30882120250002-025670)

O MUNICÍPIO DE LOANDA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.972.074/0001-51, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR e da Comissão Municipal de Seleção de Projetos Culturais, instituída pelo Decreto Municipal nº 148/2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com a Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB) e as disposições do Edital nº 02/2026, TORNA PÚBLICO o RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO (ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL), após o encerramento da fase recursal e a apreciação dos recursos eventualmente apresentados, nos seguintes termos:

1. DO RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

1.1. Após a conclusão da análise de mérito cultural e da fase recursal prevista no Edital nº 02/2026, fica divulgada a classificação final da proposta, conforme quadro abaixo:

	Classificação				**CNPJ**		**Título do Projeto**		**Nota Final**		**Situação Final**	

			Proponente (Razão Social / Nome Fantasia)									
	1º		M BANA ROSSI PRODUÇÕES LTDA (M.B Produções Artísticas)		28.116.944/0001-48		Natal Cultural de Loanda 2026		76,0		Classificado / Selecionado	

1.2. A classificação acima observa a pontuação atribuída pela Comissão Municipal de Seleção de Projetos Culturais.

2. DA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO

2.1. Fica o proponente classificado e selecionado convocado para apresentar a documentação exigida na Etapa de Habilitação, nos termos do Edital nº 02/2026, dentro do prazo e na forma estabelecidos no cronograma e nas orientações oficiais da SECTUR.

2.2. Deverão ser apresentados, conforme exigências do edital:

· Documentação de regularidade jurídica;
· Documentação de regularidade fiscal;
· Documentação de regularidade trabalhista;
· Comprovação de sede na região da AMUNPAR;
· Comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação cultural;
· Demais documentos e declarações exigidos no Edital nº 02/2026 e respectivos anexos.

2.3. A documentação deverá ser encaminhada/apresentada conforme instruções da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR, observando-se o prazo a ser indicado na convocação específica. O não atendimento às exigências de habilitação, no prazo estabelecido, poderá acarretar a desclassificação do proponente, nos termos do edital.

Loanda/PR, 23 de Novembro de 2026.

ANA PAULA MARQUES ALENCAR
Secretária Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR
Município de Loanda/PR

COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
Decreto Municipal nº 148/2026

Publicado por:
Dulce Maria Lunardon Godoy
Código Identificador:0108D834

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL Nº 03/2026

MUNICÍPIO DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECTUR
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL Nº 03/2026
ETAPA DE SELEÇÃO – ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – ESPETÁCULO TEATRAL NA SEMANA DO NATAL – LOANDA 2026
(Plano de Ação nº 30882120250002-025670)

O MUNICÍPIO DE LOANDA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.972.074/0001-51, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR e da Comissão Municipal de Seleção de Projetos Culturais, instituída pelo Decreto Municipal nº 148/2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB) e as normas do Edital de Chamamento Público, TORNA PÚBLICO o RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO (ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL) dos projetos inscritos para a categoria Espetáculo Teatral na Semana do Natal – Loanda 2026, após a conclusão da fase recursal, conforme deliberação e registros da Comissão.

1. DO RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

1.1. Concluída a análise dos recursos administrativos eventualmente apresentados, fica divulgada a classificação final dos projetos concorrentes na categoria Espetáculo Teatral na Semana do Natal – Loanda 2026, cujo valor máximo é de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para 01 (uma) vaga:

Classificação	Proponente	CNPJ	Título do Projeto	Nota Final (0–120)	Situação Final
1º	53.512.484 IGOR CRUZ DA SILVA (Circo Teatro Sem Lona)	53.512.484/0001-14	A Magia do Natal	79,0	Classificado e selecionado
2º	CANTOR JOAQUIM FELIX (Cantor Joaquim Felix / Amor e Arte)	64.001.289/0001-46	Natal Cultural de Loanda 2026 (Natal dos Sonhos)	60,0	Classificado – suplente

1.2. A classificação acima reproduz as notas e a ordem constantes do Resultado Preliminar nº 03/2026. Eventuais alterações decorrentes de recursos deverão ser incorporadas à tabela antes da publicação, com indicação da decisão correspondente.

2. DO ENCERRAMENTO DA FASE RECURSAL

2.1. O presente Resultado Final considera o encerramento do prazo para interposição de recursos e o julgamento dos recursos administrativos apresentados, conforme registros da Comissão Municipal de Seleção de Projetos Culturais.

3. DA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO

3.1. Fica convocado o proponente classificado em 1º lugar e selecionado, 53.512.484 IGOR CRUZ DA SILVA (Circo Teatro Sem Lona), para apresentar a documentação exigida na Etapa de Habilitação, observados os prazos, a forma de envio e as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público.

3.2. A documentação de habilitação deverá contemplar os requisitos previstos no Edital, incluindo regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, comprovação de sede na região da AMUNPAR/AMUSEP e comprovação mínima de 02 (dois) anos de atuação cultural, conforme exigências editalícias.

3.3. O não atendimento à convocação, a não apresentação da documentação no prazo estabelecido ou a constatação de irregularidade que impeça a habilitação poderá acarretar a inabilitação do proponente, com adoção das providências previstas no Edital, inclusive convocação do suplente, respeitada a ordem de classificação.

Loanda/PR, 23 de Novembro de 2026.

ANA PAULA MARQUES ALENCAR
Secretária Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR
Município de Loanda/PR

COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
Decreto Municipal nº 148/2026

Publicado por:
Dulce Maria Lunardon Godoy
Código Identificador:891C107A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE 39/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

O Responsavel:
ISMAEL BATISTA no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente licitação neste termo:

a) Licitação Nº :
91 2026/
b) Modalidade :
Pregão
c) Data Homologação :
23/11/2026
d) Objeto Homologado :
Aquisição de CAMINHAO CAÇAMBA BASCULANTE, entregue em parcela única para atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos, conforme PLANO DE AÇAO Nº 09032025-082597, EMENDA Nº 202531760003.

e) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor

	Item	**Item**	C.E.E.S COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA **Descrição**			**Marcas**	**Unid**	**Unid**		**Quantidade**			**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
	1			AQUISIÇÃO DE CAMINHAO CAÇAMBA BASCULANTE, ENTREGUE FOTON 1722				Ud				1,000	456.900,000	456.900,00
											Total:	***Total:***		456.900,00
		Paiçandu,		23/11/2026										

ISMAEL BATISTA

PREFEITO

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:7D73B5A1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO DECRETO N° 264/2026

RELATÓRIO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Período: 01/01/2026 até 31/12/2026

Equiplano							Página: 1

Lei/Ato n° 6165 - Decreto n° 264/2026 de 23/11/2026		**Escopo**				**Nº documento**	**Ano**
Lei: 5201 Lei ordinária		Lei Orçamentária Anual - LOA				1104	2025
Crédito adicional		**Recurso do crédito adicional**					**Valor**
Suplementar		Anulação de Dotações					20.000,00
Despesa 03	Secretaria de Administração		**Tipo de alteração:**		Acréscimo		20.000,00
03.001 04.122.0402.2008 3.3.90.30.00.00	Secretaria de Administração Manutenção da Secretaria de Administração MATERIAL DE CONSUMO		**Tipo de operação:**		Abertura		
450 0 **Crédito adicional:** Suplementar 03	Recursos Ordinários (Livres) Secretaria de Administração	Recursos Ordinários (Livres) **Recurso do crédito adicional:** Secretaria de Administração	**Recurso do crédito adicional:** **Tipo de alteração:**		Anulação de Dotações Anulação		20.000,00
03.001 04.122.0402.2008 3.3.90.36.00.00 500 0	Secretaria de Administração Manutenção da Secretaria de Administração OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA Recursos Ordinários (Livres)		**Tipo de operação:**		Abertura		
Crédito adicional: Suplementar **Resumo acumulado**		**Recurso do crédito adicional:** **Recurso do crédito adicional**		Anulação de Dotações **Tipo de alteração**			**Valor**
Suplementar		Anulação de Dotações		Acréscimo			20.000,00
Suplementar		Anulação de Dotações					20.000,00

Equiplano Sistemas - Versão: **1** Emitido por: **Scheila Silvino Beppler** 23/11/2026 09:02:46

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:82CA5CF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO DECRETO N° 266/2026

RELATÓRIO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Período: 01/01/2026 até 31/12/2026

Equiplano **Lei/Ato n° 6167 - Decreto n° 266/2026 de 23/11/2026** **Lei:** 5201 Lei ordinária **Crédito adicional**	**Lei/Ato n° 6167 - Decreto n° 266/2026 de 23/11/2026** 5201 Lei ordinária				**Escopo** Lei Orçamentária Anual - LOA **Recurso do crédito adicional**			**Nº documento** 1104	Página: 1 **Ano** 2025 **Valor**
Suplementar **Despesa**		02	Executivo Municipal	Anulação de Dotações		**Tipo de alteração:**		Acréscimo	52.000,00 2.000,00
		02.001	Executivo Municipal			**Tipo de operação:**		Abertura	
	04.122.0401.2002	04.122.0401.2002	Manutenção do Gabinete do Prefeito						
	3.3.90.39.00.00	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
200		0	Recursos Ordinários (Livres)						
Crédito adicional:	Suplementar				**Recurso do crédito adicional:**			Anulação de Dotações	
		05				**Tipo de alteração:**		Acréscimo	50.000,00

			Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo						
		05.002	Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo			**Tipo de operação:**		Abertura	
	12.306.1203.2024	12.306.1203.2024	Manter o Programa de Alimentação Escolar - Ensino Fundamental						
	3.3.90.30.00.00	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO						
1090		103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB						
Crédito adicional:	Suplementar				**Recurso do crédito adicional:**			Anulação de Dotações	
		09	Secretaria de Desenvolvimento Agrícola e Pecuária			**Tipo de alteração:**		Anulação	2.000,00
		09.002	Secretaria de Desenvolvimento Agrícola e Pecuária			**Tipo de operação:**		Abertura	
	20.606.2001.2071	20.606.2001.2071	Manutenção das Atividades de Agricultura e Fomento						
	3.3.90.39.00.00	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
3930		0	Recursos Ordinários (Livres)						
Crédito adicional:	Suplementar				**Recurso do crédito adicional:**			Anulação de Dotações	
		09	Secretaria de Desenvolvimento Agrícola e Pecuária			**Tipo de alteração:**		Anulação	50.000,00
		09.003	Secretaria de Desenvolvimento Agrícola e Pecuária			**Tipo de operação:**		Abertura	
	20.608.2001.2072	20.608.2001.2072	Manutenção, Implementação e Incentivo a Pecuaria						
	3.3.90.30.00.00	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO						
3990		0	Recursos Ordinários (Livres)						
Crédito adicional:	Suplementar				**Recurso do crédito adicional:**			Anulação de Dotações	
Resumo acumulado Suplementar Suplementar				**Recurso do crédito adicional** Anulação de Dotações Anulação de Dotações			**Tipo de alteração** Acréscimo Anulação		**Valor** 52.000,00 52.000,00

Equiplano Sistemas - Versão: **1** Emitido por: **Scheila Silvino Beppler** 23/11/2026 15:52:40

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:22CAB377

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 004 AO CONTRATO N.º 131/2022

TERMO ADITIVO Nº 004 AO CONTRATO N.º 131/2022, DECORRENTE DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 43/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS/PR E A EMPRESA GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA., PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS/PR, pessoa jurídica de direito público, com sede na rua Guilherme Schiffer, nº 67, Centro, na Cidade de Porto Amazonas, Estado de Paraná, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.179.837/0001-01, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, portador (a) do RG nº 4.572.335-6 SSP-PR e inscrito (a) no CPF sob o nº 865.490.069-53 , daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA**, sociedade empresária limitada, com sede na Rua Senador Accioly Filho, nº 431, Cidade Industrial, em Curitiba, Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.104.422/0008-82, Inscrição Municipal nº 17.02.543.236-6, neste ato representada pelo Sr**. CARLOS ROBERTO FERREIRA FILHO,** Coordenador de Negócios, inscrito no CPF/MF sob nº 007.672.929-01, conforme Instrumento Procuratório, adiante simplesmente **CONTRATADA,** têm justo e acordado o presente Aditivo ao Contrato nº 131/2022, decorrente do Processo de Inexigibilidade n° 43/2022, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, bem como pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO – O presente aditivo tem por objeto a **prorrogação** da vigência contratual de 01/01/2027 a 31/12/2027, em conformidade com o disposto na Cláusula Quarta, § 1º, do Contrato original, bem como nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA REORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS MATERIAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL –O presente Termo Aditivo tem por objeto, também, formalizar a reorganização dos grupos etários no escopo de atendimento previsto no contrato primitivo, conforme a nova estrutura pedagógica da coleção do Sistema de Ensino Aprende Brasil – Edição 2025, que passou a contemplar, de forma mais segmentada, os agrupamentos: 0 a 11 meses, 1 ano a 1 ano e 11 meses e 2 anos a 2 anos e 11 meses. A decisão pela segmentação foi tomada pela Administração Pública, com base na avaliação pedagógica da rede municipal de ensino e na compatibilidade com o contrato vigente, visando ao aprimoramento da oferta educacional e ao atendimento do interesse público.

Parágrafo Único – A faixa etária de 0 a 11 meses (Berçário) passa a ser atendida com materiais específicos, sem implicar acréscimo de valor ao contrato, uma vez que os estudantes dessa faixa etária já estão incluídos no público-alvo originalmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - Estimam-se, para o ano letivo de 2027, as quantidades inicialmente contratadas, totalizando 615 estudantes.

CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE – O presente aditivo tem por objeto o **reajuste** dos preços unitários contratados, **com incidência a partir de 10/12/2027**, em observância às disposições legais, e conforme previsão contida na Cláusula Segunda, § 1º, do Contrato primitivo, que versam sobre o reajustamento de preços para a manutenção da equação econômico-financeira durante toda a vigência contratual, em **4,22%**, com base na variação anual acumulada do **IPCA**, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo (Fonte: IBGE):

Nível / Ano Escolar	Qtde. Estudantes	Valor Unitário Atual (sem reajuste)	Valor Coleção Atual (sem reajuste)	Reajuste Índice IPCA Out/2025	Valor Unitário (com reajuste)	Valor Coleção (com reajuste)	TOTAL
Berçário	15	R$ 416,30	R$ 416,30	4,22%	R$ 433,86	R$ 433,86	R$ 6.508,01
G1	20	R$ 416,30	R$ 416,30		R$ 433,86	R$ 433,86	R$ 8.677,35
G2	30	R$ 416,30	R$ 416,30		R$ 433,86	R$ 433,86	R$ 13.016,03
G3	35	R$ 250,14	R$ 500,28		R$ 260,70	R$ 521,39	R$ 18.248,71
G4	45	R$ 250,14	R$ 500,28		R$ 260,70	R$ 521,39	R$ 23.462,63
G5	60	R$ 250,14	R$ 500,28		R$ 260,70	R$ 521,39	R$ 31.283,50
1.º Ano	75	R$ 134,81	R$ 539,24		R$ 140,50	R$ 561,99	R$ 42.149,69
2.º Ano	85	R$ 134,81	R$ 539,24		R$ 140,50	R$ 561,99	R$ 47.769,65
3.º Ano	85	R$ 134,81	R$ 539,24		R$ 140,50	R$ 561,99	R$ 47.769,65
4.º Ano	80	R$ 134,81	R$ 539,24		R$ 140,50	R$ 561,99	R$ 44.959,67
5.º Ano	85	R$ 134,81	R$ 539,24		R$ 140,50	R$ 561,99	R$ 47.769,65
TOTAL GLOBAL	**615**	**R$ 318.187,10**			**R$ 331.614,54**		

VALOR DO CONTRATO:	**R$ 318.187,10**
VALOR DO CONTRATO - COM REAJUSTE:	**R$ 331.614,59**
VALOR DO REAJUSTE:	**R$ 13.427,49**

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR GLOBAL – O valor global do presente contrato, atualizado para o ano letivo de 2027, fica estimado em R$ 331.614,59 (Trezentos e trinta e um mil, seiscentos e quatorze reais e cinquenta e nove centavos).

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas com a execução deste instrumento correrão às expensas do orçamento da Contratante, à conta da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO – 05 – Departamento de Educação e Cultura
UNIDADE – 05.001 – Departamento de Educação e Cultura
PROJETO/ATIVIDADE – 12.361.0007.2007 – Manutenção do Ensino Fundamental
PROJETO/ATIVIDADE – 12.365.0010.2010 – Manutenção do Ensino Infantil
NATUREZA DE DESPESA – 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Reduzido	Programática	Fonte	Desdobramento	Descrição
00605	05.001. 12.361.0007.2007	00103	3.3.90.30.60.00	Material Didático
00620	05.001. 12.361.0007.2007	00104	3.3.90.30.60.00	Material Didático
01010	05.001. 12.365.0010.2010	00103	3.3.90.30.60.00	Material Didático
01015	05.001. 12.365.0010.2010	00104	3.3.90.30.60.00	Material Didático

CLÁUSULA SÉTIMA: DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO – As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

§ 1º A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) obriga-se a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

§ 2º A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

CLÁUSULA OITAVA: DA PROTEÇÃO DE DADOS – As Partes declaram que as informações e os dados pessoais disponibilizados para a execução deste Contrato serão requeridos, utilizados, compartilhados e/ou tratados estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, mediante prévio e expresso consentimento dos seus titulares, comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO - A gestão e a fiscalização da execução contratual ficarão sob a responsabilidade dos seguintes servidores:
I – Gestora do Contrato: Maria Terezinha Paionk Mezzadri, conforme Portaria nº 41 De 31 De Março De 2025, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretora do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
II – Fiscal do Contrato: Kaethellynn's Ghosn de França da Silva, Portaria nº 41 De 31 De Março De 2025, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo I.

Parágrafo único. Compete à gestora e à fiscal do contrato acompanhar, gerir e fiscalizar a execução contratual, observadas as atribuições e responsabilidades previstas na legislação vigente e nos atos de designação correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RATIFICAÇÃO – Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Porto Amazonas, 23 de novembro de 2026.

_____	_____

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS/PR	GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA.
CONTRATANTE	CONTRATADA Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
RG:	RG:

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:890B36BC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
ATO DE DIÁRIA

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº:	089/2026	
DATA DA CONCESSÃO:	27/11/2026	
FAVORECIDO:	DAINGRI FÉLIX	
CPF:	078.949.509-04	
DESTINO VIAGEM:	BRASÍLIA-DF	
OBJETIVO DA VIAGEM		
PARTICIPAR DO SEMINÁRIO GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL 2027: NOVA MESA DIRETORA, REGRAS, RESPONSABILIDADES E REPUTAÇÃO INSTITUCIONAL, A SER MINISTRADO PELA EMPRESA AKM – TREINAMENTOS PÚBLICOS, NOS DIAS 01 A 04 DE DEZEMBRO DE 2026 EM BRASÍLIA-DF.		
PARTIDA E PROVAVEL RETORNO		
PARTIDA:	30/11/2026 ÁS 05:00 HORAS	
RETORNO:	05/12/2026 ÁS 18:00 HORAS	
Nº. DE DIÁRIAS CONCEDIDAS:	06 (SEIS)	

	Qtda	Valor Unit	Total
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA C/ PERNOITE:	**5**	**810,70**	4.053,50
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA S/ PERNOITE:	**1**	**253,33**	253,33
VALOR TOTAL CONCEDIDO:			**R$. 4.306,83**

Autorizo a concessão.
Câmara Municipal de Querência do Norte – PR, aos 23 dias do mês de dezembro de 2026.

RICARDO PAULINO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ângela Santos Barcelos
Código Identificador:88706107

CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
ATO DE DIÁRIA

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº:	092/2026	
DATA DA CONCESSÃO:	27/11/2026	
FAVORECIDO:	JOSE CARLOS BETTIN	
CPF:	350.655.409-34	
DESTINO VIAGEM:	BRASÍLIA-DF	
OBJETIVO DA VIAGEM		
PARTICIPAR DO SEMINÁRIO GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL 2027: NOVA MESA DIRETORA, REGRAS, RESPONSABILIDADES E REPUTAÇÃO INSTITUCIONAL, A SER MINISTRADO PELA EMPRESA AKM – TREINAMENTOS PÚBLICOS, NOS DIAS 01 A 04 DE DEZEMBRO DE 2026 EM BRASÍLIA-DF.		
PARTIDA E PROVAVEL RETORNO		
PARTIDA:	30/11/2026 ÁS 05:00 HORAS	
RETORNO:	05/12/2026 ÁS 18:00 HORAS	
Nº. DE DIÁRIAS CONCEDIDAS:	06 (SEIS)	

	Qtda	Valor Unit	Total
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA C/ PERNOITE:	**5**	**810,70**	4.053,50
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA S/ PERNOITE:	**1**	**253,33**	253,33
VALOR TOTAL CONCEDIDO:			**R$. 4.306,83**

Autorizo a concessão.
Câmara Municipal de Querência do Norte – PR, aos 23 dias do mês de dezembro de 2026.

RICARDO PAULINO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ângela Santos Barcelos
Código Identificador:E8B869BA

CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
ATO DE DIÁRIA

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº:	093/2026	
DATA DA CONCESSÃO:	27/11/2026	
FAVORECIDO:	MARIANA NOGUEIRA LIMA	

CPF:	057.931.409-05	
DESTINO VIAGEM:	BRASILIA-DF	
OBJETIVO DA VIAGEM		
PARTICIPAR DO SEMINÁRIO GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL 2027: NOVA MESA DIRETORA, REGRAS, RESPONSABILIDADES E REPUTAÇÃO INSTITUCIONAL, A SER MINISTRADO PELA EMPRESA AKM – TREINAMENTOS PÚBLICOS, NOS DIAS 01 A 04 DE DEZEMBRO DE 2026 EM BRASÍLIA-DF.		
PARTIDA E PROVAVEL RETORNO		
PARTIDA:	30/11/2026 ÁS 05:00 HORAS	
RETORNO:	05/12/2026 ÁS 18:00 HORAS	
Nº. DE DIÁRIAS CONCEDIDAS:	06 (SEIS)	

	Qtda	Valor Unit	Total
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA C/ PERNOITE:	**5**	**810,70**	4.053,50
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA S/ PERNOITE:	**1**	**253,33**	253,33
VALOR TOTAL CONCEDIDO:			**R$. 4.306,83**

Autorizo a concessão.
Câmara Municipal de Querência do Norte – PR, aos 23 dias do mês de dezembro de 2026.

RICARDO PAULINO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ângela Santos Barcelos
Código Identificador:D4AEE001

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA - FDO CRIANÇA E ADOLESCENTE

MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA									
RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DA ADOLESCÊNCIA									
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA									
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA									
09/2026 a 10/2026									
LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º - Anexo I									R$
DESPESAS	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**CRÉDITOS ADICIONAIS (e)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)=(d+e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**% (j/f)**	**Saldo a Liquidar (f-j)**
				No Bimestre (g)	**Até o Bimestre (h)**	**No Bimestre (i)**	**Até o Bimestre (j)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	1.159.500,00	-244.000,00	915.500,00	100.488,30	563.513,09	100.488,30	563.513,09	64,69	351.986,91
DESPESAS CORRENTES	1.009.500,00	-174.000,00	835.500,00	100.488,30	540.502,05	100.488,30	540.502,05	64,69	294.997,95
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	712.500,00	-104.000,00	608.500,00	81.694,00	434.433,58	81.694,00	434.433,58	71,39	174.066,42
OUTRAS DESPESAS CORRRENTES	297.000,00	-70.000,00	227.000,00	18.794,30	106.068,47	18.794,30	106.068,47	46,73	120.931,53
DESPESAS CAPITAL	150.000,00	-70.000,00	80.000,00	0,00	23.011,04	0,00	23.011,04	0,00	56.988,96
INVESTIMENTOS	150.000,00	-70.000,00	80.000,00	0,00	23.011,04	0,00	23.011,04	0,00	56.988,96
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)									
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)	1.159.500,00	-244.000,00	915.500,00	100.488,30	563.513,09	100.488,30	563.513,09	64,69	351.986,91
SUPERÁVIT (XIII)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	1.159.500,00	-244.000,00	915.500,00	100.488,30	563.513,09	100.488,30	563.513,09	64,69	351.986,91

RODRIGO BASE	***FERNANDO ALBERTO CADORE***
CRC nº PR-053661/O-6	Prefeito Municipal
Contador	

Publicado por:
Rodrigo Base
Código Identificador:F87F5217

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITA - FDO CRIANÇA E ADOLESCENTE

MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA							
RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DA ADOLESCÊNCIA							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITA							
09/2026 a 10/2026							
LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º - Anexo I							R$
RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	10,98	563.513,09	61,55	351.986,91
RECEITAS CORRENTES	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	10,98	563.513,09	61,55	351.986,91
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	10,98	563.513,09	61,55	351.986,91
Transferências Intergovernamentais	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	10,98	563.513,09	61,55	351.986,91
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	10,98	563.513,09	61,55	351.986,91
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V)=(III+IV)	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	10,98	563.513,09	61,55	351.986,91
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL (VII) = (V + VI)	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	10,98	563.513,09	61,55	351.986,91
SALDO DE EXERC. ANTERIORES (Utilizados para Créditos A dicionais)	-	-	-	-	-	-	-

RODRIGO BASE	***FERNANDO ALBERTO CADORE***
CRC nº PR-053661/O-6	Prefeito Municipal
Contador	

Publicado por:
Rodrigo Base
Código Identificador:473F7ECE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO SUBFUNÇÃO - FDO CRIANÇA E ADOLESCENTE

MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA										
RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DA ADOLESCÊNCIA										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO										
09/2026 a 10/2026										
***** RELATÓRIO DE SIMPLES CONFERÊNCIA *****										
LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II										R$
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	**INICIAL**	**ATUALIZADA (a)**	**DESPESA EMPENHADA**		**No Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**			**Saldo a Liquidar (a-e)**	
			No Bimestre (b)	**Até o Bimestre (c)**		**Até o Bimestre (e)**	**% (e/total e)**	**% (e/a)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	563.513,09	100.488,30	563.513,09	100,00	61,55	351.986,91	
Assistência Social	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	563.513,09	100.488,30	563.513,09	100,00	61,55	351.986,91	
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.159.500,00	915.500,00	100.488,30	563.513,09	100.488,30	563.513,09	100,00	61,55	351.986,91	
TOTAL (II)	**1.159.500,00**	**915.500,00**	**100.488,30**	**563.513,09**	**100.488,30**	**563.513,09**	**100,00**	**61,55**	**351.986,91**	
RODRIGO BASE					***FERNANDO ALBERTO CADORE***					
CRC nº PR-053661/O-6					Prefeito Municipal					
Contador										

Publicado por:
Rodrigo Base
Código Identificador:4C29609A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO RECEITAS

MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e **2**							
RECEITAS	**Previsão**	**Previsão atualizada(a)**	**Receitas realizadas**				**Saldo a realizar (a - c)**
			No bimestre	**% (b/a)**	**Até o bimestre**	**% (c/a)**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	43.385.000,00	51.111.669,14	8.036.365,33	15,72	32.347.847,18	63,29	18.763.821,96
RECEITAS CORRENTES	38.803.500,00	39.174.810,65	5.858.339,88	14,95	27.113.578,98	69,21	12.061.231,67
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	2.238.150,00	2.238.150,00	834.187,08	37,27	2.040.676,86	91,18	197.473,14
IMPOSTOS	1.866.200,00	1.866.200,00	779.055,83	41,75	1.811.041,03	97,04	55.158,97
TAXAS	371.950,00	371.950,00	55.131,25	14,82	229.635,83	61,74	142.314,17
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	373.842,00	373.842,00	46.457,01	12,43	243.952,90	65,26	129.889,10
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO	373.842,00	373.842,00	46.457,01	12,43	243.952,90	65,26	129.889,10
RECEITA PATRIMONIAL	1.350.000,00	1.350.000,00	383.722,87	28,42	1.809.225,17	134,02	(459.225,17)
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO	5.300,00	5.300,00	240,00	4,53	960,00	18,11	4.340,00
VALORES MOBILIÁRIOS	1.344.700,00	1.344.700,00	383.482,87	28,52	1.808.265,17	134,47	(463.565,17)
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CESSÃO DE DIREITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	94.500,00	94.500,00	833,76	0,88	4.268,39	4,52	90.231,61
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E	94.500,00	94.500,00	833,76	0,88	4.268,39	4,52	90.231,61
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	34.612.008,00	34.983.318,65	4.588.012,44	13,11	22.971.461,55	65,66	12.011.857,10
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE	24.672.850,00	24.672.850,00	3.398.914,22	13,78	16.575.932,76	67,18	8.096.917,24
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO	4.533.744,00	4.905.054,65	617.594,73	12,59	3.386.168,36	69,03	1.518.886,29
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS	5.405.414,00	5.405.414,00	571.503,49	10,57	3.009.360,43	55,67	2.396.053,57
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	135.000,00	135.000,00	5.126,72	3,80	43.994,11	32,59	91.005,89
MULTAS ADMINISTRATIVAS,	3.000,00	3.000,00	844,48	28,15	2.280,27	76,01	719,73
	132.000,00	132.000,00	4.282,24	3,24	41.713,84	31,60	90.286,16

INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E							
BENS, DIREITOS E VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	4.581.500,00	11.936.858,49	2.178.025,45	18,25	5.234.268,20	43,85	6.702.590,29
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	215.000,00	215.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	215.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	215.000,00	215.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	215.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.966.500,00	9.321.858,49	2.178.025,45	23,36	5.234.268,20	56,15	4.087.590,29
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE	1.056.500,00	1.056.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.056.500,00
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO	910.000,00	8.265.358,49	2.178.025,45	26,35	5.234.268,20	63,33	3.031.090,29
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Previsão		**No bimestre**		**Até o bimestre**		**Saldo a realizar**
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	43.385.000,00	51.111.669,14	8.036.365,33	15,72	32.347.847,18	63,29	18.763.821,96
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	43.385.000,00	51.111.669,14	8.036.365,33	15,72	32.347.847,18	63,29	18.763.821,96

DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DEFICIT (VII) = (V + VI)	43.385.000,00	51.111.669,14	8.036.365,33	15,72	32.347.847,18	63,29	18.763.821,96
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	5.249.669,37	0,00	0,00	5.249.669,37	100,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	5.249.669,37	0,00	0,00	5.249.669,37	100,00	0,00
Entidades:							
Município de Santa Amélia							
			Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 19/11/2026 14:49				

Publicado por:
Odilon Campos Silveira Filho
Código Identificador:161F8DA0

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
DECRETO Nº 3589 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nr. 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional Remanejamento, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 1.364.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e quatro mil reais).

Crédito Adicional

Remanejamento	10	Secretária de Governo	**2.1.4.122.2.2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO** 319011 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	150.000,00	
Remanejamento	11	Secretária de Governo	**2.1.4.122.2.2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO** 319013 - Contribuições patronais **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	50.000,00	
Suplementar	116	Secretaria de Viação e Obras	**7.1.26.782.50.2017 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE VIACAO E OBRAS** 339034 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	160.000,00	
Suplementar	153	Fundo Municipal de Saude		115.000,00	

			8.1.10.302.15.2020 - MANUT. DAS ATIV. DA SAUDE - FUNDO MUN. DE SAUDE 449052 - Equipamentos e material permanente **Vínculo:** 00303 - SAUDE-REC.VINC(EC29/00 - 15%) - EXE.CORR		
Remanejamento	167	Secretária de Assistencia Social	**11.1.8.244.20.2035 - MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** 319011 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	66.000,00	
Remanejamento	169	Secretária de Assistencia Social	**11.1.8.244.20.2035 - MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** 319046 - Auxílio-alimentação **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	5.000,00	
Remanejamento	21	Secretária de Administração e Secretária de Planejamento	**3.1.4.122.3.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO** 319011 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	100.000,00	
Remanejamento	22	Secretária de Administração e Secretária de Planejamento	**3.1.4.122.3.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO** 319013 - Contribuições patronais **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	40.000,00	
Suplementar	280	Secretaria de Viação e Obras	**7.1.26.782.50.2017 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE VIACAO E OBRAS** 339030 - Material de consumo **Vínculo:** 00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	127.500,00	
Suplementar	39	Secretária de Administração e Secretária de Planejamento	**3.1.28.843.8.2005 - AMORTIZAÇÃO DE CONTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITO** 329021 - Juros sobre a dívida por contrato **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	70.000,00	
Suplementar	40	Secretária de Administração e Secretária de Planejamento	**3.1.28.843.8.2005 - AMORTIZAÇÃO DE CONTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITO** 469071 - Principal da dívida contratual resgatado **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	45.000,00	
Remanejamento	48	Depto de Agricultura e Depto de Desenvolvimento Rural	**5.1.20.606.60.2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL**	200.000,00	

			319011 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)- EXERC.CORRENTE		
Remanejamento	49	Depto de Agricultura e Depto de Desenvolvimento Rural	**5.1.20.606.60.2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL** 319013 - Contribuições patronais **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)- EXERC.CORRENTE	50.000,00	
Remanejamento	52	Depto de Agricultura e Depto de Desenvolvimento Rural	**5.1.20.606.60.2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL** 339030 - Material de consumo **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)- EXERC.CORRENTE	65.000,00	
Suplementar	61	Secretaria de Educação	**6.1.12.361.28.2011 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO** 319013 - Contribuições patronais **Vínculo:** 00103 - 10% SOBRE TRANSF.CONSTITUC - EXERC. CORR	35.000,00	
Remanejamento	71	Secretaria de Educação	**6.1.12.361.28.2011 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO** 339033 - Passagens e despesas com locomoção **Vínculo:** 00104 - 25%SOBRE DEMAIS IMP.VINC.EDUCACAO-EX.COR	10.500,00	
Suplementar	75	Secretaria de Educação	**6.1.12.361.28.2011 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO** 339036 - Outros serviços de terceiros - pessoa física **Vínculo:** 00103 - 10% SOBRE TRANSF.CONSTITUC - EXERC. CORR	35.000,00	
Remanejamento	97	Secretaria de Educação	**6.1.12.365.28.2014 - MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL** 339033 - Passagens e despesas com locomoção **Vínculo:** 00104 - 25%SOBRE DEMAIS IMP.VINC.EDUCACAO-EX.COR	40.000,00	

Art. 2 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1 decorrerão no mesmo valor do crédito adicional Suplementar, dos seguintes detalhamentos.

I. Superávit Financeiro apurado no encerramento do exercício financeiro de 2025, conforme prevê o inciso I do § 1º do artigo 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, na importância de R$ 402.500,00 (quatrocentos e dois mil e quinhentos reais), nas seguintes fontes de recursos:

Fonte de Recurso	
00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)- EXERC.CORRENTE	275.000,00
00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	127.500,00

II. Anulação parcial/total das dotações orçamentárias, abaixo relacionadas, previstas na Lei Municipal nº. 6.675 , de 22 de dezembro de 2016, de acordo com o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 1964, na importância de R$ 961.500,00 (novecentos e sessenta e um mil e quinhentos reais), nas seguintes fontes de recursos:

Fonte de Recurso					
Anulação Dotação	100	Secretaria de Educação	**6.1.12.365.28.2014 - MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL** 449052 - Equipamentos e material permanente **Vínculo:** 00104 - 25%SOBRE DEMAIS IMP.VINC.EDUCACAO-EX.COR	30.000,00	
Anulação Dotação	13	Secretária de Governo	**2.1.4.122.2.2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO** 339014 - Diárias - civil **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	30.000,00	
Anulação Dotação	14	Secretária de Governo	**2.1.4.122.2.2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO** 339030 - Material de consumo **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	170.000,00	
Anulação Dotação	173	Secretária de Assistencia Social	**11.1.8.244.20.2035 - MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** 339032 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	50.000,00	
Anulação Dotação	174	Secretária de Assistencia Social	**11.1.8.244.20.2035 - MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** 339033 - Passagens e despesas com locomoção **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	10.000,00	
Anulação Dotação	177	Secretária de Assistencia Social	**11.1.8.244.20.2035 - MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** 449052 - Equipamentos e material permanente **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	11.000,00	
Anulação Dotação	234	Secretaria de Recursos Humanos	**14.1.4.122.6.2028 - MANUTENCAO DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS** 339036 - Outros serviços de terceiros - pessoa física **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	70.000,00	
Anulação Dotação	24	Secretária de Administração e Secretária de Planejamento	**3.1.4.122.3.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO** 339014 - Diárias - civil **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	20.000,00	
Anulação Dotação	29	Secretária de Administração e Secretária de Planejamento	**3.1.4.122.3.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**	20.000,00	

			339033 - Passagens e despesas com locomoção **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE		
Anulação Dotação	31	Secretária de Administração e Secretária de Planejamento	**3.1.4.122.3.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO** 339039 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	100.000,00	
Anulação Dotação	47	Depto de Agricultura e Depto de Desenvolvimento Rural	**5.1.20.606.60.1001 - TRATORES E EQUIPAMENTOS PARA AGRICULTURA** 449052 - Equipamentos e material permanente **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	115.000,00	
Anulação Dotação	54	Depto de Agricultura e Depto de Desenvolvimento Rural	**5.1.20.606.60.2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL** 339032 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	65.000,00	
Anulação Dotação	56	Depto de Agricultura e Depto de Desenvolvimento Rural	**5.1.20.606.60.2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL** 339039 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica **Vínculo:** 00000 - RECURSOS ORDINARIOS(LIV)-EXERC.CORRENTE	250.000,00	
Anulação Dotação	79	Secretaria de Educação	**6.1.12.361.28.2011 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO** 449052 - Equipamentos e material permanente **Vínculo:** 00104 - 25%SOBRE DEMAIS IMP.VINC.EDUCACAO-EX.COR	10.500,00	
Anulação Dotação	95	Secretaria de Educação	**6.1.12.365.28.2014 - MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL** 319046 - Auxílio-alimentação **Vínculo:** 00104 - 25%SOBRE DEMAIS IMP.VINC.EDUCACAO-EX.COR	10.000,00	

Art. 3° - As alterações orçamentárias abrangidas por este Decreto, serão também por ele compatibilizadas com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentária, em cumprimento ao disposto no artigo 5° da Lei Complementar sob o n° 101/00, em conjunto com a Lei Federal sob o n° 4.320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

Art. 4° - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Esperança do Iguaçu - Paraná, 23 de novembro de 2026

GIVANILDO TRUMI
Prefeito

Publicado por:
Gezieli Brites de Miranda
Código Identificador:085038DA

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FÊNIX

CÂMARA MUNICIPAL DE FÊNIX
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 14/2026 - UNICURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTOS LTDA ME – CNPJ 19.949.769/0001-89

TERMO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO: 14/2026
LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE 14/2026
DATA DE EMISSÃO: 23/11/2026.
FORNECEDOR: UNICURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTOS LTDA ME – CNPJ 19.949.769/0001-89

OBJETO: INSCRIÇÃO INDIVIDUAL EM CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DESTINADO A VEREADORES.

JUSTIFICATIVA: Tendo como motivação a solicitação contida REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA Nº. 20/2026 de autoria dos nobres vereadores JOAO VITOR DE OLIVEIRA PINHA, LUCAS SILVA BAIA, TIAGO CHAGAS DE SOUZA, que argumentam como justificativa: *"(..) A participação de vereadores desta Casa Legislativa no curso presencial "Controle Externo em Final de Exercício (Obrigações e Responsabilização)", é imprescindível para o cumprimento do dever constitucional de fiscalização do Poder Executivo, especialmente no encerramento do exercício financeiro. O conteúdo programático oferece ferramentas práticas para o acompanhamento da execução orçamentária, restos a pagar, limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, avaliação de políticas públicas essenciais (saúde, educação e infraestrutura) e elaboração de representações aos órgãos de controle. Assim, o investimento atende diretamente ao interesse público ao aprimorar a atuação fiscalizatória dos parlamentares, prevenindo irregularidades, assegurando a transparência e garantindo a boa aplicação dos recursos municipais em benefício da população. Destaca-se que participar das oficinas de estudos de casos reais fortalece a atuação diligente e a segurança jurídica da Câmara Municipal. Esse treinamento de 15 horas assegura que as tomadas de decisão legislativas estejam em perfeita conformidade com as diretrizes do TCE-PR. Por fim, o curso promove integração entre teoria e prática, aproximando o conhecimento acadêmico da realidade legislativa. Assim reitera-se que o referido curso oferece aprimoramento e atualização dos conhecimentos técnicos, relacionando teoria e prática, através da análise de situações problemas do dia a dia."*. Inicialmente reconhece-se que as atividades legislativas carregam particular compressibilidade e exigem de agentes políticos e servidores ligados ao assessoramento e controle, contínuo aperfeiçoamento técnico dentre os diversos campos do conhecimento. Dessa forma a realização de cursos de curta duração, com temas direcionados a realidade dessa casa legislativa torne-se ferramenta fundamental e indispensável para qualificação de agentes políticos e servidores cuja atividade esteja atrelada ao assessoramento técnico e/ou fiscalização.
.

DOTAÇÕES:

01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00. - 1005 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UN	QTD	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	Inscrição Individual em curso de Capacitação técnica: *CONTROLE EXTERNO EM FINAL DE EXERCICIO (OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO).*	SERVIÇO	03	2.590,00	7.770,00
TOTAL					**7.770,00**

Valor Total: R$ 7.770,00 (Sete mil Setecentos e Setenta reais).

EMBASAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021: Art. 74, III, f).

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no processo, torna-se público a adjudicação e homologação do procedimento licitatório em epígrafe.

JOAQUIM RODRIGUES NOVO
Presidente da Câmara Municipal de Fênix

Publicado por:
Edson Aparecido Teixeira
Código Identificador:B5FEB96D

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

DEPARTAMENTO CONTABILIDADE
DECRETO Nº 144/2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1173/2025 de 25.11.2025 e dá outras providências.

Clodoaldo Aparecido Rigieri, Prefeito do Município de Nossa Senhora das Graças, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei acima:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto no PPA, LDO e Orçamento Municipal Vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de até 47.919,51 (Quarenta e Sete mim Novecentos e Dezenove e cinquenta e um centavos) nas seguintes dotações:

04.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**		
04.001.00.000.0000.0.000	-ADMINISTRAÇÃO GERAL		
04.001.04.129.0003.2.401	-MANTER O SETOR DE ARRECADAÇÃO		
3.3.90.93.00.00	-Indenizações e Restituições		
31988	-Aniversário do Município-Rodeio 2026	R$	12.919,51
12.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**		
12.001.00.000.0000.0.000	-SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO		
12.001.17.512.0017.2.122	-MANTER OS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA		
3.3.90.39.00.00-575	-Outros Serviços de Terceiros -PJ		
1000	-Recursos Ordinários (Livres)	R$	30.000,00
06.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICO**		
06.001.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA		
06.001.15.542.0006.2.604	-MANTER O CEMITÉRIO MUNICIPAL		
3.3.90.39.00.00-184	Outros Serviços de Terceiros -PJ		
1000	- Recursos Ordinários (Livres)	R$	5.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO		**R$**	47.919,51

Art. 2º - A Cobertura do Crédito de que trata o Artigo 1º far-se-á mediante ao cancelamento parcial das seguintes dotações:

08.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
08.006.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DA CULTURA		
08.006.13.392.0011.2.815	-Comemoração de Datas Festivas		
3.3.90.39.00.00-775	-Outros Serviços de Terceiros -Pj		
31988	-Aniversário do Município-Rodeio 2026	R$	12.919,51
08.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
08.005.12.361.0010.2.812	-MANTER O TRANSPORTE ESCOLAR		
3.3.90.30.00.00-496	-Material de Consumo		
1000	-Recursos Ordinários (Livres)	R$	30.000,00
08.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
08.006.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DA CULTURA		
08.006.13.392.0011.2.816	-MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS		
3.3.90.30.00.00-518	-Material de Consumo		
1000	-Recursos Ordinários (Livres)	R$	5.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO		**R$**	**47.919,51**

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

Município de Nossa Senhora das Graças, 23 de novembro de 2026.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito do Município

Publicado por:
Rodrigo Vialli da Reissureicao
Código Identificador:50D10578

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS FISCAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Relatório de Acompanhamento da Audiência Pública para Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais da Administração Municipal.

Em 25 de setembro de 2026, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Vereadores deste Município de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, com início às 14:45 horas, atendendo ao parágrafo 4º do art. 9º da LC 101/2000 foi realizada pela Administração Municipal a Demonstração e Avaliação dos resultados obtidos no 2º Quadrimestre do Exercício Financeiro de 2026.

CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS
Artigo 9.º, § 4.º da LRF
2º Quadrimestre/2026

1.0 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1 – RECEITA REALIZADA

DESCRIÇÃO	PREVISÃO ATUALIZADA	ARRECADAÇÃO NO QUADRIM	ACUM. ANO
RECEITAS CORRENTES	**74.291.864,44**	**23.494.905,62**	**46.185.900,45**
Impostos, Taxas e Contr. Melhoria	5.037.591,00	1.850.859,28	3.279.474,90
Contribuições	650.571,00	257.397,78	478.451,70
Receita Patrimonial	855.390,08	898.791,06	1.747.530,66
Receita de Serviços	141.788,00	44.238,36	49.921,69

Transferências Correntes	67.535.780,36	20.369.213,35	40.459.197,93
Outras Receitas Correntes	70.744,00	74.405,79	171.323,57
RECEITAS DE CAPITAL	**19.326.827,51**	**6.000.740,71**	**7.229.721,18**
Operações de Crédito	–	–	–
Alienação de Bens	–	–	–
Transferências de Capital	19.326.827,51	6.000.740,71	7.229.721,18
TOTAL RECEITAS	**93.618.691,95**	**29.495.646,33**	**53.415.621,63**
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	10.150.655,00	2.969.758,18	6.040.631,13
(-) Dedução Fundeb e Outras	10.150.655,00	2.969.758,18	6.040.631,13
RECEITA LÍQUIDA	**83.468.036,95**	**26.525.888,15**	**47.374.990,50**

1.2 – PRINCIPAIS RECEITAS DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO DAS RECEITAS	RECEITA LÍQUIDA ATÉ 31/08/2026	PERCENTUAL SOBRE A RECEITA LÍQUIDA
CORRENTES	**40.145.269,32**	**84,74**
Cota Parte do ICMS	12.171.071,91	25,69
Cota Parte do FPM	11.974.861,79	25,28
Transferências do FUNDEB	4.797.462,04	10,13
Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte	1.779.831,46	3,76
Royalties Hídricos	1.425.952,57	3,01
Outras Correntes	7.996.089,55	16,88
CAPITAL	**7.229.721,18**	**15,26**
Alienação de Bens	–	–
Transferências de Capital	7.229.721,18	15,26
Operações de Crédito	–	–
RECEITA LÍQUIDA TOTAL	**47.374.990,50**	**100,00**

1.3 – DESPESA EXECUTADA

DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
CORRENTES	**71.950.356,49**	**39.358.781,84**	**35.593.450,09**	**35.143.215,71**
Pessoal e Encargos Sociais	37.443.722,39	19.967.879,98	19.870.868,96	19.503.022,57
Juros e Encargos da Dívida	1.281.000,00	775.847,21	775.847,21	775.847,21
Outras Despesas Correntes	33.225.634,10	18.615.054,65	14.946.733,92	14.864.345,93
DE CAPITAL	**27.799.852,54**	**18.893.718,02**	**8.451.559,08**	**8.451.559,08**
Investimentos	26.979.852,54	18.373.386,83	7.931.227,89	7.931.227,89
Inversões Financeiras	–	–	–	–
Amortização da Dívida	820.000,00	520.331,19	520.331,19	520.331,19
Reserva de Contingência	650.000,00		–	–
Despesas Intraorçamentárias				
TOTAL	**100.400.209,03**	**58.252.499,86**	**44.045.009,17**	**43.594.774,79**

DESPESAS ABERTAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO DE 2025: R$ 16.932.172,08.

1.4 – SUPERÁVIT DE 2025 UTILIZADO PARA ABRIR CRÉDITOS ADICIONAIS

DESCRIÇÃO DO SUPERÁVIT	VALORES APURADOS NO ANO DE 2025	CRÉDITOS ADICIONAIS ABERTOS NO ANO DE 2026
Recursos Livres	9.304.162,75	8.963.028,19
Recursos Saúde 15%	918.578,79	896.721,53
Recursos Educação (25%)	616.590,57	616.590,57
Recursos Vinculados – Outros	7.800.155,24	6.455.831,79
(-) Fontes Convênios com Déficit	358.247,54	–
TOTAL	**18.281.239,81**	**16.932.172,08**

1.5 – RESULTADO ORÇAMENTÁRIO CONSOLIDADO

DESCRIÇÃO	PREVISÃO INICIAL LDO/LOA	ATUALIZADA	EXECUÇÃO NO QUADRIM	EXECUÇÃO NO ANO
Receitas Correntes	72.716.483,00	74.291.864,44	23.494.905,62	46.185.900,45
Receitas de Capital	46.000,00	19.326.827,51	6.000.740,71	7.229.721,18
(-) Deduções da Receita	10.150.655,00	10.150.655,00	2.969.758,18	6.040.631,13
TOTAL RECEITAS (A)	**62.611.828,00**	**83.468.036,95**	**26.525.888,15**	**47.374.990,50**
Despesas Correntes	59.886.712,05	71.950.356,49	19.124.759,28	35.593.450,09
Despesas de Capital	2.075.115,95	27.799.852,54	6.814.047,88	8.451.559,08
Reserva de Contingência	650.000,00	650.000,00	–	–
TOTAL DESPESAS (B)	**62.611.828,00**	**100.400.209,03**	**25.938.807,16**	**44.045.009,17**
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO (A-B)			**587.080,99**	**3.329.981,33**

Para o cálculo do Resultado Orçamentário, nos dois segundos quadrimestres do exercício financeiro, considera-se como despesa executada a despesa liquidada no período. No último quadrimestre do exercício financeiro considera-se como despesa executada no quadrimestre e no ano, a despesa liquidada mais os empenhos inscritos em restos a pagar não processados. O resultado positivo de R$ 3.329.981,33 apurado na tabela do item 1.5 indica que o município teve um superávit na execução orçamentária ao final do Segundo Quadrimestre do ano de 2026, ou seja, a arrecadação de receitas foi maior que o valor da despesa executada no período.

2.0 – ANÁLISE DAS METAS FISCAIS

2.1 – QUADRO GERAL DAS METAS FISCAIS ANUAIS PARA 2026 CONFORME LDO

ESPECIFICAÇÃO DAS METAS	METAS FIXADAS – LDO (A)	REALIZADO (B)	DIFERENÇA (B-A)
01 – Receitas Líquidas	62.611.828,00	47.374.990,50	-15.236.837,50
02 – Despesas	62.611.828,00	44.045.009,17	-18.566.818,83
03 – Resultado Primário	-4.458.600,00	923.923,67	5.382.523,67
04 – Dívida Consolidada	5.880.967,00	6.008.362,95	127.395,95
05 – Disponibilidade de Caixa Líquida	19.000.000,00	22.763.715,91	3.763.715,91
06 – Dívida Consolidada Líquida	-13.119.033,00	-16.755.352,96	-3.636.319,96
07 – Resultado Nominal	790.000,00	2.592.579,54	1.802.579,54
08 – Receita Corrente Líquida	62.565.828,00	62.571.328,88	5.500,88

2.2 – AVALIAÇÃO DAS METAS DE RECEITAS

DESCRIÇÃO	PREVISÃO INICIAL LDO/LOA 2026 (A)	NO QUADRIM (B)	ACUM. ANO (C)	% (C/Ax100)
RECEITAS CORRENTES	**72.716.483,00**	**23.494.905,62**	**46.185.900,45**	**63,52**
Impostos, Taxas e Contr. Melhoria	5.037.591,00	1.850.859,28	3.279.474,90	65,10
Contribuições	650.571,00	257.397,78	478.451,70	73,54
Receita Patrimonial	477.900,00	898.791,06	1.747.530,66	365,67
Receita de Serviços	141.788,00	44.238,36	49.921,69	35,21
Transferências Correntes	66.337.889,00	20.369.213,35	40.459.197,93	60,99
Outras Receitas Correntes	70.744,00	74.405,79	171.323,57	242,17
RECEITAS DE CAPITAL	**46.000,00**	**6.000.740,71**	**7.229.721,18**	**15.717**
Operações de Crédito	–	–	–	–
Alienação de Bens	–	–	–	–
Transferências de Capital	46.000,00	6.000.740,71	7.229.721,18	15.717
TOTAL RECEITAS	**72.762.483,00**	**29.495.646,33**	**53.415.621,63**	**73,41**
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	10.150.655,00	2.969.758,18	6.040.631,13	59,51
(-) Dedução Fundeb e Outras	10.150.655,00	2.969.758,18	6.040.631,13	59,51
RECEITA LÍQUIDA	**62.611.828,00**	**26.525.888,15**	**47.374.990,50**	**75,66**

2.3 – AVALIAÇÃO DAS METAS DE DESPESAS

DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL LDO/LOA (A)	EXECUTADA (B)	% (B/Ax100)
CORRENTES	**59.886.712,05**	**35.593.450,09**	**59,43**
Pessoal e Encargos Sociais	34.228.983,00	19.870.868,96	58,05
Juros e Encargos da Dívida	1.281.000,00	775.847,21	60,57
Outras Despesas Correntes	24.376.729,05	14.946.733,92	61,32

DE CAPITAL	**2.075.115,95**	**8.451.559,08**	**407,28**
Investimentos	1.264.115,95	7.931.227,89	627,41
Inversões Financeiras	–	–	–
Amortização da Dívida	811.000,00	520.331,19	64,16
Reserva de Contingência	650.000,00	–	–
Despesas Intraorçamentárias	–	–	–
TOTAL	**62.611.828,00**	**44.045.009,17**	**70,35**

Fazendo uma análise do comportamento das receitas até o final do segundo quadrimestre de 2026, levando em consideração a estimativa de arrecadação que foi estabelecida na Programação Financeira da Receita Mensal (Decreto 253/2025), constata-se que houve uma baixa na arrecadação de Receitas Correntes Líquidas da ordem de 1,12%. Essa arrecadação a menor do que estava estimado na Programação Financeira Mensal para o período, até o fim do segundo quadrimestre de 2026, foi gerada principalmente pelas Receitas da Cota-Parte do ICMS e Cota-Parte do IPVA. Conforme demonstrado na tabela 1.2, e levando em consideração a arrecadação líquida de receitas ao final do segundo quadrimestre, constata-se que as maiores receitas do Município são oriundas da arrecadação da Cota Parte do ICMS (25,69%), da Cota Parte do FPM (25,28%), e das Transferências do FUNDEB (10,13%).

Em relação às despesas, até o final do segundo quadrimestre de 2026 o Município abriu R$ 16.932.172,08 em créditos orçamentários adicionais com recursos vindos do superávit financeiro de 2025 (tabela 1.4), mas mesmo assim, a execução das despesas ficou dentro do valor inicial que foi fixado para o período. Ressaltamos que considera-se despesa executada no período conforme demonstrado na tabela 1.3, a despesa liquidada.

2.4 – DÍVIDA CONSOLIDADA

COMPOSIÇÃO DA DÍVIDA CONSOLIDADA EM 31/08/2026

CONTRATO	TIPO DÍVIDA	CREDOR	SALDO DEVEDOR
Contrato CEF 0412.927-10/2013	Operação de Crédito	Caixa Econômica Federal	708.329,72
Contrato CEF/FINISA 0612861-86	Operação de Crédito	Caixa Econômica Federal	5.300.033,23
TOTAL DA DÍVIDA CONSOLIDADA			**6.008.362,95**
(-) Disponibilidade de caixa			22.763.715,91
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA			**-16.755.352,96**

A dívida consolidada corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do Município, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de leis, contratos, convênios, precatórios judiciais, entre outros.

2.5 – RESULTADO PRIMÁRIO (CÁLCULO ACIMA DA LINHA)

CÁLCULO DO RESULTADO PRIMÁRIO DE 01/01/2026 ATÉ 31/08/2026

DESCRIÇÃO	VALOR
CÁLCULO DA RECEITA PRIMÁRIA DO PERÍODO	
RECEITA LÍQUIDA TOTAL (A)	47.374.990,50
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS (B)	1.747.530,66
Remuneração Depósitos Bancários	1.747.530,66
Operações de Crédito	–
Amortização de Empréstimos	–
Alienação de Investimentos	–
RECEITAS PRIMÁRIAS (C) = (A-B)	**45.627.459,84**
CÁLCULO DA DESPESA PRIMÁRIA DO PERÍODO	
DESPESA ORÇAMENTÁRIA PAGA (D)	43.594.774,79
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (E)	684.186,38
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS (F)	1.720.753,40
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS (G)	1.296.178,40
Juros e Encargos da Dívida	775.847,21
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	–
Aquisição de Título de Capital já Integralizado	–
Aquisição de Título de Crédito	–
Amortização da Dívida	520.331,19
DESPESAS PRIMÁRIAS (H) = (D+E+F-G)	**44.703.536,17**
RESULTADO PRIMÁRIO ACIMA DA LINHA (I) = (C-H)	**923.923,67**

Meta de Resultado Primário Fixado na LDO para 2026	-4.458.600,00

O resultado primário, por meio da metodologia “Acima da Linha”, representa a diferença entre a receita primária total arrecadada e a despesa primária total paga do Município no período de referência. O Resultado Primário POSITIVO de R$ 923.923,67, apurado até o final do segundo quadrimestre indica que o Município teve mais receitas primárias arrecadadas do que despesas primárias pagas no período.

2.6 – RESULTADO NOMINAL (CÁLCULO ABAIXO DA LINHA)

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL – ABAIXO DA LINHA

DESCRIÇÃO	VALOR
Dívida Consolidada Líquida (DCL) em 31/12/2025 (A)	-14.162.773,42
Dívida Consolidada Líquida (DCL) em 31/08/2026 (B)	-16.755.352,96
RESULTADO NOMINAL = A - B	**2.592.579,54**
Meta de Resultado Nominal Fixado na LDO para 2026	790.000,00

O resultado nominal positivo apurado até o final do segundo quadrimestre de 2026, conforme o quadro acima, indica que houve uma diminuição de R$ 2.592.579,54, no valor da Dívida Consolidada Líquida em relação ao valor de 31/12/2025.

3.0 – RESULTADO FINANCEIRO EM 31/08/2026

CÁLCULO DO RESULTADO FINANCEIRO	VALORES APURADOS ATÉ 31/08/2026
(+) ATIVO FINANCEIRO	
Valores numerários e créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária (disponibilidade de caixa/banco).	23.354.552,25
(-) PASSIVO FINANCEIRO	
Dívida fundada e outros compromissos exigíveis que tenham tido execução orçamentária iniciada e estejam pendentes de pagamento (empenhos a pagar).	15.631.260,54
RESULTADO FINANCEIRO	**7.723.291,71**

O Demonstrativo acima indica que houve um resultado financeiro positivo de R$ 7.723.291,71 até o final do segundo quadrimestre de 2026, indicando um superávit financeiro. Os valores de superávit financeiro apurados ao final de um ano podem ser utilizados para a abertura de créditos adicionais na LOA do ano subsequente.

4.0 – RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL – VALORES DOS ÚLTIMOS 12 MESES

DESCRIÇÃO	2º QUADRIM. DE 2026	2º QUADRIM. DE 2025
Receita Corrente Líquida – (A)	62.571.328,88	58.969.231,09
Transferências Obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) – (B)	1.249.000,00	0,00
RCL ajustada para cálculo dos limites de endividamento – (C) = A - B	61.322.328,88	58.969.231,09
Transferências Obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166-A, § 16, da CF) – (D)	0,00	0,00
Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11)	476.304,00	614.528,00
RCL ajustada para cálculo dos limites da despesa com pessoal – (E) = C - D	60.846.024,88	58.354.703,09

4.1 – CUMPRIMENTO DO ART. 167-A DA CF

DESCRIÇÃO	VALORES EM R$
RCL ÚLTIMOS 12 MESES (A)	62.571.328,88
DESPESAS CORRENTES LIQUIDADAS ÚLTIMOS 12 MESES (B)	56.233.714,75
DESPESAS CORRENTES INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (C)	1.802.069,91
TOTAL DESPESA EXECUTADA ÚLTIMOS 12 MESES D = (B + C)	**58.035.784,66**
RELAÇÃO DESPESA/RECEITA E = D/A	**92,75%**

A Receita Corrente Líquida é o somatório das receitas de impostos, taxas e contribuições de melhoria, de contribuições, patrimoniais, agropecuárias, industriais, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes do Município, deduzidos os valores repassados para a formação do FUNDEB e outras deduções da receita. O principal objetivo da RCL é servir de parâmetro para o montante da reserva de contingência e para os limites da despesa total com pessoal, da dívida consolidada líquida, das operações de crédito, do serviço da dívida, das operações de crédito por antecipação de receita orçamentária e das garantias concedidas pelo Município.

Em relação à Receita Corrente Líquida acumulada dos últimos 12 meses, é importante ressaltar que o valor inicialmente estimado para o ano de 2026 através da programação da LDO/LOA foi de R$ 62.565.828,00, ou seja, uma previsão inicial de aumento de 1,14% em relação ao que havia sido atingido ao final do ano de 2025 (R$ 61.852.029,28). Contudo, para o período até o final do segundo

quadrimestre, levando em consideração a estimativa de arrecadação que foi estabelecida inicialmente na Programação da LDO/LOA 2026, constatamos que o Município registrou uma arrecadação de Receitas Correntes Líquidas da ordem de 1,12% a menor.

5.0 – OUTROS ÍNDICES E LIMITES ESTABELECIDOS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

ÍNDICE DA DESPESA COM PESSOAL SOBRE A RCL – PODER EXECUTIVO	APURADO EM 31/08/2026	LIMITE PRUDENCIAL	LIMITE MÁXIMO
	47,27%	51,30%	54,00%

ÍNDICE DA DESPESA COM PESSOAL SOBRE A RCL – PODER LEGISLATIVO	APURADO EM 31/08/2026	LIMITE PRUDENCIAL	LIMITE MÁXIMO
	3,11%	5,70%	6,00%

PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM SAÚDE EM RELAÇÃO ÀS RECEITAS COM IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	APURADO EM 31/08/2026	PERCENTUAL MÍNIMO – LRF
	25,65%	15,00%

PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO EM RELAÇÃO ÀS RECEITAS COM IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	APURADO EM 31/08/2026	PERCENTUAL MÍNIMO – LRF
	27,87%	25,00%

** Índices calculados pelas normas da Secretaria do Tesouro Nacional.*

Quanto aos outros índices e limites estabelecidos pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme demonstrado no item 5.0, o índice de Despesa com Pessoal está abaixo do limite máximo estabelecido, tanto para o Poder Executivo como para o Poder Legislativo, e os índices de Despesa com Educação e com Saúde ficaram acima dos percentuais mínimos exigidos pela legislação. Em relação ao índice de despesa com pessoal, do Poder Executivo Municipal houve um aumento de 44,75% atingido em 31/12/2025 para 47,27% em 31/08/2026. O aumento da despesa com pessoal no período foi o principal fator que contribuiu para o crescimento do índice. A partir de 01/01/2026 houve o aumento da alíquota do INSS de 12% para 16% (Lei 14.784/2023 – desoneração da folha de pagamento).

6.0 – CONCLUSÕES FINAIS

Da análise das informações expostas e dos números apresentados nos demonstrativos constantes no presente relatório concluímos que, em relação à realização de receitas correntes líquidas o Município arrecadou R$ 3.596.596,91, a mais do que foi arrecadado no mesmo período do ano de 2025 (5,59% de aumento). Constata-se também que o Município arrecadou receitas correntes na ordem de 1,12% a menor do que foi estimado inicialmente na LOA 2026 e na Programação Financeira da Receita Mensal (Decreto 253/2025). Quanto à execução das despesas, o Município apurou superávit tanto no Resultado Orçamentário quanto no Resultado Primário, evidenciando que a arrecadação de receitas foi superior à execução das despesas no período. Esse resultado demonstra equilíbrio fiscal e capacidade de geração de recursos para o cumprimento das obrigações financeiras e manutenção das metas estabelecidas pela administração municipal. Em relação às metas fiscais fixadas na LDO, bem como aos demais índices e limites previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, conclui-se que, até o encerramento do Segundo Quadrimestre de 2026, os resultados obtidos pelo Município encontram-se em conformidade com a legislação vigente e com os parâmetros de responsabilidade fiscal estabelecidos.

Diante do exposto reconhecemos o esforço da Administração Municipal para atingir as metas programadas para o Segundo Quadrimestre do Exercício de 2026.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (CFO)
Presidente:
Edelvan Lazare
Membros:
Delci Bazzanella Nath
João Pedro Hartmann

Publicado por:
Adriano Faust
Código Identificador:94B7ADFE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 099/2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

DECRETO N° 099/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento – Programa vigente, no valor de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)** e dá outras providências.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais e a Lei Municipal nº 1.284 de 19 de dezembro de 2025 (LOA), e ainda, considerando o que dispõe o § 2°, do art. 167, da Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º - Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente no valor de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, nos termos dos artigos 43, § 1º, inciso I e II, da Lei Federal nº 4.320/1964 e o artigo 10 da Lei Municipal nº 1.284/2025.

Art. 2º - A abertura do Crédito Adicional Suplementar se dará no Programa de Trabalho e Elemento de Despesa abaixo especificado:

11.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
11.002 – Departamento de Obras
04.122.0026.1.001 – Construção e Reforma de Próprios Municipais

Despesa	Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
195	4.4.90.51.00.00	01016	Obras e Instalações	**R$ 250.000,00**
Total				**R$ 250.000,00**

Art. 3º- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar previsto neste Decreto, serão utilizados os recursos provenientes de superavit financeiro no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) apurado em balanço patrimonial do exercício anterior da fonte recursos 01016 – Emenda Individuais – Despesas de Capital, referente emenda Deputado Vicentinho.
.
Art. 4º - O valor que trata este Decreto, não será computado para efeitos do artigo 7º Lei Municipal de n° 1.284 de 19 de dezembro de 2025.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Adrianópolis, em 23 de novembro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:1DE6FA76

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

A comissão de licitação após conferencia das documentações e habilitação das proponentes encaminha o processo ao Excelentíssimo Senhor prefeito Municipal, Carlos Rosa Alves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº26/2023, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Licitação Nrº:	Inexigibilidade 60/ 2026
b) Objeto Homologado:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E AUTORIZADA VOLKSWAGEN PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS, LUBRIFICANTES E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANOS DE MANUTENÇÃO E ORIENTAÇÕES DA MONTADORA.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
FANCAR GERMANIA LTDA	**75.953.521/0001-62**	**R$ 180.000,00**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E LUBRIFICANTES: FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS, FILTROS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, FLUIDOS, CORREIAS, ELEMENTOS DE VEDAÇÃO, PRODUTOS DE LIMPEZA TÉCNICA E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS REVISÕES PERIÓDICAS PREVENTIVAS DOS VEÍCULOS.	VOLKSWAGEN	UNID	1	100.000,00	100.000,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MECÂNICA AUTOMOTIVA, COMPREENDENDO EXECUÇÃO DE REVISÕES PERIÓDICAS, INSPEÇÕES, VERIFICAÇÕES, SUBSTITUIÇÕES, LIMPEZA DE SISTEMAS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E DEMAIS PROCEDIMENTOS PREVISTOS NOS PLANOS DE MANUTENÇÃO DA FABRICANTE.	VOLKSWAGEN	UNID	1	80.000,00	80.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais)

Barbosa Ferraz, 19 de Novembro de 2026.

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:C08687C1

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EDITAL 002/2026 PNAB PREMIAÇÃO RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO

EDITAL 002/2026 PNAB PREMIAÇÃO
RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz, por meio da Secretaria Municipal de Cultura/Departamento de Cultura, no uso de suas atribuições legais e conforme edital 02/2026 Premiação do 2º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, publicado no Diário Oficial e Site da Prefeitura Municipal, torna público o **Resultado final da habilitação** do Edital 002/2026 Premiação.
Após o envio e formalização de todos os documentos protocolados incluindo as certidões negativas e documentos pessoais, e cumprido todas as datas do Edital, ficam os proponentes autorizados a assinar o recibo para a parte de finalização e recebimento do prêmio, conforme parágrafos §1º, §2º, §3º e §4º do tópico 1.3 De Quantas vagas tem esse edital e qual o valor do Prêmio do edital 002/2026 PREMIAÇÃO.
DAS INSCRIÇÕES: Na Categoria Música houve 4 inscritos, e na categoria Dança houve 1 inscrito.

1.1 DAS INSCRIÇÕES HABILITADAS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO

CATEGORIA 1 MÚSICA

PROPONENTE	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO	NOTA	
RENEY RODRIGUES PEREIRA	99*.***.***-34	BFM00222026	40,0	HABILITADO
MARIA CAROLINA DE OLIVEIRA	08*.***.***-66	BFM00122026	38,6	HABIITADO
FLAVIO WILLIAN MICHEL DE SOUZA	06*.***.***-95	BFM00422026	37,3	HABILITADO
STELA CAROLINE BERGAMIN	13*.***.***-23	BFM00522026	37,0	HABILITADO

CATEGORIA 2 DANÇA

PROPONENTE	CPF /CNPJ	INSCRIÇÃO	NOTA	
APMF-COL. EST. DO CAMPO DE OURILÂNDIA	80.***.***/***-31	BFD0032226	38,3	HABILITADO

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

2.1 Será enviado aos Habilitados o recibo para assinatura, onde após devidamente assinado, deverá ser devolvido via whatsapp ou presencialmente no local de inscrição. (Departamento da Secretaria de Tecnologia e Inovação. (Alessandro – Tuca).

2.2 O prazo para a devolução do recibo é até dia 30 de novembro de 2026.

Barbosa Ferraz, 23 de novembro de 2026.
Sec. de Cultura/Departamento de Cultura

Publicado por:
Karolaine Gandra Pereira
Código Identificador:0F5A2274

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 304

DECRETO Nº 304/2026

EXONERA SERVIDOR CONTRATADOS ATRAVÉS DO PSS 003/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE – PR.

O SENHOR NESTOR KENEAR, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE

EXONERAR: A servidora abaixo relacionada por termino de contrato**,** contratada através do PSS 003/2023 para o cargo de Professor – PSS da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque – PR.

PSS 003/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE:

MAT.	NOME	CARGO	DATA DA EXONERAÇÃO
418073	IVONETE FERNANDES	PROFESSOR - PSS	03/11/2026

Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos conforme a data de cada exoneração acima supracitada.
Edifício da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque – PR, 23 de novembro de 2026.

NESTOR KENEAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela Gulanoski
Código Identificador:2059A129

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11/2026 - RESULTADOS DAS ELEIÇÕES PARA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2026 – Secretaria Municipal de Educação

Dispõe sobre a informação e a divulgação dos resultados das eleições para Direção das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Boa Vista da Aparecida – PR.
A Comissão central, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.045/2026, que estabelece os critérios para a eleição de Diretores das Escolas Municipais;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, publicidade e uniformidade nas informações e na divulgação dos resultados eleitorais, em observância aos princípios da administração pública;

RESOLVE:
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º - Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos de informação e divulgação dos resultados das eleições para Direção das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI) da Rede Municipal de Ensino de Boa Vista da Aparecida – PR.

Art. 2º - Para os efeitos desta Instrução, considera-se:
I – eleitores aptos: total de integrantes da comunidade escolar habilitados a votar, conforme o cadastro eleitoral da unidade;
II – comparecimento: número de eleitores que efetivamente votaram;
III – abstenção: diferença entre eleitores aptos e comparecimento;
IV – quórum: número mínimo de votantes necessário para validar a eleição, nos termos da Lei Municipal nº 1.045/2026;
V – candidatura única: eleição com apenas um candidato inscrito, cujo resultado é aferido por votos SIM e NÃO;
VI – candidatura dupla: eleição com dois candidatos inscritos, cujo resultado é aferido pela quantidade de votos recebidos por cada um.

Art. 3º - A divulgação dos resultados observará os princípios da publicidade, da transparência, da impessoalidade e da fidelidade aos dados apurados, vedada qualquer manifestação de caráter promocional, opinativo ou discriminatório.

CAPÍTULO II – DO CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DA DIVULGAÇÃO

Art. 4º - A divulgação dos resultados deverá conter, obrigatoriamente, para cada unidade escolar:
I – a identificação da unidade escolar;
II – o nome do candidato ou candidatos;
III – o total de eleitores aptos;
IV – o total de comparecimentos;
V – o total de abstenções;
VI – em caso de candidatura única: votos SIM, votos NÃO, votos brancos, votos nulos e o percentual de aprovação;
VII – em caso de candidatura dupla: quantidade de votos recebidos por candidato, votos brancos, votos nulos e o percentual de cada candidato;
VIII – a indicação expressa das unidades que não atingiram o quórum mínimo exigido.

Art. 5º - Os dados deverão ser divulgados em duas seções distintas, a saber: (a) escolas com candidatura única; e (b) escolas com candidatura dupla, vedada a apresentação de tabela única que misture os dois regimes de apuração.

CAPÍTULO III – DA VALIDAÇÃO

Art. 6º - Nos termos do art. 55 da Lei Municipal nº 1.045/2026, a validação do processo de escolha exige a participação de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) do total de votantes da instituição. O atendimento desse quórum é requisito de validação do processo eleitoral.
Parágrafo único. Verificado o comparecimento igual ou superior ao quórum acima indicado, o processo de escolha da respectiva unidade considera-se validado para os fins da Lei Municipal nº 1.045/2026.

Art. 7 - Com fundamento exclusivamente nos dados de eleitores aptos e de comparecimento constantes das tabelas divulgadas no Capítulo IV desta Instrução Normativa, constata-se que as seguintes unidades escolares atingiram o quórum de participação exigido pelo art. 55 da Lei Municipal nº 1.045/2026, motivo pelo qual seus processos de escolha encontram-se validados:
I – Escola M. Boa Vista (quórum mínimo 91 votantes; compareceram e votaram 127 votantes);
II – Escola Duque de Caxias (quórum mínimo 123 votantes; compareceram e votaram 166 votantes);
III – Escola M. R. Nilton Ronchini (quórum mínimo 40 votantes; compareceram e votaram 63 votantes);
IV – Escola M. R. José do Patrocínio (quórum mínimo 44 votantes; compareceram e votaram 60 votantes);
V – CMEI – Menino Jesus (quórum mínimo 55 votantes; compareceram e votaram 82 votantes);
VI – Escola M. R. Olavo Bilac (quórum mínimo 29 votantes; compareceram e votaram 48 votantes);
VII – CMEI – Hermínia Morais Weiis (quórum mínimo 75 votantes; compareceram e votaram 133 votantes);
VIII – CMEI – Prof. Lourdes Klauss Reimond (quórum mínimo 19 votantes; compareceram e votaram 36 votantes).

Art. 8 - A Escola M. Padre Jandir Zanchettin não atingiu o quórum mínimo exigido, tendo registrado 87 comparecimentos para o quórum de 99 eleitores, razão pela qual seu processo de escolha não se encontra validado.

CAPÍTULO IV - DOS RESULTADOS

Apresenta-se os resultados das eleições em que estão escolas de candidatura única.

ESCOLA	CANDIDATO (a)	TOTAL DE ELEITORES APTOS	TOTAL DE COMPARE CIMENTOS	TOTAL DE ABSTENÇÕES	VOTO SIM	VOTO NÃO	BRANCOS	NULOS	%
ESCOLA M. BOA VISTA	EDSON JOÃO PINTO	180	127	53	124	02	01	00	**98,4%**
ESCOLA DUQUE DE CAXIAS	MAYARA BORGES FELTRIN	246	166	81	164	02	00	00	**98,8%**
ESCOLA M. R. NILTON RONCHINI	ANDRESSA MELISSA REBELO PEREIRA	90	63	32	53	09	01	00	**85,5%**
		86	60	26	56	04	00	00	**93,3%**

ESCOLA M. R. JOSE DO PATROCINIO	JANE MARIA MULLER DE BRITO								
CMEI – MENINO JESUS	ANDRESSA NAYANE FERNANDES MANZANI	108	82	26	81	01	00	00	**98,8%**

** Escolas em que não atingiu o quórum (número de votantes necessário para validar a eleição).*

Art. 9º - Apresenta-se os resultados das eleições em que estão escolas de candidatura dupla.

ESCOLA	CANDIDATO (a)	TOTAL DE ELEITORES APTOS	TOTAL DE COMPARE CIMENTOS	TOTAL DE ABSTENÇÕES	QUANTIDADE VOTOS RECEBIDOS	BRANCOS	NULOS	%
ESCOLA M. R. OLAVO BILAC	BRUNA MARAFON POLTRONIERI	56	48	08	36	00	00	**75,0%**
	DIENE CRISTINA DE AZEVEDO				12			**25,0%**
CMEI – HERMÍNIA MORAIS WEIIS	ARLETE FERREIRA TEIXEIRA	149	133	16	94	00	02	**70,7%**
	SILVANI DE SOUSA FERREIRA				39			**29,3%**
CMEI – PROF. LOURDES KLAUSS REIMOND	ELISMARA KUBIAKI WEISS	36	36	00	15	00	00	**41,7%**
	ROBERTA DA SILVA				21			**58,3%**

CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS

Art. 10 - O candidato que se considerar prejudicado no resultado da eleição poderá interpor recurso, no prazo de dois dias, observadas as seguintes instâncias e datas-limite:

I – recurso dirigido à Comissão Consultiva, no prazo improrrogável, até a data de 25 de novembro de 2026;

II – recurso dirigido à Comissão Central, no prazo improrrogável, até a data de 27 de novembro de 2026.

Parágrafo único. O recurso deverá ser apresentado por escrito, com a exposição dos fatos e dos fundamentos, e será decidido pela instância competente no prazo de dois dias úteis, contados do seu recebimento.

CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – consolidar e conferir os dados de apuração;

II – elaborar o texto de divulgação;

III – zelar pela fidelidade das informações divulgadas;

IV – manter arquivo dos documentos comprobatórios.

Art. 12 - Compete ao setor jurídico manifestar-se previamente sobre a regularidade do processo e do texto de divulgação.

Art. 13 - A autoridade signatária responde pela aprovação do conteúdo divulgado.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central, pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o setor jurídico.

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista da Aparecida – PR, 23 de novembro de 2026

JOÃO HENRIQUE ALIONCIO
Presidente da Comissão Central das Eleições
Boa Vista da Aparecida-PR

Publicado por:
Joao Henrique Alioncio Dos Santos
Código Identificador:2C0EE25B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 13/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: CC13/2026
b) Modalidade: Concorrência
c) Data de homologação: 23/11/2026
d) Objeto da licitação: Contratação de empresa especializada para execução da Reforma do Campo Sintético Municipal, no Município de Bom Jesus do Sul/PR, com área esportiva de 1.080,00 m² e dimensões de 27,00 m × 40,00 m.
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

8090 - RAPACHI EMPREENDIMENTOS ESPORTIVOS LTDA (15.687.871/0001-00)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	34752 - Reforma do Campo Sintético Municipal Contratação de empresa especializada para execução da Reforma do Campo Sintético Municipal, com área esportiva de 1.080,00 m², no Município de Bom Jesus do Sul/PR.	UN	PRÓPRIA	1	254.000,00	254.000,00
					Total (R$):	254.000,00

Bom Jesus do Sul-PR, 23/11/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:65E732FF

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE 20/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: IL20/2025
b) Modalidade: Credenciamento
c) Data de homologação: 18/11/2025
d) Objeto da licitação: Credenciamento para prestação de serviços de engenharia.
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R$)	Credenciados
1	32624 - - Projeto arquitetônico, planta baixa, plantas de situação, locação e cobertura, cortes (mínimo 02), fachadas, esquadrias e detalhamentos, incluso memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos nescessarios para aprovação junto a orgão estaduais e/ou federais.	M²	2.000	30,00	PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
2	32625 - - Orçamento de obra para construção de edifícios, incluso Planilha Orçamentária, (BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Orçamento Global, resumo, descrição das etapas, etc.) e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	M²	2.000	7,75	PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
3	32626 - - Projeto estrutural em concreto inclusive fundações,memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários.	M²	3.000	8,57	PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
4	32627 - Projeto de estrutura metálica, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários.	M²	3.000	6,22	PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
5	32628 - - Projeto elétrico completo – planta de locação de pontos elétricos, aterramento e SPDA, determinação de circuitos, dimensionamento de corrente elétrica e disjuntores, representação dos quadro e diagramas, memorial de cálculo e relação de quantidades de materiais necessários.	M²	3.000	5,18	PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
6	32629 - - Projeto hidrossanitário completo - - planta de locação de pontos de água fria e quente, de sanitários e rede de esgoto, captação de água da chuva, dimensionamento de tubulações, memorial de cálculo e relação de quantidades de materiais necessários.	M²	3.000	5,55	PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA

					VIVAX CONSTRUTORA LTDA
7	32630 - - Projeto de sistemas de prevenção e combate à incêndio por extintores e hidrante, incluso dimensionamentos com planilha de cálculo e memoriais necessários para aprovação no corpo de bombeiros, relação de quantidades de materiais necessários.	M²	5.000	5,50	PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
8	32631 - - Projeto de Pavimentação Poliédrica com pedras irregulares em estradas rurais, levantamentos topográficos, caracterização do solo, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos nescessarios para aprovação junto a orgão estaduais e/ou federais.	M²	50.000	2,17	PIER ENGENHARIA E OBRAS LTDA PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
9	32632 - - Projeto de Pavimentação Asfáltica e/ou recapeamento Asfáltico em estradas rurais, levantamentos topográficos, caracterização do solo, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos nescessarios para aprovação junto a orgão estaduais e/ou federais.	M²	50.000	2,50	PIER ENGENHARIA E OBRAS LTDA PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
10	32633 - - Projeto de Recapeamento Asfáltico em vias urbanas, incluso levantamentos topográficos, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	M²	100.000	2,50	PIER ENGENHARIA E OBRAS LTDA PROJETBIM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA FAGUNDZ ENGENHARIA LTDA LEONARDI ENGENHARIA LTDA **VIVAX CONSTRUTORA LTDA**
11	32634 - – Ensaio Tecnológico de Laboratório – granulometria, teor de umidade, expansão, densidade máxima, compactação e resistência à compressão. Ensaio de Índice Suporte Califórnia (ISC) ou Ensaio CBR.	UN	100	500,00	
12	32635 - – Sondagem de Solo (Sondagem a percussão para reconhecimento de subsolo tipo SPT). Cada unidade será considerado um conjunto de 02 furos de sondagem, independente da profundidade.	M²	100	1.633,33	LEONARDI ENGENHARIA LTDA
13	32636 - - Ensaio de Controle de Taxa de Aplicação de Ligante Betuminoso; Ensaio de Percentagem de Betume - Misturas Betuminosas; Ensaio de Controle do Grau de Compactação da Mistura Asfáltica; Ensaio de Densidade do Material Betuminoso.	M²	20	500,00	

NOTA: Em 18 de novembro de 2026 credenciou-se a empresa VIVAX CONSTRUTORA LTDA.

Bom Jesus do Sul-PR, 18/11/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:5A57305C

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 61/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: PR61/2026
b) Modalidade: Pregão
c) Data de homologação: 19/11/2026
d) Objeto da licitação: Aquisição de Materias, equipamentos e suprimentos de informática
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

7985 - AVANTIS COMERCIAL LTDA (68.582.475/0001-77)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
2	33785 - Bateria do tipo nobreak exclusivo para utilização em relógio de ponto eletrônico Control iD modelo iD Class. Com autonomia de até 4 horas ou impressão de 400 tickets, com conector para conexão ao relógio de ponto Control iD modelo iD Class sem adaptações, proteção contra descarga total da bateria, sistema de proteção ao relógio de ponto no retorno da energia elétrica, proteção contra sub tensão. Dimensões Altura 7,5 cm x Largura 5,5 cm x Profundidade 1 cm, Bateria LiPO ou Polímero de Lítio, tensão 7,4V.	UN	TR	10	216,00	2.160,00
4	33787 - Cabeça de Impressão Black B preta, para impressora Canon G3110, produto original lacrado na embalagem, nova e pronta para uso, com resolução de até 4200 DPI.	UN	TR	6	265,75	1.594,50
5	33788 - Cabeça de Impressão Color C Colorida, para impressora Canon G3110, produto original lacrado na embalagem, nova e pronta para uso, com resolução de até 4800 DPI.	UN	TR	4	373,40	1.493,60
9	33792 - Kit sistema de ventilação, para rack 19". Com dois coolers de 120 x120 x 38 (carcaça metálica e grade) de 2.700rpm cada, Fluxo de ar: 125/112 CFM; Ruído: 46/45 Db e tensão bivolt. Interruptor liga/desliga e	KIT	TR	4	219,98	879,92

	fusível acoplado em caixa 1U em chapa de aço SAE 1020 chapa 1,2mm. Pintura epóxi-pó texturizada cor preta. Acompanhado de cabos de alimentação e interligação para funcionamento e parafusos para fixação.					
					Total (R$):	6.128,02

7988 - CAMILA ZAGO CHIMELLO GRACIANO (29.142.104/0001-12)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
6	33789 - Impressora Multifuncional (Impressão, Cópia e Digitalização) laser monocromática. Com conexão wireless e USB. Velocidade de impressão de 30ppm, resolução de impressão 2400 x 600 DPI. Ciclo de trabalho mensal recomendado 2.000 páginas com máximo de 10.000 páginas. capacidade de 250 folhas na bandeja principal, compatível com sistema operacional Windows, macOS e Linux. Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm): 20; Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm): 21; Tempo de saída da primeira página: 10. Com interfaces Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, Hi-Speed USB 2.0. Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm): 20; Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm): 21;com função de classificação. Recursos avançados de digitalização: Remoção de cor de fundo; Recurso "Digitalizar para": Email, Imagem‡, SharePoint, Arquivo‡; Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 4.23/7.89. memória de 128mb. Funções de segurança: SSL/ TLS. Protocolos de segurança (sem fio): SNMP v3, SMTP-AUTH. Voltagem: : CA 110V, 50/60Hz; Ruído da máquina: (Pronto/ Cópia) 32dB /52dB; Ruído da máquina (Pronto/Impressão): inaudível/ 51db; Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Pronto / Cópia: 0,28W / 1W /N/ A /50W /390W; Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão: 0,28W / 1W /N/A / 50W /390W. Dimensões aproximadas Dimensões do equipamento (L x P x A): 38,5 x 34 x 25,5 cm; Peso do equipamento (kg): 7,3. Acompanhado de cartucho de toner brother TN-116 com rendimento de 1.500 páginas, cilindro brother DR-116 com rendimento de 10.000 páginas. Cabo de alimentação CA, cabo USB, guia de configuração rápida, guia de segurança do produto, guia de referência.	UN	BROTHER	2	1.564,00	3.128,00
14	33797 - Scanner de Documentos de mesa de cor branco. Velocidade de 60ppm, Conexão Wi-Fi Dual band 2,4GHz e 5GHz, Tela sensível ao toque de 4,3" com 56 atalhos personalizáveis. Capacidade de papel na bandeja de até 100 folhas através do alimentador automático, compatível com serviços de nuvem, SharePoint, Pen Drive, PC (arquivo, OCR, e-mail) e mais utilizando o software incluso. Com aplicativo para digitalizar para dispositivos móveis, Digitalizar para PDF RESTANTE	UN	BROTHER	1	6.490,00	6.490,00

	DA DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA					
					Total (R$):	9.618,00

7991 - ELM EMPREENDIMENTO LTDA (60.682.658/0001-52)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
12	33795 - Notebook com processador core i3 de 13ª geração e 6 núcleos e frequência de até 4.5GHz, memória RAM de 8GB DDR4-3200mhz, SSD de 256GB M.2 NVMe, Intel UHD Graphics integrada para aplicações gráficas. Com conexões 1x usb 2.0 | 1x usb 3.2 gen 1 | 1x usb-c® 3.2 gen 1 (suporta apenas transferência de dados) | 1x hdmi® 1.4b | 1x conector de fone/microfone (3.5mm) | 1x leitor de cartão | 1x conector de energia. Teclado padrão brasileiro ABNT2, bateria de 3 células 42wh, com 2 microfones array, tela de 15.6 polegadas full hd (1920x1080) tn 250nits anti-glare 16:9 widescreen. bluetooth 5.1. wi-fi 6, 802.11ax 2x2. alto-falantes, 1.5w x2, otimizado com dolby audio™. Dimensões de 360.2 x 236 x 17.9 mm, câmera hd 720p com obturador de privacidade. Acompanhado de fonte a cabo para carregamento no padrão brasileiro.	UN	LENOVO	1	4.040,00	4.040,00
					Total (R$):	4.040,00

1706 - GESUL COMERCIAL LTDA - EPP (14.711.959/0001-40)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
13	33796 - Projetor 3.800 lumens de brilho em cores (ISO 21118) e de brilho em branco (IDMS 15.4); com correção de Keystone Vertical: -30° +30º e Horizontal: -30° +30°; modo de projeção Frontral / Traseiro / Teto; Painel LCD 0,59 Polegadas (C2fine), método de projeção matriz ativa TFT de polissilício; Razão de aspecto 16:10; Resolução Nativa 1.280 x800 (WXGA); Redimensionar 640 x 480 (VGA), 800 x 600 (SVGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3), 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+), 1440 x 900 (WXGA+), 1680 x 900 (WXGA++), 1600 x 1200 (UXGA60); lâmpada do tipo 210 W UHE com duração de 8.000 horas no modo normal e 17.000 horas no modo Eco; Tecnologia 3LCD de 3 chips; Alcance do Throw-Ratio de 1.30 (Zoom:Wide), 1.56 (Zoom:Tele); Distância de projeção/ tamanho da tela de 33" to 320" (0.91 to 9.07 m) (Zoom:Wide; razão de contraste de 16.000:1; Processador de cor de 10 bit; reprodução de até 1 bilhão de cores. Voltagem 100V - 240V AC +/- 10%, 50/60 Hz. Com alto falante de 5W; Interfaces: 1x USB-A - 1x USB-B - 1x LAN - 2x HDMI - 2x Computer/ Component - 1x Video - 1x RS-232c - 1x Stereo Mini-jack (Mic) - 1x Monitor Out - Audio 1 & 2 - Audio L & R - 1x Audio Out; desempenho do monitor NTSC: 480 lines - PAL: 576 lines; Sinal de entrada NTSC / NTSC4.43 / PAL / M-PAL / N-PAL / PAL60 / SECAM; Conectividade padrão:	UN	EPSON	1	5.360,00	5.360,00

	Entrada de computador x 2 D-sub15 pin / Saída de computador x 1 D-sub15 pin / HDMI® x 2 / RCA Vídeo em amarelo x 1 / USB tipo A (para módulo wireless) x 1 / USB tipo B (para atualização de firmware) x 1 / Stereo Mini - Entrada x 2 / Stereo Mini - Saída x 1 / RS-232C x 1 / Áudio entrada RCA branco x 1, vermelho x 1 / RJ45 x 1. Projetor de cor branca, acompanhado de controle remoto com 2 baterias AA, cabo de energia (1,8 m), cabo HDMI, guia de instalação, termo de garantia.					
16	33799 - Tablet com 8gb de RAM e 256GB armazenamento, Tela 11" 2.5K LCD com taxa de atualização de até 90Hz (2560 x 1600) | 274 ppi | Brilho de até 600 nits; Bateria de 9000mAh com carregamento rápido de 18W; Certificações TÜV Rheinland para conforto ocular; Alto-falantes quádruplos com som estéreo e Dolby Atmos; Câmera traseira de 8MP e frontal de 5MP com gravação em Full HD; recursos de interconectividade; Modo leitura + tecnologia Wet Touch + 1 bilhão de cores; Processador Octa-Core; Armazenamento expansível até 2TB via cartão MicroSD; Suporte à caneta inteligente para escrita fluida; Pronto para uso com Google Apps e apps via Play Store; Wi-Fi 5GHz e Bluetooth 5.3. Memória RAM: 256GB (8GB+8GB), armazenamento interno: 256GB UFS 2.2 (expansível até 2TB via MicroSD), câmera Traseira: 8MP | f/2.0 | Grava em 1080p câmera frontal: 5MP | f/2.2 | Grava em 1080p Sistema Operacional android Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac (dual-band) USB-C 2.0 acompanhado de 1x carregador 1x Cabo USB Tipo-C 1x Manual do usuário 1x Cartão de garantia.	UN	xiaomi	1	1.476,66	1.476,66
19	33802 - Toner TN1060 para impressora Brother DCP-1617NW. Preto, Rendimento de 1.000 páginas, toner completo.	UN	byqualy	100	17,00	1.700,00
20	33803 - Toner TN116 para impressora Brother DCP- L1632W. Preto, Rendimento de 1.000 páginas, toner completo	UN	byqualy	20	18,00	360,00
22	33805 - Poltrona Presidente Giratória com mecanismo S.R.E. e apoio de braços. restante da descrição no termo de referencia	UN	Plaxmetal	8	784,00	6.272,00
23	33806 - Cadeira plástica empilhável De Plástico na cor Cinza perolada Reforçado Até 182kg, Cadeira bistrô sem apoio de braços adulto com ótimo empilhamento. Produzida em polipropileno, para uso residencial e comercial. Indicada para áreas de lazer, igrejas, salões de festa, escolas, buffet, etc. São produzidas com polipropileno, garantindo maior confiabilidade e durabilidade, respeitando as normas da ABNT, Altura mínima: 85cm Largura: 48cm Profundidade: 52cm, Peso: 2,05 kg Resistência: Suporta até 182 kg (Certificação INMETRO), Nome do desenho: Bistrô, possui sapatas antiderrapantes nos pés. Empilhável. Conforme ABNT NBR 14776:2013 e	UN	JRPLAS	120	50,00	6.000,00

	ABNT NBR 16031:2012. Certificada INMETRO. Garantia mínima de 12 meses.					
					Total (R$):	21.168,66

6031 - INCOTECH COMPANY LTDA ME (22.816.315/0001-44)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	33784 - Apresentador Laser pointer multimidia, conexão USB e Pilha Inclusa. alcance sem fio de até 15 metros, na frequência sem fio de 2,4 GHz, receptor sem fios plug-and-play armazenável. Laser vermelho, indicador do nível de energia das pilhas. Compatível com Windows Vista®, Windows® 7, Windows 8, Windows 10 ou posterior e porta USB tipo A. Dimensões (altura x largura x profundidade): 37,8 mm (1,49 pol.) x 115,5 mm (4,55 pol.) x 27,4 mm (1,08 pol.). Peso: 57 g, Dimensões do receptor (altura x largura x profundidade): 16,5 mm (0,65 pol.) x 58,6 mm. De cor preto, Laser Classe 2, Comprimento de onda: 640?660 nm (luz vermelha), Tipo de bateria: Duas pilhas AAA, Durabilidade da pilha (Ponteiro laser): de 20 horas, durabilidade da pilha (Apresentador): de 1050 hora. Acompanhado de acessório estojo para transporte. Com botão liga/ desliga lateral, e botões laser, próximo slide, slide anterior e iniciar na parte superior.	UN	LOGITECH	2	169,20	338,40
					Total (R$):	338,40

6633 - MTM SUL LTDA (49.064.583/0001-03)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
15	33798 - Sirene musical para escola, sinal musical escolar toca músicas em horários programados, sinalizando trocas de aulas e intervalos. RESTANTE DA DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA	UN	BEATEK	1	3.500,00	3.500,00
					Total (R$):	3.500,00

3273 - POTENCIA SOM E INFORMATICA LTDA (03.958.284/0001-11)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
7	33790 - Impressora multifuncional com tanque de tinta na parte frontal de fácil visualização de recarga fácil, com conectividade Wi-Fi, RESTANTE DA DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA	UN	CANON	4	929,00	3.716,00
10	33793 - Microcomputador com as seguintes características: Fonte de alimentação: 450W, com 1 ventoinha de rolamento hidráulico de 20 mm RESTANTE DA DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA	UN	INTEL	3	4.159,00	12.477,00
11	33794 - Monitor 24” IPS Full HD, taxa de atualização180Hz 1ms (GtG) NVIDIA G-SYNC AMD FreeSync HDR10. Com angulo de visão de 178°. Tela com tratamento antirreflexo. Proporção 16:9, pixels 0.2745 x 0.2745mm,	UN	LG	3	885,00	2.655,00

	com 16.7 Milhões de cores, brilho típico de 300cd/m², contraste 1000:1, gama de cores sRGB 99%. Com porta HDMI 2.0, DisplayPort 1.4 e saída de áudio auxiliar P2. Com recursos de economia de energia inteligente, seguro de cintilação, sincronização de ação dinâmica, modo leitor, contador de FPS, suporte ao padrão VESA 100x100mm. Voltagem bivolt com fonte do tipo adaptador externo.					
17	33800 - Tela de projeção elétrica tensionada retrátil 250 polegadas, tensão 110V, formato 16x9, com controle remoto sem fio, qualidade premium, acionamento automático com ajuste multiponto, fixação em parede e teto, sistema tensionado que garante superfície sempre esticada. Em tecido Matte White – Branco com verso preto, dimensões de projeção Largura: 5,54 m x Altura: 3,12 m. Black superior de 40 cm, regulável, totalizando 5,80 m de largura x 3,60 m de altura. Estojo em alumínio com design fino, Pintura eletrostática nas cores preta, Bordas pretas para maior definição da imagem. Medidas do estojo (parte fixada na parede/teto): 25 x 25 x 606 cm. Motor tubular interno Emteco (110V) - Com tecnologia WIFI. Sistema de tensionamento ajustável para manter o tecido sempre esticado.	UN	Telas Tech	1	15.880,00	15.880,00
18	33801 - Tela de Projeção elétrica retrátil 84 polegadas tensão 110v com controle remoto sem fio e com controle remoto com fio interligado a tela. Com motor elétrico tubular silencioso embutido no corpo da tela. Com tecido do tipo Matte White, e compatível com montagem em teto e parede. com acionamento por controle remoto multifuncional, com função retrátil com sistema de parada e possibilidade de deixar o tamanho desejado no momento de abertura ou fechamento da tela. Funcionamento do controle a uma distância de 15 a 25 metros. Formato Widescreen 16:9 Área útil de projeção: 185 cm x 105 cm, ganho 1,1 vezes no brilho e bordas pretas limitando a área de projeção. Estojo com pintura eletrostática na cor branca	UN	JD Shop	1	759,00	759,00
					Total (R$):	35.487,00

5832 - PRIMAX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA (85.515.542/0001-50)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
21	33804 - Cadeira Escritório Fixa Secretária Estofada Corino Preta Fabricada em Couro Sintético Preto, com design elegante e moderno, proporcionando um toque sofisticado ao seu escritório. Com altura máxima de 83 cm largura de 39 cm, com assento com profundidade de 40 cm. Estrutura em metal garantindo durabilidade e resistência, suportando até 120 kg. Garantia de fábrica: 3 meses	UN	PRÓPRIA	30	166,00	4.980,00
					Total (R$):	4.980,00

Bom Jesus do Sul-PR, 19/11/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:93DA3602

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 77/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: PR77/2026
b) Modalidade: Pregão
c) Data de homologação: 23/11/2026
d) Objeto da licitação: Aquisição de 5.000 (cinco mil) litros de nitrogênio líquido, através de empresa especializada, para manutenção de botijão de armazenamento de sêmen bovino, destinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Bom Jesus do Sul/PR
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

3046 - NITROTEC - COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA (09.492.811/0001-21)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	34556 - Nitrogênio líquido, através de empresa especializada, para manutenção de botijão de armazenamento de sêmen bovino.	LT	Marca: Própria/ Fabricante: White Martins	5.000	4,69	23.450,00
					Total (R$):	23.450,00

Bom Jesus do Sul-PR, 23/11/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:3CB22CE3

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6056/2026

Concede Progressão a Servidores Estáveis do Quadro Geral do Executivo Municipal e Magistério.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nas Leis Municipais nº 570/2013 e 571/213, ambas de 26 de setembro de 2013 e alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder progressão, segundo o estatuto nas Leis Municipais nº 570/2013 e 571/2013, ambas de 26 de setembro de 2013 e alterações posteriores, os Servidores Estáveis do Quadro Geral do Executivo Municipal, conforme anexo I – Relatório de Classe e Nível, que fica fazendo parte integrante do presente.

Art. 2º - Os demais Servidores Municipais não constantes no Anexo I, permanecem nas Classes e Níveis em que se encontram atualmente.

Art. 3º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELATÓRIO DO ENQUADRAMENTO DE CLASSE/NÍVEL

NOME SERVIDOR	ADMISSÃO	Situação Atual		Situação Nova		
		CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL	
AGENTE DE APOIO I						
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO						
RUTE CARVALHO CHAVES	08/11/2023	A	1	B	2	
ANDREIA BORGES PERIM	08/11/2023	A	1	B	2	
AGENTE ADMINISTRATIVO						
AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
SABRINA DE BORBA BACH	08/11/2023	A	1	A	2	

Bom Jesus do Sul-PR, 23 de novembro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:533B829A

ADMINISTRAÇÃO
RELATÓRIO AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – PERÍODO APURADO: 14/08/2025 A 08/11/2026.

NOME	ADMISSÃO	CLASSE	NÍVEL	NOTA	CONCEITO		
AGENTE DE APOIO I							
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO							

RUTE CARVALHO CHAVES	08/11/2023	A	01	610	BOM		
ANDREIA BORGES PERIM	08/11/2023	A	01	655	BOM		
AGENTE ADMINISTRATIVO							
AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
SABRINA DE BORBA BACH	08/11/2023	A	01	780	ÓTIMO		

Bom Jesus do Sul-PR, 23 de novembro de 2026.

ALCIONE MAZZOCATO
Presidente Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:2BB30132

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 076/2026 - PNCP 38/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDOI PR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 985499 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI - PR
PREGÃO 38/2026

Às 10:15 horas do dia 18 de novembro do ano de 2026, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, LICIELE ALBANIO, HOMOLOGA e ADJUDICA o objeto referente ao item 1 do Pregão nº 38/2026, Processo nº 3.864/2026.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR

Objeto da compra: Pregão Eletrônico 076/2026 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de acolhimento institucional integral e contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPI) ou Casa Lar, destinado ao acolhimento de 01 (uma) pessoa idosa, classificada como Grau
III de Dependência
Entrega de propostas: De 27/10/2026 às 08:30 até 12/11/2026 às 08:30

Abertura da sessão pública: Dia 12/11/2026 às 08:30 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/11/2026 às 08:30:00	A sessão pública está aberta. Até 1 item poderá estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:30 e 18:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	12/11/2026 às 09:45:23	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.

Sistema	12/11/2026 às 09:48:07	Prezados, mantenham-se conectados ao chat do sistema para as orientações.
Sistema	12/11/2026 às 12:04:29	Prezados, retornamos às 14:30h. deste dia.
Sistema	12/11/2026 às 14:46:21	Prezados boa tarde.
Sistema	12/11/2026 às 14:46:43	Mantenham-se conectados ao chat do sistema para as orientações necessárias.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
12/11/2026 às 08:30:00	Abertura da sessão pública
12/11/2026 às 09:45:22	Início da etapa de julgamento de propostas

18/11/2026 10:15 1 de 4
UASG 985499 PREGÃO 38/2026

Item 1 - Reserva em hotéis nacionais e internacionais
Contratação de serviço de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Pessoa Idosa (ILPI), para pessoa idosa do sexo feminino, 78 anos, em situação de vulnerabilidade social, com fragilidade, limitações funcionais e necessidade de auxílio nas atividades de vida diária, uso de cadeira de rodas e necessidade de acompanhamento e supervisão contínuos, classificada como Grau de Dependência III

Quantidade:	12 Valor estimado:	R$ 8.442,5200 (unitário)
Unidade de fornecimento:	null	R$ 101.310,2400 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 1,0000 Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço	
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4º, lei 14.133/2021)	

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00, melhor lance: R$ 8.200,0000 (unitário) / R$ 98.400,0000 (total)

Propostas do Item 1
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor				Valor ofertado Situação
32.008.414/0001-53 - AUGUSTO LIMA TURISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: ES	32.008.414/0001-53 - AUGUSTO LIMA TURISMO LTDA Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim			R$ 8.300,0000 (unitário) - R$ 99.600,0000 (total)
Valor proposta:	R$ 8.300,0000 (unitário)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada: 12

R$ 99.600,0000 (total)

57.588.189/0001-00 - INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	57.588.189/0001-00 - INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim			R$ 8.200,0000 (unitário) Proposta adjudicada R$ 98.400,0000 (total)
Valor proposta:	R$ 8.440,0000 (unitário)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada: 12

R$ 101.280,0000 (total)

50.192.971/0001-59 - OBM VIAGENS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata	50.192.971/0001-59 - OBM VIAGENS LTDA Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim			R$ 8.441,0000 (unitário) - R$ 101.292,0000 (total)

Programa de integridade: Sim UF endereço: RJ				
Valor proposta:	R$ 8.441,0000 (unitário)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada: 12

R$ 101.292,0000 (total)

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
12/11/2026 às 08:31:53	57.588.189/0001-00	R$ 8.200,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/11/2026 às 08:30:00	A abertura do item 1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.
Sistema	12/11/2026 às 08:31:00	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	12/11/2026 às 08:41:01	O item 1 está encerrado.
18/11/2026 10:15		2 de 4
Sistema para o participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 09:48:48	Sr. Fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00, você foi convocado para negociação de valor do item 1. Justificativa: Negociação..
Sistema para o participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 09:50:51	Sr. Fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:51:00 do dia 12/11/2026. Justificativa: Após decisão do pedido de negociação, anexar a proposta adequada com o item vencido. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo IV Edital) ..
Pelo participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 09:54:49	BOM DIA, JÁ ENVIAREMOS OS ANEXOS
Sistema para o participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 09:58:48	Tudo bem, favor decidir sobre o pedido de negociação.
Pelo participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 11:27:02	Prezado(a) Pregoeiro(a), O Instituto Guerreiros da Saúde informa que está enfrentando dificuldades técnicas para anexar os documentos solicitados, em razão de instabilidade apresentada pelo sistema Compras.gov.br. Ressaltamos que estamos tentando realizar o envio da documentação exigida dentro do prazo estabelecido, porém os problemas técnicos estão impedindo a conclusão do procedimento. Diante disso, solicitamos a compreensão.
Sistema para o participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 11:51:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:51:00 de 12/11/2026. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00.
Sistema para o participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 14:47:43	Prezado, confirmo a informação de instabilidade do sistema, a qua está ocorrendo desde ontem, impedindo anexo de documentos no portal ou até mesmo o acesso ao sistema.
Sistema para o participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 14:47:51	Neste caso, concederei prazo adicional para anexar os documentos exigidos,
Sistema para o participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 14:48:24	Sr. Fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:49:00 do dia 12/11/2026. Justificativa: Prazo adicional para anexar a proposta adequada com o item vencido. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo IV Edital).
Pelo participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 15:55:10	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:55:10 de 12/11/2026. 22 anexos foram enviados pelo fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00.
Sistema para o participante 57.588.189/0001-00	12/11/2026 às 16:15:53	O item 1 teve a solicitação de negociação de valor CANCELADA para o fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00. Motivo: Proposta aceita.
Sistema	12/11/2026 às 16:15:53	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 12/11/2026 16:25:53.
Sistema	12/11/2026 às 16:41:17	

		O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 12/11/2026 16:51:17.

Eventos do Item 1

Data/Hora Descrição

12/11/2026 às 09:50:51
Fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:51:00 do dia 12/11/2026. Justificativa: Após decisão do pedido de negociação, anexar a proposta adequada com o item vencido. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo IV Edital) ..

18/11/2026 10:15 3 de 4
Data/Hora Descrição

12/11/2026 às 14:48:24
Fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:49:00 do dia 12/11/2026. Justificativa: Prazo adicional para anexar a proposta adequada com o item vencido. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo IV Edital).

12/11/2026 às 15:55:10	Fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00 finalizou o envio de anexo.
18/11/2026 às 10:15:21	Fornecedor INSTITUTO GUERREIROS DA SAUDE, CNPJ 57.588.189/0001-00 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 8.200,0000.
18/11/2026 às 10:15:21	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *
* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:
Intenção de recurso no julgamento: 12/11/2026 16:25:53
Intenção de recurso na habilitação: 12/11/2026 16:51:17

18/11/2026 10:15 4 de 4

Publicado por:
Maria Caroline Dias de Ramos
Código Identificador:C5656C97

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 078/2026 - PNCP 39/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDOI PR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 985499 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI - PR
PREGÃO 39/2026

Às 09:24 horas do dia 18 de novembro do ano de 2026, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, LICIELE ALBANIO, HOMOLOGA e ADJUDICA o objeto referente ao item 1 do Pregão nº 39/2026, Processo nº 3.159/2026.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	(Pregão Eletrônico 078/2026) Aquisição de duas plantadeiras 7 linhas com recursos oriundos do Convênio nº 993121/2026 (Ministério da Agricultura e Pecuária) e contrapartida do município, destinados ao fortalecimento da agricultura familiar no Município de Candói/PR		
Entrega de propostas:	De 29/10/2026 às 08:00 até 13/11/2026 às 08:30		
Abertura da sessão pública:	Dia 13/11/2026 às 08:30 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	13/11/2026 às 08:30:00	A sessão pública está aberta. Até 1 item poderá estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:30 e 18:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	13/11/2026 às 10:10:06	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	13/11/2026 às 10:12:04	Prezados, devido a instabilidade que se encontra o sistema Compras.gov nessa semana, o acesso está instável, e por essa razão houve o atraso na continuação do certame.
Sistema	13/11/2026 às 10:12:56	Neste momento retomamos o certame, e peço para que mantenham-se conectados ao chat do sistema para as orientações necessárias.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
13/11/2026 às 08:30:00	Abertura da sessão pública
13/11/2026 às 10:10:05	Início da etapa de julgamento de propostas

UASG 985499		PREGÃO 39/2026

Item 1 - Plantadeira características adicionais: com adubadeira, configuração: rígida, espaçamento entre linhas: 15, quantidade linhas: 6, tipo engate: hidráulico categoria i e ii, tipo linha: estreita

Quantidade:	2 Valor estimado:	R$ 95.518,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade	R$ 191.036,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 100,0000 Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço	
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4º, lei 14.133/2021)	

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39, melhor lance: R$ 90.000,0000 (unitário) / R$ 180.000,0000 (total)

Propostas do Item 1
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

R$ 190.999,9800 (total)

59.126.048/0001-93 - 59.126.048 SILVIA ERGANG MATOS Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: DF Marca/Fabricante: características adicionais: com adubadeira, config	R$ 95.499,9900 (unitário) R$ 190.999,9800 (total)	-
Modelo/versão: características adicionais: com adubadeira, config Valor proposta: R$ 95.499,9900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

R$ 190.000,0000 (total)

11.097.671/0001-39 - AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA. Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC Marca/Fabricante: PROPRIO	R$ 90.000,0000 (unitário) R$ 180.000,0000 (total)	Proposta adjudicada
Modelo/versão: PROPRIO Valor proposta: R$ 95.000,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

R$ 213.960,3200 (total)

61.720.863/0001-28 - APEX TRADING LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: DF Marca/Fabricante: APEX	R$ 106.980,1600 (unitário) R$ 213.960,3200 (total)	-
Modelo/versão: características adicionais: com adubadeira, config Valor proposta: R$ 106.980,1600 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

18/11/2026 09:24 2 de 5
R$ 191.036,0000 (total)

R$ 191.036,0000 (total)

R$ 300.000,0000 (total)

R$ 191.036,0000 (total)

R$ 191.036,0000 (total)

UASG 985499			PREGÃO 39/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**	
18/11/2026 09:24				3 de 5

04.742.267/0001-05 - CASA DO PICA-PAU MAQUINAS AGRICOLAS LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: SC Marca/Fabricante: IMPLEFORTE	R$ 95.000,0000 (unitário) R$ 190.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: PR 2137/7 Valor proposta: R$ 95.518,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

04.678.809/0001-28 - COMERCIAL ITABIRANO DE VARIEDADES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: MG Marca/Fabricante: tr	R$ 95.400,0000 (unitário) R$ 190.800,0000 (total)	-
Modelo/versão: tr Valor proposta: R$ 95.518,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

32.673.663/0001-63 - FRANCIS RICARDO ATUATI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: RS Marca/Fabricante: GRUNDER	R$ 120.000,0000 (unitário) R$ 240.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: 4005 Valor proposta: R$ 150.000,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

50.160.181/0001-91 - IKIGAI COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MG Marca/Fabricante: IMPLEFORTE	R$ 95.518,0000 (unitário) R$ 191.036,0000 (total)	-
Modelo/versão: SEEDLINE Valor proposta: R$ 95.518,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

30.689.266/0001-54 - MARIA CIOLI DE QUADROS ADAMS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: RS Marca/Fabricante: GIHAL/GIHAL IND. DE IMPL. AGRIC. LTDA	R$ 95.398,0000 (unitário) R$ 190.796,0000 (total)	-
Modelo/versão: GA-2700-PB Valor proposta: R$ 95.518,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

UASG 985499			PREGÃO 39/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**	

R$ 191.036,0200 (total)

17.497.132/0001-73 - NOVO HORIZONTE INSTALACOES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MG Marca/Fabricante: Conf. TR	R$ 95.518,0100 (unitário) R$ 191.036,0200 (total)	-
Modelo/versão: Conf. TR Valor proposta: R$ 95.518,0100 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

R$ 400.000,0000 (total)

21.548.780/0001-89 - VSS COMERCIO E SERVICO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: ES Marca/Fabricante: PA	R$ 200.000,0000 (unitário) R$ 400.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: PA Valor proposta: R$ 200.000,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 2

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
13/11/2026 às 08:36:24	30.689.266/0001-54	R$ 95.398,0000
13/11/2026 às 08:37:33	11.097.671/0001-39	R$ 90.700,0000
13/11/2026 às 08:37:50	11.097.671/0001-39	R$ 90.600,0000
13/11/2026 às 08:39:17	32.673.663/0001-63	R$ 120.000,0000
13/11/2026 às 08:41:02	04.742.267/0001-05	R$ 95.000,0000
13/11/2026 às 08:41:03	04.678.809/0001-28	R$ 95.400,0000
13/11/2026 às 08:41:20	11.097.671/0001-39	R$ 90.000,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	13/11/2026 às 08:30:00	A abertura do item 1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.
Sistema	13/11/2026 às 08:31:00	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	13/11/2026 às 08:43:21	O item 1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.
Sistema	13/11/2026 às 10:10:04	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 11.097.671/0001-39	13/11/2026 às 10:15:49	Sr. Fornecedor AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39, você foi convocado para negociação de valor do item 1. Justificativa: Negociação..
Sistema para o participante 11.097.671/0001-39	13/11/2026 às 10:16:40	Sr. Fornecedor AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 12:17:00 do dia 13/11/2026. Justificativa: Após decisão do pedido de negociação, anexar a proposta adequada do equipamento vencido, juntamente com a ficha técnica oficial. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo IV do Edital) ..

UASG 985499 PREGÃO 39/2026

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 11.097.671/0001-39	13/11/2026 às 10:30:17	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39. A negociação do item 1 foi recusada pelo fornecedor AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39, mantendo R$ 90.000,0000.
Pelo participante 11.097.671/0001-39	13/11/2026 às 10:31:32	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:31:32 de 13/11/2026. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39.
Sistema para o participante 11.097.671/0001-39	13/11/2026 às 11:48:26	Prezado, considerando que a empresa é fabricante de implementos agrícolas, nesse caso a proposta será aceita com base na "Declaração de Compromisso de Entrega do Implemento nos Termos do Edital". No entanto, cabe ressaltar que o equipamento pode ser recusado no momento da entrega na ocasião de não estar devidamente compatível com o descritivo técnico do termo de referência.
Sistema	13/11/2026 às 11:48:50	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 13/11/2026 11:58:50.
Sistema	13/11/2026 às 11:59:53	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 13/11/2026 12:09:53.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
13/11/2026 às 10:16:40	Fornecedor AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 12:17:00 do dia 13/11/2026. Justificativa: Após decisão do pedido de negociação, anexar a proposta adequada do equipamento vencido, juntamente com a ficha

	técnica oficial. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo IV do Edital) ..
13/11/2026 às 10:31:32	Fornecedor AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39 finalizou o envio de anexo.
18/11/2026 às 09:24:11	Fornecedor AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ 11.097.671/0001-39 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 90.000,0000.
18/11/2026 às 09:24:14	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *
* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

			Intenção de recurso no julgamento:		13/11/2026 11:58:50
			Intenção de recurso na habilitação:		13/11/2026 12:09:53

18/11/2026 09:24 5 de 5

Publicado por:
Maria Caroline Dias de Ramos
Código Identificador:6391283E

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 082/2026 - PNCP 42/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDOI PR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 985499 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI - PR
PREGÃO 42/2026

Às 14:37 horas do dia 23 de novembro do ano de 2026, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, LICIELE ALBANIO, HOMOLOGA e ADJUDICA o objeto referente ao grupo G1 do Pregão nº 42/2026, Processo nº 4.297/2026.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SRP - Registro de Preço
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	(Pregão Eletrônico 082/2026) Registro de preços para futura aquisição de cestas natalinas destinadas aos servidores públicos municipais e às famílias em situação de vulnerabilidade social, nos termos das Leis Municipais nº 1.675/2022 e nº 1.098/2011		
Entrega de propostas:	De 04/11/2026 às 08:00 até 16/11/2026 às 13:30		
Abertura da sessão pública:	Dia 18/11/2026 às 14:30 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	18/11/2026 às 14:30:02	

		A sessão pública está aberta. Até 1 item poderá estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 13:30 e 18:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	18/11/2026 às 14:33:15	Prezados Licitantes, boa tarde! Meu nome é Silvestre, Agente de Contratação designado para condução do presente certame. Desejo a todos uma boa sorte.
Sistema	18/11/2026 às 15:13:32	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	18/11/2026 às 15:15:49	Prezados, boa tarde
Sistema	18/11/2026 às 15:16:09	Mantenham-se conectados ao chat do sistema para as orientações necessárias.
Sistema	18/11/2026 às 16:54:15	Prezados, retornamos o julgamento amanhã (19/11) às 08:30h.
Sistema	18/11/2026 às 16:54:40	Os prazos já concedidos permanecem a contagem normalmente.
Sistema	19/11/2026 às 08:30:04	Prezados, bom dia. Mantenham-se conectados ao chat do sistema para as orientações necessárias.

Eventos da compra

Data/Hora	**Descrição**
16/11/2026 às 12:30:45	Motivo: Medida administrativa; Justificativa: Indisponibilidade do sistema
17/11/2026 às 08:22:15	Motivo: Medida administrativa; Justificativa: Devido a instabilidade do sistema, o qual suspendeu automaticamente o presente certame na data de ontem (16/11)
18/11/2026 às 14:30:02	Abertura da sessão pública
18/11/2026 às 15:13:31	Início da etapa de julgamento de propostas
23/11/2026 14:37	1 de 22

UASG 985499			PREGÃO 42/2026

Grupo 1

	Valor estimado: Situação:	R$ 210.120,0000 (total) Adjudicado e Homologado	

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 203.810,0000 (total)

Propostas do Grupo G1
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor				**Valor ofertado Situação**	
37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim			R$ 210.120,0000 (total)	-
Valor proposta:	R$ 210.120,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado		
30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim			R$ 209.060,0000 (total)	-
Valor proposta:	R$ 209.060,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado		
53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum	53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não			R$ 210.120,0000 (total)	-

Programa de integridade: Não UF endereço: PR					
Valor proposta:	R$ 210.120,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado		
45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não			R$ 210.120,0000 (total)	-
Valor proposta:	R$ 210.120,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado		

23/11/2026 14:37 2 de 22

UASG 985499				PREGÃO 42/2026
Fornecedor				**Valor ofertado Situação**
50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim			Proposta R$ 183.700,0000 (total) desclassificada
Valor proposta:	R$ 183.700,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	
26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não			R$ 210.120,0000 (total) -
Valor proposta:	R$ 210.120,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	
21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS	21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não			R$ 305.510,0000 (total) -
Valor proposta:	R$ 305.510,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	
56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não			R$ 203.810,0000 (total) Proposta adjudicada
Valor proposta:	R$ 210.120,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	

Mensagens do chat do Grupo G1

Responsável	**Data/Hora**	**Mensagem**
Sistema	18/11/2026 às 14:30:02	A abertura do item G1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.
Sistema	18/11/2026 às 14:31:02	O item G1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	18/11/2026 às 14:41:50	O item G1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.
Sistema	18/11/2026 às 15:13:30	O item G1 está encerrado.
Sistema para o participante 50.675.688/0001-88	18/11/2026 às 15:32:10	Sr. Fornecedor HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 50.675.688/0001-88, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 17:33:00 do dia 18/11/2026. Justificativa: Anexar a proposta adequada com todos os itens vencidos do grupo, constando marca de cada produto da cesta. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo V do Edital)..
Sistema para o participante 50.675.688/0001-88	18/11/2026 às 15:34:22	Prezado, por gentileza não esquecer de constar marca/modelo do de cada produto da cesta.
	18/11/2026 às 17:33:00	

Sistema para o participante 50.675.688/0001-88		O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:33:00 de 18/11/2026. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 50.675.688/0001-88.
Sistema para o participante 56.979.775/0001-05	19/11/2026 às 08:31:30	Sr. Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 10:32:00 do dia 19/11/2026. Justificativa: Anexar a proposta adequada com todos os itens vencidos do grupo, constando marca de cada produto da cesta. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo V do Edital)...
Pelo participante 56.979.775/0001-05	19/11/2026 às 08:32:17	bom dia, já estaremos providenciando.
Pelo participante 56.979.775/0001-05	19/11/2026 às 09:00:12	O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:00:12 de 19/11/2026. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05.
Sistema para o participante 56.979.775/0001-05	19/11/2026 às 09:17:36	Sr. Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 11:18:00 do dia 19/11/2026. Justificativa: Corrigir a proposta inserindo a descrição completa dos itens, conforme edital..
Pelo participante 56.979.775/0001-05	19/11/2026 às 10:01:31	O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:01:31 de 19/11/2026. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05.
Sistema para o participante 56.979.775/0001-05	19/11/2026 às 10:39:25	Sr. Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 12:40:00 do dia 19/11/2026. Justificativa: Inserir o peso ou capacidade de cada embalagem na proposta..
Sistema para o participante 56.979.775/0001-05	19/11/2026 às 10:40:10	Prezado, favor inserir ao lado da marca do produto, o peso ou capacidade do produto a ser fornecido.
Pelo participante 56.979.775/0001-05	19/11/2026 às 10:42:19	O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:42:19 de 19/11/2026. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05.
Sistema	19/11/2026 às 11:20:40	O item G1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 19/11/2026 11:30:40.
Sistema	19/11/2026 às 11:45:10	O item G1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 19/11/2026 11:55:10.

23/11/2026 14:37 3 de 22
UASG 985499 PREGÃO 42/2026

Eventos do Grupo G1

Data/Hora	Descrição
18/11/2026 às 15:32:10	Fornecedor HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 50.675.688/0001-88 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:33:00 do dia 18/11/2026. Justificativa: Anexar a proposta adequada com todos os itens vencidos do grupo, constando marca de cada produto da cesta. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo V do Edital)..
19/11/2026 às 08:31:30	Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:32:00 do dia 19/11/2026. Justificativa: Anexar a proposta adequada com todos os itens vencidos do grupo, constando marca de cada produto da cesta. Em arquivo separado, os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF, inclusive a Declaração Unificada (Modelo Anexo V do Edital)...
19/11/2026 às 09:00:12	Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05 finalizou o envio de anexo.
19/11/2026 às 09:17:36	Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:18:00 do dia 19/11/2026. Justificativa: Corrigir a proposta inserindo a descrição completa dos itens, conforme edital..
19/11/2026 às 10:01:31	Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05 finalizou o envio de anexo.
19/11/2026 às 10:39:25	Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 12:40:00 do dia 19/11/2026. Justificativa: Inserir o peso ou capacidade de cada embalagem na proposta..
19/11/2026 às 10:42:19	Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05 finalizou o envio de anexo.
23/11/2026 às 14:37:46	Fornecedor SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 203.810,0000.
23/11/2026 às 14:37:56	Item homologado.

23/11/2026 14:37 4 de 22
UASG 985499 PREGÃO 42/2026

Item 1 do Grupo G1 - Carne De Ave In Natura apresentação: inteiro, estado de conservação: congelado(a), processamento: temperada, tipo animal: frango especial, tipo corte: sem miúdos

Quantidade:	1000 Valor estimado: R$ 47,8000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Quilograma R$ 47.800,0000 (total)

Intervalo mínimo entre lances: R$ 0,0100 Situação: Adjudicado e Homologado

Critério de julgamento:	Menor Preço

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 45,0000 (unitário) / R$ 45.000,0000 (total)

Propostas do Item 1
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

R$ 47.800,0000 (total)

37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: TR	R$ 47,8000 (unitário) R$ 47.800,0000 (total)	-
Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 47,8000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 47.800,0000 (total)

30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: seara	R$ 47,8000 (unitário) R$ 47.800,0000 (total)	-
Modelo/versão: seara Valor proposta: R$ 47,8000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

23/11/2026 14:37 5 de 22
R$ 47.800,0000 (total)

R$ 47.800,0000 (total)

R$ 39.000,0000 (total)

R$ 47.800,0000 (total)

R$ 47.800,0000 (total)

UASG 985499			PREGÃO 42/2026	

Fornecedor	Valor ofertado		Situação	
23/11/2026 14:37				6 de 22

53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: CANCAO	R$ 47,8000 (unitário) R$ 47.800,0000 (total)	-
Modelo/versão: CANCAO Valor proposta: R$ 47,8000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: PIONEIRO	R$ 47,8000 (unitário) R$ 47.800,0000 (total)	-
Modelo/versão: UNID Valor proposta: R$ 47,8000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: FRIGO	R$ 39,0000 (unitário) R$ 39.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Modelo/versão: FRIGO Valor proposta: R$ 39,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: canção	R$ 47,8000 (unitário) R$ 47.800,0000 (total)	-
Modelo/versão: un Valor proposta: R$ 47,8000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS Marca/Fabricante: COPACOL/COPACOL	R$ 47,8000 (unitário) R$ 47.800,0000 (total)	-
Modelo/versão: FRANGO INTEIRO TEMPERADO Valor proposta: R$ 47,8000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

UASG 985499		PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**

R$ 47.800,0000 (total)

56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: LE VIDA	R$ 45,0000 (unitário) R$ 45.000,0000 (total)	Proposta adjudicada
Modelo/versão: AVE NATALINA Valor proposta: R$ 47,8000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
18/11/2026 às 14:38:18	56.979.775/0001-05	R$ 45,0000

Item 2 do Grupo G1 - Bombom
cobertura: chocolate preto, recheio: com recheio, sabor: diversos

Quantidade:	1000 Valor estimado:	R$ 13,0200 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Embalagem	R$ 13.020,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances: Critério de julgamento:	Intervalo mínimo entre lances: R$ 0,0100 Situação: Menor Preço	Adjudicado e Homologado

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 13,0200 (unitário) / R$ 13.020,0000 (total)

Propostas do Item 2
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

R$ 13.020,0000 (total)

37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: TR	R$ 13,0200 (unitário) R$ 13.020,0000 (total)	-
Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 13,0200 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

23/11/2026 14:37 7 de 22
R$ 13.020,0000 (total)

R$ 13.020,0000 (total)

R$ 13.020,0000 (total)

R$ 12.000,0000 (total)

R$ 13.020,0000 (total)

UASG 985499			PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**	
23/11/2026 14:37				8 de 22

30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: garoto	R$ 13,0200 (unitário) R$ 13.020,0000 (total)	-

Modelo/versão: garoto Valor proposta: R$ 13,0200 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: LACTA	R$ 13,0200 (unitário) R$ 13.020,0000 (total)	-
Modelo/versão: LACTA Valor proposta: R$ 13,0200 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: LACTA	R$ 13,0200 (unitário) R$ 13.020,0000 (total)	-
Modelo/versão: UNID Valor proposta: R$ 13,0200 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: LACTA/GAROTO/NESTLE	R$ 12,0000 (unitário) R$ 12.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Modelo/versão: UND Valor proposta: R$ 12,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: lacta	R$ 13,0200 (unitário) R$ 13.020,0000 (total)	-
Modelo/versão: un Valor proposta: R$ 13,0200 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

UASG 985499		PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**

R$ 29.970,0000 (total)

21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS Marca/Fabricante: LACTA/MONDELEZ BRASIL LTDA	R$ 29,9700 (unitário) R$ 29.970,0000 (total)	-
Modelo/versão: CAIXA DE BOMBOM Valor proposta: R$ 29,9700 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 13.020,0000 (total)

Lances do Item 2

Nenhum lance foi registrado para o Item 2.

56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum	R$ 13,0200 (unitário) R$ 13.020,0000 (total)	Proposta adjudicada

Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: NESTLE		
Modelo/versão: CAIXA DE BOMBONS Valor proposta: R$ 13,0200 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

Item 3 do Grupo G1 - Caixa Térmica
aplicação: transporte de alimentos refrigerados/congelados, capacidade: 16, características adicionais: com alça e tampa, material: polipropileno

Quantidade: 1000	Valor estimado: R$ 53,0000 (unitário)	
Unidade de fornecimento: Unidade	R$ 53.000,0000 (total)	
Intervalo mínimo entre lances: R$ 0,0100 Critério de julgamento: Menor Preço	Situação: Adjudicado e Homologado	

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 53,0000 (unitário) / R$ 53.000,0000 (total)

Propostas do Item 3
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

23/11/2026 14:37 9 de 22
R$ 53.000,0000 (total)

R$ 53.000,0000 (total)

R$ 53.000,0000 (total)

R$ 53.000,0000 (total)

R$ 52.000,0000 (total)

UASG 985499			PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**	
23/11/2026 14:37				10 de 22

37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: TR	R$ 53,0000 (unitário) R$ 53.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 53,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: v	R$ 53,0000 (unitário) R$ 53.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: mor Valor proposta: R$ 53,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: MOR	R$ 53,0000 (unitário) R$ 53.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: MOR Valor proposta: R$ 53,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: SOPRANO	R$ 53,0000 (unitário) R$ 53.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: UNID Valor proposta: R$ 53,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: UND	R$ 52,0000 (unitário) R$ 52.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Modelo/versão: UND Valor proposta: R$ 52,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

UASG 985499			PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**	

R$ 53.000,0000 (total)

26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: arqplast	R$ 53,0000 (unitário) R$ 53.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: un Valor proposta: R$ 53,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 105.950,0000 (total)

21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS Marca/Fabricante: MOR/METALURGICA MOR SA	R$ 105,9500 (unitário) R$ 105.950,0000 (total)	-
Modelo/versão: CAIXA TERMICA Valor proposta: R$ 105,9500 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 53.000,0000 (total)

56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: BEL	R$ 53,0000 (unitário) R$ 53.000,0000 (total)	Proposta adjudicada
	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

Modelo/versão: CAIXA TERMICA Valor proposta: R$ 53,0000 (unitário) Valor negociado:		

Lances do Item 3
Nenhum lance foi registrado para o Item 3.

23/11/2026 14:37				11 de 22

UASG 985499		PREGÃO 42/2026

Item 4 do Grupo G1 - Bolo Alimentício peso: 400, sabor: gotas de chocolate, tipo: panetone

Quantidade:	1000 Valor estimado:	R$ 24,9900 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade	R$ 24.990,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100 Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço	

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 24,9900 (unitário) / R$ 24.990,0000 (total)

Propostas do Item 4
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

R$ 24.990,0000 (total)

37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: TR	R$ 24,9900 (unitário) R$ 24.990,0000 (total)	-
Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 24,9900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 24.000,0000 (total)

30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: parati	R$ 24,0000 (unitário) R$ 24.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: parati Valor proposta: R$ 24,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 24.990,0000 (total)

53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: VISCONTI	R$ 24,9900 (unitário) R$ 24.990,0000 (total)	-
	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

Modelo/versão: VISCONTI Valor proposta: R$ 24,9900 (unitário) Valor negociado:		

23/11/2026 14:37 12 de 22

UASG 985499		PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**

R$ 24.990,0000 (total)

45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: VENEZA	R$ 24,9900 (unitário) R$ 24.990,0000 (total)	-
Modelo/versão: CX Valor proposta: R$ 24,9900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 16.500,0000 (total)

50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: UND	R$ 16,5000 (unitário) R$ 16.500,0000 (total)	Proposta desclassificada
Modelo/versão: UND Valor proposta: R$ 16,5000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 24.990,0000 (total)

26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: parati	R$ 24,9900 (unitário) R$ 24.990,0000 (total)	-
Modelo/versão: un Valor proposta: R$ 24,9900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 24.990,0000 (total)

21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS Marca/Fabricante: BELA VISTA/CILASI ALIMENTOS SA	R$ 24,9900 (unitário) R$ 24.990,0000 (total)	-
Modelo/versão: PANETONE DE CHOCOLATE Valor proposta: R$ 24,9900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 24.990,0000 (total)

56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: SANTA EDWIGES	R$ 24,9900 (unitário) R$ 24.990,0000 (total)	Proposta adjudicada
Modelo/versão: CHOCOTONE Valor proposta: R$ 24,9900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000
UASG 985499		PREGÃO 42/2026

Lances do Item 4
Nenhum lance foi registrado para o Item 4.

23/11/2026 14:37 13 de 22
Item 5 do Grupo G1 - Fruta adicional: ao marrasquino, apresentação: em calda, tipo: cereja

Quantidade:	1000 Valor estimado:	R$ 11,2000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade	R$ 11.200,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100 Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço	

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 11,2000 (unitário) / R$ 11.200,0000 (total)

Propostas do Item 5
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

R$ 11.200,0000 (total)

37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: TR	R$ 11,2000 (unitário) R$ 11.200,0000 (total)	-
Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 11,2000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 11.200,0000 (total)

30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: cantu	R$ 11,2000 (unitário) R$ 11.200,0000 (total)	-
Modelo/versão: cantu Valor proposta: R$ 11,2000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 11.200,0000 (total)

53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: SCHRAMM	R$ 11,2000 (unitário) R$ 11.200,0000 (total)	-
Modelo/versão: SCHRAMM Valor proposta: R$ 11,2000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

23/11/2026 14:37 14 de 22

UASG 985499		PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**

R$ 11.200,0000 (total)

45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: CROCHEMORE	R$ 11,2000 (unitário) R$ 11.200,0000 (total)	-
Modelo/versão: UNID Valor proposta: R$ 11,2000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 10.800,0000 (total)

50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: UND	R$ 10,8000 (unitário) R$ 10.800,0000 (total)	Proposta desclassificada
Modelo/versão: UND Valor proposta: R$ 10,8000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 11.200,0000 (total)

26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: completa	R$ 11,2000 (unitário) R$ 11.200,0000 (total)	-
Modelo/versão: un Valor proposta: R$ 11,2000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 17.980,0000 (total)

21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS Marca/Fabricante: PINDUCA/PINDUCA	R$ 17,9800 (unitário) R$ 17.980,0000 (total)	-
Modelo/versão: PESSEGO EM CALDA METADES Valor proposta: R$ 17,9800 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 11.200,0000 (total)

56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: NEUMANN	R$ 11,2000 (unitário) R$ 11.200,0000 (total)	Proposta adjudicada
Modelo/versão: LATA DE PESSEGO Valor proposta: R$ 11,2000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000
UASG 985499		PREGÃO 42/2026

Lances do Item 5
Nenhum lance foi registrado para o Item 5.

23/11/2026 14:37 15 de 22
Item 6 do Grupo G1 - Carne Suína In Natura apresentação: peça inteira, estado de conservação: congelado(a), processamento: sem osso, sem pele, tipo corte: pernil

Quantidade:	1000 Valor estimado:	R$ 36,5500 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade	R$ 36.550,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100 Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço	

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 36,5500 (unitário) / R$ 36.550,0000 (total)

Propostas do Item 6
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

R$ 36.550,0000 (total)

37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: TR	R$ 36,5500 (unitário) R$ 36.550,0000 (total)	-
Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 36,5500 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 36.550,0000 (total)

30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: miolar	R$ 36,5500 (unitário) R$ 36.550,0000 (total)	-
Modelo/versão: miolar Valor proposta: R$ 36,5500 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 36.550,0000 (total)

53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: FRIELLA	R$ 36,5500 (unitário) R$ 36.550,0000 (total)	-
Modelo/versão: FRIELLA Valor proposta: R$ 36,5500 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

23/11/2026 14:37 16 de 22

UASG 985499		PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**

R$ 36.550,0000 (total)

45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não	R$ 36,5500 (unitário) R$ 36.550,0000 (total)	-

UF endereço: PR Marca/Fabricante: MABI FOODS		
Modelo/versão: UNID Valor proposta: R$ 36,5500 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 32.000,0000 (total)

50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: UND	R$ 32,0000 (unitário) R$ 32.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Modelo/versão: UND Valor proposta: R$ 32,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 36.550,0000 (total)

26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: sigma	R$ 36,5500 (unitário) R$ 36.550,0000 (total)	-
Modelo/versão: un Valor proposta: R$ 36,5500 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 36.550,0000 (total)

21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS Marca/Fabricante: TALISMA/TALISMA	R$ 36,5500 (unitário) R$ 36.550,0000 (total)	-
Modelo/versão: PERNIL DESOSSADO Valor proposta: R$ 36,5500 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 36.550,0000 (total)

56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: SULITA	R$ 36,5500 (unitário) R$ 36.550,0000 (total)	Proposta adjudicada
Modelo/versão: PERNIL SUINO Valor proposta: R$ 36,5500 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000
UASG 985499		PREGÃO 42/2026

Lances do Item 6
Nenhum lance foi registrado para o Item 6.

23/11/2026 14:37 17 de 22
Item 7 do Grupo G1 - Suco apresentação: concentrado, características adicionais: sem açucar e sem glúten, sabor: uva, tipo: industrializado

Quantidade:	1000 Valor estimado:	R$ 17,0700 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade	R$ 17.070,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100 Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço	

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 14,0000 (unitário) / R$ 14.000,0000 (total)

Propostas do Item 7
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

R$ 17.070,0000 (total)

37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: TR	R$ 17,0700 (unitário) R$ 17.070,0000 (total)	-
Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 17,0700 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 17.000,0000 (total)

30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: aurora	R$ 17,0000 (unitário) R$ 17.000,0000 (total)	-
Modelo/versão: aurora Valor proposta: R$ 17,0000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 17.070,0000 (total)

53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: DEL NONO	R$ 17,0700 (unitário) R$ 17.070,0000 (total)	-
Modelo/versão: DEL NONO Valor proposta: R$ 17,0700 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

23/11/2026 14:37 18 de 22

UASG 985499		PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**

R$ 17.070,0000 (total)

45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: DELL NONO	R$ 17,0700 (unitário) R$ 17.070,0000 (total)	-
Modelo/versão: UNID Valor proposta: R$ 17,0700 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 15.500,0000 (total)

50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: UND	R$ 15,5000 (unitário) R$ 15.500,0000 (total)	Proposta desclassificada
Modelo/versão: UND Valor proposta: R$ 15,5000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 17.070,0000 (total)

26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: garibaldi	R$ 17,0700 (unitário) R$ 17.070,0000 (total)	-
Modelo/versão: un Valor proposta: R$ 17,0700 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 35.780,0000 (total)

21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS Marca/Fabricante: CAMPO LARGO/ZANLORENZI BEBIDAS LTDA	R$ 35,7800 (unitário) R$ 35.780,0000 (total)	-
Modelo/versão: SUCO DE UVA TINTO INTEGRAL Valor proposta: R$ 35,7800 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 17.070,0000 (total)

56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: DEL NONO/TOMASI	R$ 14,0000 (unitário) R$ 14.000,0000 (total)	Proposta adjudicada
Modelo/versão: SUCO DE UVA Valor proposta: R$ 17,0700 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000
Data/hora	**Participante**	**Lance**
18/11/2026 às 14:39:49	56.979.775/0001-05	R$ 14,0000

Lances do Item 7

Data/hora Participante Lance

23/11/2026 14:37 19 de 22
UASG 985499 PREGÃO 42/2026

Item 8 do Grupo G1 - Biscoito
características adicionais: com recheio, sabor: chocolate e avelã, tipo: wafer

Quantidade:	1000 Valor estimado:	R$ 6,4900 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Caixa	R$ 6.490,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances: Critério de julgamento:	Intervalo mínimo entre lances: R$ 0,0100 Situação: Menor Preço	Adjudicado e Homologado

Adjudicado e Homologado por CPF ***.937.***-*2 - LICIELE ALBANIO para SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ

56.979.775/0001-05, melhor lance: R$ 6,0500 (unitário) / R$ 6.050,0000 (total)

Propostas do Item 8
Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023 Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor Valor ofertado Situação

R$ 6.490,0000 (total)

37.368.803/0001-03 - BELLATOR COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: TR	R$ 6,4900 (unitário) R$ 6.490,0000 (total)	-
Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 6,4900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

R$ 6.490,0000 (total)

30.460.928/0001-10 - CAVALLI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Prata Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: bis	R$ 6,4900 (unitário) R$ 6.490,0000 (total)	-
Modelo/versão: bis Valor proposta: R$ 6,4900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

23/11/2026 14:37 20 de 22
R$ 6.490,0000 (total)

R$ 6.490,0000 (total)

R$ 5.900,0000 (total)

R$ 6.490,0000 (total)

R$ 6.490,0000 (total)

UASG 985499			PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**	
23/11/2026 14:37				21 de 22

53.814.361/0001-38 - CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: HERSHEYS	R$ 6,4900 (unitário) R$ 6.490,0000 (total)	-
Modelo/versão: HERSHEYS Valor proposta: R$ 6,4900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

45.693.344/0001-61 - GALERA DA CESTA BASICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum	R$ 6,4900 (unitário) R$ 6.490,0000 (total)	-

Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: HERSHEYS		
Modelo/versão: CX Valor proposta: R$ 6,4900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

50.675.688/0001-88 - HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR Marca/Fabricante: UND	R$ 5,9000 (unitário) R$ 5.900,0000 (total)	Proposta desclassificada
Modelo/versão: UND Valor proposta: R$ 5,9000 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

26.655.261/0001-33 - IARA TERRES DA SILVA DAMBROSKI Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: lacta	R$ 6,4900 (unitário) R$ 6.490,0000 (total)	-
Modelo/versão: un Valor proposta: R$ 6,4900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

21.401.565/0002-31 - LD7 INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MS Marca/Fabricante: ISABELA/M DIAS BRANCO S.A	R$ 6,4900 (unitário) R$ 6.490,0000 (total)	-
Modelo/versão: BISCOITO WAFFER Valor proposta: R$ 6,4900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

UASG 985499		PREGÃO 42/2026	
Fornecedor	**Valor ofertado**		**Situação**

R$ 6.490,0000 (total)

56.979.775/0001-05 - SUDOESTE ALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR Marca/Fabricante: LACTA	R$ 6,0500 (unitário) R$ 6.050,0000 (total)	Proposta adjudicada
Modelo/versão: WAFER CROCANTE Valor proposta: R$ 6,4900 (unitário) Valor negociado:	Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:	Quantidade ofertada: 1000

Lances do Item 8

Data/hora	**Participante**	**Lance**
18/11/2026 às 14:39:39	56.979.775/0001-05	R$ 6,0500
Fase Recursal do Item/Grupo * Sessão 1	Fase Recursal do Item/Grupo * * Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.	
Prazos: Intenção de recurso no julgamento:		19/11/2026 11:30:40
Intenção de recurso na habilitação:		19/11/2026 11:55:10

23/11/2026 14:37 22 de 22

Publicado por:
Maria Caroline Dias de Ramos
Código Identificador:CA71AE53

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

LICITAÇÕES
EXTRATO DISPENSA 10

	Contrato N°	168/2026			
	Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL			
	Contratada:	11.615.190 MONICA DE OLIVEIRA SANTOS			
	Valor:	21.140,00			
	Vigência:	Início:	23/11/2026	Término:	22/05/2027
	Licitação:	10/2026			
	Objeto da Contratação: Aquisição de becas e figurinos natalinos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, para utilização em eventos, apresentações, atividades escolares e ações comemorativas promovidas pelo Município de Flor da Serra do Sul – PR.				
	Flor da Serra do Sul, 23 de Novembro de 2026				

Publicado por:
Odimar Carraro Cletis de Moraes
Código Identificador:F9BC8ED5

LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA 12

| | | | | |

| | | |

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:EDD7B18A

PROJUR

PORTARIA Nº 677/2026 DATA: 23.11.2026 EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando os memorandos online sob os n°s 910/2025, 1.191/2025, 2.011/2025, 2.377/2025, 3.663/2025 e 3.271/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais, mencionados a seguir:

Nome	Matrícula	Período Aquisitivo	Início/Final
Fernando Silva Vilhalva	29818-02	2025/2026	04/01/2027 a 28/01/2027
Gabriella Cassiano Manchini	30119-02	2025/2026	04/01/2027 a 15/01/2027
Igor Moscovits Queiroz	30496-01	2025/2026	07/12/2026 a 18/12/2026
Jairo Tertuliano Rosin de Souza	30291-06	2025/2026	08/12/2026 a 22/12/2026
Quendra Ramos Silva	30157-03	2025/2026	04/01/2027 a 21/01/2027
Terezinha Augusta Beffa	6076-01	2023/2024	18/01/2027 a 07/02/2027

Art. 2º Que a Diretoria de Pessoal tome as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:AFAAFE9F

PROJUR

PORTARIA Nº 678/2026 DATA: 23.11.2026 EMENTA: CONCEDE ELEVAÇÃO DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, POR CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, CONFORME ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 28 da Lei Municipal nº 1.247/2003, e, considerando o memorando online sob o nº 3.248/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a elevação de referência de vencimento a Servidora Pública Municipal, a título de incentivo pela conclusão de Curso de Graduação, conforme segue:

Nome	Matrícula nº	Da Referência	Para a Referência	A partir de
Eliane Cristina Inacio Noritake Santana	29854-01	07	10	01/12/2026

Art. 2º Que a Diretoria de Pessoal tome as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir de 1º de dezembro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:2EC6DABA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 051/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 051/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO QUILÔMETRO destinado ao transporte sanitário de pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), em estrita conformidade com as especificações técnicas padronizadas pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná no Anexo I da Resolução SESA nº 1505/2024 (Item 1), DO MUNICÍPIO DE GUARACI-PR.

CONTRATADO: **CADORE NEGOCIOS LTDA**
CNPJ: 54.865.243/0001-11

Fornecedor: CADORE NEGOCIOS LTDA - CNPJ: 54.865.243/0001-11 - Valor total homologado: R$ 309.000,00 (trezentos e nove mil reais)								
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	1	VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO VAN (MÍNIMO 15+1 LUGARES) - Veículo automotor zero quilômetro para transporte de passageiros, tipo van/minibus, novo, ano/modelo do ano da entrega ou superior. Chassi alongado e teto alto. Janelas laterais e vidros traseiros de fábrica. Capacidade de transporte para no mínimo 15 passageiros e	FORD	UNIDADES	1	309.000,00	309.000,00	

		1 motorista (configuração mínima de 16 lugares). Motorização diesel de 4 cilindros, potência mínima de 130 cv com torque compatível e injeção eletrônica. Sistema de ar-condicionado dianteiro e traseiro de fábrica, com dutos de distribuição para o salão de passageiros. Vidros e travas elétricas nas portas dianteiras, alarme e tomadas de 12v no painel. Assentos dos passageiros individuais, anatômicos/ergonômicos de alta performance (padrão soft ou executivo), com espumas injetadas de alta densidade para absorção de impactos. Bancos reclináveis com regulagem individual de inclinação múltipla (bancos reclináveis em tecido de alta resistência ou material sintético de fácil higienização). Todos os assentos dispostos de forma a garantir amplo espaço para as pernas dos usuários, equipados com apoios de cabeça individuais com regulagem de altura e cintos de segurança individuais para todos os ocupantes. Sistema de segurança ativo e passivo contendo: airbags para motorista e passageiro dianteiro, freios a disco com sistema ABS (antitravamento), controle eletrônico de estabilidade, câmera e sensor de estacionamento traseiro (ré). Direção com assistência elétrica, hidráulica ou eletro-hidráulica. Transmissão manual ou automática com no mínimo 6 marchas. Equipado com volante multifuncional com comandos de som, kit multimídia com tela de no mínimo 9 polegadas, conexões USB e tecnologia Bluetooth. Porta lateral de correr que garanta fácil acesso para embarque e desembarque. Rodas e pneus compatíveis com a linha de montagem do fabricante. Saída de emergência e tacógrafo instalados. Veículo fabricado há no máximo 6 (seis) meses da data de entrega, dotado de todos os acessórios mínimos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente (CONTRAN/ DENATRAN), além dos acessórios de série do fabricante. Cor branca. O veículo deverá ser entregue devidamente plotado e caracterizado, livre de quaisquer custos adicionais para a administração, conforme o manual oficial de identidade visual a ser fornecido pela Secretaria de Saúde do Município após a homologação. Requisitos						

		Técnicos Mínimos do Material de Plotagem: Película adesiva de PVC calandrada polimérica de alta performance, com espessura mínima de 0,08 mm, com propriedades de alta resistência a intempéries, poluição urbana e radiação ultravioleta (UV), para prevenir o desbotamento precoce, aplicação profissional realizada por equipe especializada, isenta de bolhas, rugas, emendas visíveis ou descolamento de bordas. Impressão digital de altíssima definição com tintas solventes ou látex de alta durabilidade externa. Garantia mínima do veículo: 12 (doze) meses sem limite de quilometragem.						

VALOR: **R$ 309.000,00 (trezentos e nove mil reais).**
DATA DA ASSINATURA: **23/11/2026**
DATA DE VIGÊNCIA**: 23/11/2027**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:732A5EE2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO QUILÔMETRO destinado ao transporte sanitário de pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), em estrita conformidade com as especificações técnicas padronizadas pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná no Anexo I da Resolução SESA nº 1505/2024 (Item 1), DO MUNICÍPIO DE GUARACI-PR.

CONTRATADO: **SANTA CATARINA UTILITARIOS LTDA**
CNPJ: 44.329.924/0001-01

Fornecedor: SANTA CATARINA UTILITARIOS LTDA - CNPJ: 44.329.924/0001-01 - Valor total homologado: R$ 311.000,00 (trezentos e onze mil)								
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
4	1	**Veículo de transporte de pacientes** - ambulância tipo b. características gerais do veículo (chassi e motorização): veículo tipo furgão comercial, longo e de teto alto, construído em aço automotivo original de fábrica, zero quilômetro, modelo do ano da entrega ou do ano posterior, com carroceria monobloco ou	FORD	UNIDADES	1	311.000,00	311.000,00	

		montada sobre chassi original de fábrica, cor sólida branca, dotado de porta lateral direita de correr dotada de estribo com acionamento elétrico automático, sincronizado com a abertura e fechamento da porta deslizante, confeccionado em alumínio ou aço inox antiderrapante, garantindo segurança e perfeito auxílio de acesso ao salão de atendimento por toda a extensão útil da abertura da porta e portas traseiras com abertura dupla de 180°. motorização: motor exclusivamente movido a óleo diesel, dianteiro, de no mínimo 4 cilindros, turbo intercooler com gerenciamento eletrônico, potência mínima de 126 cv (atendendo à diretriz oficial da sesa/pr) e torque mínimo de 34 kgf.m. sistema de alimentação por injeção direta e tanque de combustível com capacidade mínima de 70 litros. comprimento total de 5.000 mm a 6.100 mm; distância entre eixos mínima de 3.100 mm; comprimento mínimo do salão de atendimento de 2.500 mm; altura interna útil mínima do salão de 1.800 mm (útil após adaptação); largura externa mínima (sem contar retrovisores) de 1.990 mm; e capacidade de carga útil mínima de 1.250 kg. direção com assistência elétrica ou hidráulica; transmissão manual ou automática de no mínimo 6 marchas; freios a disco nas quatro rodas com sistema eletrônico antitravamento (abs) de atuação em todas as rodas e sistema de distribuição eletrônica de força de frenagem; controle eletrônico de estabilidade (esc) e controle de tração; airbag duplo frontal (motorista e passageiro); e suspensão dianteira independente e traseira com feixes de molas rígidas e barra estabilizadora. cabine dianteira normal de fábrica: cabine com tamanho suficiente para acomodar motorista e acompanhante, com configuração de layout padrão de 1 + 1 lugares - banco individual para o motorista e banco individual original do fabricante para o acompanhante/carona, com as mesmas especificações de ergonomia. revestimento do piso em plástico de alta resistência ao tráfego. equipada com ar-condicionado original de fábrica, vidros e travas elétricas em todas as portas com acionamento na chave, sensores de estacionamento traseiros e kit						

		multimídia com câmera de ré integrada. especificações técnicas da transformação (salão de atendimento): isolamento completo de teto, laterais e portas traseiras por meio de aplicação de revestimento sustentável com propriedades de isolamento acústico fonoabsorvedor e térmico (nanothermic), de base acrílica com nanotecnologia aplicada (espessura seca mínima de 1 mm), retardante de chama, isento de cloro e fibra de vidro. acesso e comunicação interna (walkthrough): divisória fixada entre a cabine do motorista e o compartimento de atendimento, obrigatoriamente dotada de uma passagem livre (walkthrough) que permita ao socorrista transitar diretamente da cabine para o salão de atendimento e vice-versa, sendo toda a estrutura revestida em material totalmente lavável e higiênico para manutenção de perfeita assepsia, conforme padrão original do furgão de referência. revestimento interno: revestimento modular do teto e das laterais direita e esquerda em plástico moldado abs de cor branca, asséptico, lavável e resistente a processos de desinfecção hospitalar, com cantos e junções arredondados, sem quinas vivas. nivelamento do piso com compensado naval de no mínimo 15 mm, revestido integralmente com piso vinílico de tráfego pesado, antiderrapante e asseptizado, sem emendas ou frestas (totalmente vedado e calafetado com acabamento vedante nas bases dos armários). proteções em aço inoxidável instaladas nos pontos de apoio/ descanso da maca, para-choques e soleiras de portas. armários e bancadas em compensado naval de 15 mm revestidos interna e externamente em laminado de alta pressão (fórmica texturizada) com tecnologia antimicrobiana de fácil higienização. inclui: bancada lateral esquerda de 1.200 mm para suporte de equipamentos médicos, com batentes frontais antiqueda de no mínimo 50 mm; armários verticais com prateleiras protegidas e portas corrediças transparentes em policarbonato com travas automáticas contra abertura espontânea; banco lateral (tipo baú) no lado direito, paralelo à maca, para acomodação de até 3 pessoas sentadas, com colchonetes e							

		encostos revestidos em courvin impermeável azul-escuro e cintos de segurança individuais abdominais; banco do socorrista localizado na cabeceira da maca, com base giratória, apoio de cabeça e cinto de segurança retrátil. sinalização acústica e visual de emergência composta por: sinalizador visual tipo barra instalado no teto da cabine, cúpula vermelha resistente a raios uv, equipado com no mínimo 140 diodos emissores de led vermelhos de alta luminosidade (mínimo 240 flashes por minuto); sinalizadores em led de advertência integrados na grade frontal e nas laterais do furgão; barra traseira sinalizadora de tráfego (tipo arrowtraffic) em led vermelho de alto brilho de 1,20 m instalada acima das portas traseiras; sirene pneumática bitonal (fá-dó) equipada com compressor de diafragma isento de óleo, nível de som de 110 a 117 db, com cornetas instaladas na parte externa do motor; sirene eletrônica digital de no mínimo 100w rms com seletor de tons, megafone e microfone acoplados na cabine. climatização e elétrica do salão composta por: sistema de ar-condicionado traseiro dedicado ao salão de passageiros com capacidade mínima de 25.000 btus, operando com gás ecológico r-134a, com núcleo evaporador em caixa de alta resistência e dutos de distribuição integrados no teto; iluminação interna composta por no mínimo 6 luminárias de led de dupla intensidade e 4 luminárias dicroicas direcionais distribuídas no teto; painel elétrico traseiro em abs contendo régua integrada com no mínimo 4 tomadas tripolares 110v (via inversor de onda senoidal de no mínimo 1.000w) e 2 tomadas 12v dc, localizadas a uma distância de segurança de 31 cm das conexões de oxigênio; bateria auxiliar independente para o salão de atendimento com capacidade de no mínimo 150 ah (tipo ciclo profundo) com sistema de bloqueio de descarga da bateria do motor. sistema de oxigenoterapia e rede de gases: sistema fixo de 02 (dois) cilindros de oxigênio de alta pressão em aço carbono de 16 litros (2,4 m³ cada), com dotação de válvulas redutoras cromadas, diafragma em inox, manômetros analógicos e mangueiras regulamentadas na							

		cor verde; e 1 (um) cilindro de ar comprimido de 7 litros (1 m³) na cor amarela. acomodados em armário externo na lateral esquerda do veículo com fixação por cinta tipo catraca resistente de alta segurança. pontos de saída: painel de oxigenação em pvc fixado na parede lateral com 3 saídas para oxigênio e 1 saída para ar comprimido em padrão de engate rápido conforme abnt. acompanha: 1 fluxômetro de oxigênio, 1 fluxômetro de ar comprimido, 1 umidificador de oxigênio, 1 umidificador de ar comprimido e 1 micronebulizador completo. estojo portátil completo contendo cilindro de oxigênio de alumínio de 0,45 m³, válvula redutora com manômetro e fluxômetro, chicote, umidificador e máscara facial. equipamentos de resgate inclusos: maca em duralumínio estrutural tubular de alta resistência, projetada para manuseio por apenas 1 operador, suportando carga de trabalho de no mínimo 200 kg (capacidade máxima de 300 kg). possui sistema fowler de inclinação do tronco (mínimo de 6 posições de 0 a 90 graus), alças laterais basculantes, colchonete bipartido em espuma densidade 33 impermeável e cintos de segurança na cor vermelha (com sistema de segurança de 4 pontas para o tórax). acompanha sistema de travamento ao piso testado contra impacto de 1000 kgf, suporte de soro telescópico e trilho guia metálico instalado no assoalho à esquerda para direcionar perfeitamente as rodas da maca na entrada e saída da ambulância, impedindo colisões ou atritos contra o mobiliário lateral. cadeira de rodas dobrável: cadeira de rodas em duralumínio sem solda, com capacidade para 160 kg, rodízios traseiros com freios, manetes traseiros telescópicos para escadas e cintos de fixação rápida para o paciente. 03 (três) pranchas de imobilização espinhal rígida (tamanho adulto) em polietileno de alta densidade na cor amarela, com furações para imobilizador de cabeça, filetes longitudinais de reforço e tirantes completos com engate rápido. caracterização visual (plotagem obrigatória): o veículo deverá ser entregue integralmente plotado e caracterizado, por conta exclusiva do fornecedor contratado, em estrita conformidade com o manual de identidade visual							

		oficial do transporte sanitário da secretaria de estado da saúde do paraná (sesa/pr) e do sistema único de saúde (sus), contendo películas refletivas de alta performance e resistência a intempéries, além da aplicação das logomarcas oficiais personalizadas com o brasão e o nome do município de guaraci/pr nas portas dianteiras e laterais.						

VALOR: **R$ 311.000,00 (trezentos e onze mil)**
DATA DA ASSINATURA: **23/11/2026**
DATA DE VIGÊNCIA**: 23/11/2027**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:36C8568F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO QUILÔMETRO destinado ao transporte sanitário de pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), em estrita conformidade com as especificações técnicas padronizadas pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná no Anexo I da Resolução SESA nº 1505/2024 (Item 1), DO MUNICÍPIO DE GUARACI-PR.

CONTRATADO: **TABORDA AUTOMOVEIS LTDA**
CNPJ: 61.629.289/0001-05

Fornecedor: TABORDA AUTOMOVEIS LTDA - CNPJ: 61.629.289/0001-05 - Valor total homologado: R$ 371.289,00 (trezentos e setenta e um mil, duzentos e oitenta e nove reais)								
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
2	1	**Veículo utilitário misto tipo minivan (11 lugares)** – transporte sanitário. veículo automotor utilitário leve, novo, zero quilômetro (considerado aquele cuja quilometragem não ultrapasse 50 km no momento da entrega), modelo de fabricação nacional ou nacionalizado, ano/ modelo do exercício corrente ou subsequente, fabricado no máximo há 6 (seis) meses da data de entrega, na cor sólida branca. tipo minivan ou furgão de passageiros, originalmente vidrado de fábrica (com janelas laterais e vidros traseiros integrados na estrutura original de aço do fabricante). equipado com	PEUGEOT	UNIDADES	1	232.999,00	232.999,00	

		porta lateral direita deslizante/ corrediça e portas traseiras com abertura dupla. motor dianteiro, movido exclusivamente a turbodiesel, de no mínimo 4 cilindros, com potência mínima de 120 cv, cilindrada (motorização) mínima de 1.5 litros e torque compatível com a capacidade de carga do veículo, em estrita conformidade com as normas de controle de poluição do proconve. câmbio manual ou automático, com distribuição sincronizada de marchas (mínimo de 5 marchas à frente e 1 à ré), e tração dianteira ou traseira. direção com assistência hidráulica, eletro-hidráulica ou elétrica; suspensão dianteira independente e suspensão traseira compatível com o transporte de passageiros. sistema de freios com assistência eletrônica para controle de antitravamento (abs) nas quatro rodas, airbags frontais (motorista e passageiro) e controle eletrônico de estabilidade. equipado com todos os itens de série e acessórios mínimos obrigatórios previstos na legislação de trânsito vigente (contran), incluindo cintos de segurança individuais para todos os assentos, tacógrafo, triângulo, chave de roda, estepe e macaco hidráulico compatível. película de proteção solar de fábrica ou concessionária aplicada nos vidros laterais e traseiros, instalada em estrita conformidade com os limites de visibilidade estabelecidos pelo contran. configuração total para 11 lugares, sendo dimensionado para o transporte de 10 passageiros sentados e 1 motorista. assentos dos passageiros individuais, dotados de encosto com projeto ergonômico, reclináveis, estofados de alta densidade e confortáveis para o transporte de pacientes debilitados. todos os assentos equipados obrigatoriamente com cintos de segurança individuais (com pré-tensionadores e ajustes de altura na frente) e apoios de cabeça ajustáveis. revestimento em material de alta resistência, impermeável e de fácil higienização/assepsia (tecido especial ou courvin de alta qualidade na cor azul-escuro ou cinza-escuro). sistema de ar-condicionado duplo original de fábrica, com comandos de acionamento independentes e difusores para a cabine dianteira do motorista e distribuição/dutos						

		de teto integrados para o salão traseiro de passageiros. a porta lateral direita deslizante deverá ser dotada de estribo com acionamento elétrico totalmente automático e sincronizado com o mecanismo de abertura e fechamento da porta, confeccionado em alumínio antiderrapante ou aço inoxidável, garantindo a perfeita segurança, ergonomia e facilidade de acesso ao salão de atendimento para pacientes idosos ou com mobilidade reduzida. o veículo deverá ser entregue integralmente plotado e caracterizado, por conta e ônus exclusivos do fornecedor contratado, em estrita conformidade com o manual de identidade visual oficial do transporte sanitário da secretaria de estado da saúde do paraná (sesa/pr) e do sistema único de saúde (sus), utilizando películas refletivas de alta performance e resistência a raios uv. aplicação das logomarcas oficiais personalizadas contendo o brasão oficial e a identificação do município de guaraci/pr nas portas dianteiras e laterais do veículo, de acordo com o modelo de arte a ser fornecido pela secretaria municipal de saúde no ato da assinatura do contrato. garantia total mínima de fábrica de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem. o veículo deverá ser entregue com frete totalmente incluso, sem custo adicional, diretamente no endereço indicado pela secretaria municipal de saúde de guaraci/pr.						
3	1	Veículo utilitário de 7 lugares - veículo automotor utilitário leve, novo, zero quilômetro (com quilometragem máxima de entrega de até 50 km) , modelo de fabricação nacional ou nacionalizado, ano/modelo do exercício corrente ou subsequente, na cor sólida branca. carroceria fechada com 4 (quatro) portas laterais e 1 (uma) tampa traseira de acesso ao porta-malas. capacidade total de acomodação para 07 (sete) ocupantes dispostos em três fileiras de bancos. comprimento total mínimo de 4.300 mm; distância entre eixos mínima de 2.500 mm, volume do compartimento de bagagem (porta-malas) de no mínimo 42 litros com a terceira fileira de bancos ativa (erguida/não rebatida). motor dianteiro de 3 ou 4 cilindros, com aspiração natural ou turboalimentado, potência máxima igual ou superior a 105	CITROEN	UNIDADES	1	138.290,00	138.290,00	

		cv (com gasolina) e 109 cv (com etanol), torque máximo igual ou superior a 15,0 kgfm (com gasolina) e torque mínimo igual ou superior a 17,0 kgfm (com etanol). combustível: bicombustível (gasolina e/ou etanol), com tanque de combustível com capacidade mínima de 47 litros. transmissão manual de no mínimo 5 (cinco) marchas, ou automática de no mínimo 6 (seis) velocidades com conversor de torque, ou automático tipo continuamente variável (cvt) com simulação de marchas. direção com assistência elétrica progressiva de série (eps) ou hidráulica. sistema de freios a disco na dianteira e a disco ou tambor na traseira, dotado de sistema antibloqueio (abs) nas quatro rodas e distribuição eletrônica de frenagem (ebd), mínimo de 04 (quatro) airbags (sendo 02 frontais obrigatórios e 02 laterais/cortina de proteção de tórax e cabeça), controle eletrônico de estabilidade (esc) e controle de tração (asr), assistente de partida em aclives, cinto de segurança de 3 pontos e encosto de cabeça ajustável para todos os ocupantes, sensores de estacionamento traseiro e câmera traseira para manobras de marcha ré originais de fábrica, travamento elétrico central das portas e alarme antifurto original ou homologado. sistema de ar-condicionado de fábrica (com distribuição ou difusores compatíveis para as fileiras de passageiros). ajuste do volante em altura e ajuste elétrico dos retrovisores externos. controle elétrico dos vidros nas portas dianteiras e traseiras de fábrica e desembaçador e limpador do vidro traseiro. central multimídia integrada de fábrica com tela sensível ao toque de no mínimo 8 (oito) polegadas, com suporte para espelhamento android auto e apple carplay, conexão usb e conexão bluetooth. volante multifuncional com comandos de áudio integrados de série. sistema de som am/fm composto por no mínimo 4 (quatro) alto-falantes. protetor de cárter de fábrica, jogo de tapetes internos e rodas/pneus conforme linha de montagem original do fabricante. garantia contratual mínima de fábrica de 12 (doze) meses ou 100.000 km (o que ocorrer primeiro). o veículo deverá ser entregue integralmente plotado e caracterizado, por conta e ônus						

		exclusivos do fornecedor contratado, em estrita conformidade com o manual de identidade visual oficial do transporte sanitário da secretaria de estado da saúde do paraná (sesa/pr) e do sistema único de saúde (sus). a caracterização deve utilizar películas adesivas calandradas de alta performance, com resistência a intempéries e raios uv, contendo a programação visual exigida pela sesa/pr (incluindo faixas reflexivas regulamentares de segurança). deverão ser aplicadas de forma integrada as logomarcas oficiais personalizadas com o brasão oficial e a identificação do município de guaraci/pr nas portas dianteiras e laterais do veículo, de acordo com o modelo de arte a ser fornecido pela secretaria municipal de saúde no ato da contratação. aplicação de película de escurecimento solar (insulfilm) em todos os vidros laterais e traseiro, instalada de acordo com as normas e limites vigentes estabelecidos pelo contran.						

VALOR: **R$ 371.289,00 (trezentos e setenta e um mil, duzentos e oitenta e nove reais)**
DATA DA ASSINATURA: **23/11/2026**
DATA DE VIGÊNCIA**: 23/11/2027**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:94F05FA9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 03/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026

	SÚMULA: Dispõe sobre normas e procedimentos a serem adotados na Execução de Despesas Orçamentárias, firmados no âmbito do Poder Executivo Municipal, e revoga a Instrução Normativa nº 07/2025.

O Departamento Municipal de Contabilidade, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o definido na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e na Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de Execução de Despesas Orçamentárias no âmbito da Administração Pública Municipal,

RESOLVE expedir a presente Instrução Normativa:

1. DAS RESPONSABILIDADES DO ORDENADOR DE DESPESAS

O Ordenador de Despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio. Também pode ser caracterizado como a autoridade com atribuições definidas em ato próprio.

Suas responsabilidades exigem conhecimentos em diversas áreas, reunindo para tomada de decisões informações que transitam em finanças, contratos, licitações, obras, recursos humanos, transparência, bens patrimoniais, dentre outras.

Por centralizar as decisões finais sobre diversas áreas administrativas, o Ordenador de Despesas deve exercer liderança ativa, assegurando a conformidade legal, orçamentária e financeira de todos os atos praticados.

2. DO PROCESSO DE EMISSÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE EMPENHO

2.1 Das Disposições Legais Definidas na Lei Federal nº 4.320/1964

Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Art. 59. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos.

§ 1º Ressalvado o disposto no Art. 67 da Constituição Federal, é vedado aos Municípios empenhar, no último mês do mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente.

§ 2º Fica, também, vedado aos Municípios, no mesmo período, assumir, por qualquer forma, compromissos financeiros para execução depois do término do mandato do Prefeito.

§ 3º As disposições dos parágrafos anteriores não se aplicam nos casos comprovados de calamidade pública.

§ 4º Reputam-se nulos e de nenhum efeito os empenhos e atos praticados em desacordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo da responsabilidade do Prefeito nos termos do Art. 1º, inciso V, do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

§ 1º Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho.

§ 2º Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

§ 3º É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento.

Art. 61. Para cada empenho será extraído um documento denominado 'nota de empenho' que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar: I - a origem e o objeto do que se deve pagar; II - a importância exata a pagar; III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base: I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo; II - a nota de empenho; III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 64. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga. Parágrafo único. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídos por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

3. DO PROCESSO INTERNO DE EXECUÇÃO DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3.1 Da Emissão de Empenho

3.1.1 Dos Requisitos Prévios e da Emissão da Nota de Empenho

Antes de autorizar qualquer despesa, o Ordenador de Despesa deverá observar se a despesa cumpre os programas de trabalho previstos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no plano interno de previsão de despesas do órgão, como o Planejamento Estratégico. Tal providência demonstra que a responsabilidade do Ordenador se manteve limitada ao cumprimento de despesa previamente aprovada pelo Poder Legislativo e órgãos superiores (art. 75 da Lei Federal nº 4.320/1964 e arts. 15 a 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000).

Após a fase de verificação de dotação orçamentária, assim como da previsão de disponibilidade financeira, cabe ao Ordenador de Despesa solicitar de maneira totalmente digital, através da opção **'SOLICITAÇÃO DE COMPRA'** ao Departamento de Compras, a aquisição de bens e/ou materiais, assim como a execução de serviços ou obras legalmente contratadas pela Administração Pública. O Departamento de Compras, na sequência, emite também de forma digital a **'ORDEM DE COMPRA'** de bens e/ou materiais já licitados, assim como de execução de serviços ou obras, documento que serve como solicitação ao fornecedor para entrega do item respectivamente contratado através de processo licitatório anteriormente elaborado.

O empenho da despesa será realizado com base no processo licitatório indicado na **'SOLICITAÇÃO DE COMPRA'** ou na **'ORDEM DE COMPRA'** pelos Departamentos; em casos de contratação direta, é necessário encaminhar o dispositivo legal e o procedimento administrativo que fundamentam tal contratação. As despesas só podem ser empenhadas até o limite dos créditos orçamentários iniciais e créditos orçamentários adicionais.

A partir disso, é possível a emissão do empenho. O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Município obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (art. 58 da Lei Federal nº 4.320/1964). Portanto, é vedada a realização de despesa sem prévio empenho (art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964).

Para cada empenho será extraído um documento denominado **'NOTA DE EMPENHO'**, que indicará o nome do credor, a especificação da despesa, a importância da despesa, a dedução desta do saldo da dotação orçamentária própria e demais dados necessários ao controle da execução orçamentária e ao acompanhamento da programação financeira (art. 61 da Lei Federal nº 4.320/1964 e IN/DTN nº 10/1991). São finalidades do empenho:

· firmar um compromisso de aquisição e pagamento futuro;

· justificar a necessidade do gasto;

· demonstrar o responsável pela aprovação da despesa;

· garantir que os recursos de determinada classificação orçamentária serão apropriados às despesas;

· assegurar que o crédito disponível seja suficiente para cobrir a despesa;
· servir de referência à liquidação da despesa;
· contribuir para assegurar a validade dos contratos, convênios e outros ajustes financeiros, mediante sua indicação obrigatória nesses termos.

3.1.2 Da Disponibilização e Rastreabilidade do Empenho junto ao Portal da Transparência

A Nota de Empenho receberá número de registro automático fornecido pelo sistema oficial de Contabilidade no momento de sua emissão, respeitando obrigatoriamente a ordem cronológica de seu registro. Essa informação é disponibilizada de forma automática e em tempo real no Portal da Transparência do Município, permitindo que o empenho seja consultado por qualquer cidadão através da opção 'Despesas' > 'Empenhos Emitidos', oferecendo filtros que facilitam a rastreabilidade da Nota de Empenho, acessível pelo endereço eletrônico: https://honorioserpa.atende.net/transparencia/item/empenho-emitido#conteudo.

3.1.3 Do Tratamento Contábil das Despesas Realizadas sem Prévio Empenho

Constatada a realização de despesa sem prévio empenho, em desacordo com o art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964, o Departamento Municipal de Contabilidade deverá proceder ao imediato reconhecimento contábil da obrigação patrimonial (passivo) pelo regime de competência, no momento em que ocorrer o fato gerador da despesa, independentemente da existência de crédito orçamentário ou de emissão de empenho, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), para fins de evidenciação fidedigna do passivo do Município, sem prejuízo da posterior formalização de processo de reconhecimento de dívida e da apuração de responsabilidade prevista nos itens 3.1.4 e 3.4.3 desta Instrução Normativa.

3.1.4 Da Instauração de Processo Administrativo e Apuração de Responsabilidade por Despesa sem Prévio Empenho

Identificada a realização de despesa ou assunção de obrigação sem o prévio empenho exigido pelo art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964, além do registro contábil previsto no item 3.1.3, o Departamento Municipal de Contabilidade ou o setor que identificar a ocorrência comunicará formalmente o Ordenador de Despesa e o Órgão de Controle Interno no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo ser instaurado processo administrativo específico de apuração de responsabilidade, observando-se obrigatoriamente o seguinte rito:

· **I – Instauração e Delimitação do Objeto:** Portaria ou despacho fundamentado da autoridade competente determinando a abertura do processo administrativo, descrevendo a obrigação contraída sem prévio empenho, o credor, o valor envolvido e a unidade administrativa de origem;
· **II – Instrução Processual e Coleta de Evidências:** Juntada obrigatória de todos os elementos probatórios necessários à elucidação dos fatos, compreendendo, no mínimo: a) ordens de fornecimento ou serviço, requisições, e-mails, mensagens, contratos ou quaisquer documentos que comprovem a solicitação ou autorização informal da despesa; b) notas fiscais, recibos, relatórios ou atestos que demonstrem a efetiva entrega do bem ou prestação do serviço; c) identificação expressa dos agentes públicos (gestores, fiscais ou servidores) que autorizaram, solicitaram ou deram causa à realização da despesa sem cobertura orçamentária prévia; e d) justificativa escrita apresentada pelo agente ou unidade solicitante acerca das circunstâncias da ocorrência;
· **III – Contraditório, Ampla Defesa e Conclusão:** Notificação formal dos agentes identificados para manifestação prévia, assegurados o contraditório e a ampla defesa, seguida de relatório conclusivo da comissão ou autoridade processante quanto à regularidade da indenização (reconhecimento de dívida, se efetivamente prestado o objeto e ausente má-fé) e quanto à responsabilização administrativa, civil ou encaminhamento para procedimento disciplinar cabível, nos termos do item 3.4.3 desta Instrução Normativa.

3.2 Do Estorno ou Cancelamento de Empenhos

A anulação do empenho será efetuada parcial ou totalmente, no decorrer de cada exercício financeiro, por meio da Nota de Estorno de Empenho, nos casos de:
· montante da despesa empenhada acima do montante da despesa realizada;
· serviços contratados e não prestados;
· material encomendado e não entregue, no todo ou em parte;
· obra não executada;
· vencimento da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Convênio;
· Nota de Empenho emitida incorreta ou indevidamente.

Fica o Departamento Municipal de Contabilidade responsável pelo procedimento de estorno de empenhos, bem como pela emissão do documento de estorno parcial ou total do empenho, com base nas solicitações do Ordenador de Despesa e/ou na identificação de erro na emissão do empenho.

O responsável pela emissão da Nota de Estorno de Empenho deverá inserir a justificativa para a referida anulação em campo específico do documento disponível no sistema contábil, devendo o documento de anulação ser juntado ao respectivo processo administrativo.

O valor correspondente ao empenho anulado reverte ao crédito orçamentário, se ocorrido no exercício, tornando-se disponível para novo empenho. No encerramento do exercício, os empenhos não pagos serão anulados ou, quando couber, inscritos em conta de Restos a Pagar, na forma do Capítulo 4 desta Instrução Normativa.

3.3 Da Liquidação da Despesa

Conforme o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, com o fim de apurar: I - a origem e o objeto do que se deve pagar; II - a importância exata a pagar; e III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base: I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo; II - a nota de empenho; e III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

O servidor ou a comissão responsável pelo recebimento definitivo de obras e serviços será designado pela autoridade competente (art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021). Para confirmar o recebimento completo e exato, cabe ao recebedor do bem ou serviço realizar contagens físicas, testes de qualidade e medições.

Apesar dessas confirmações não serem executadas pela própria autoridade, são as informações produzidas pelos servidores designados nesta etapa que induzirão o ordenador ao juízo de valor sobre a pertinência do pagamento. Assim sendo, a liquidação da despesa é a comprovação de que o bem fornecido ou serviço prestado está em total conformidade com as condições de entrega, critérios de qualidade, quantidade e valor dispostos na nota de empenho, nota fiscal, contrato, convênio, acordo ou ajuste.

A administração do órgão deve assegurar-se de que todos os servidores responsáveis por receber materiais, aprovar medições de serviços e atestar notas fiscais estejam conscientes de suas responsabilidades solidárias. Quem recebe ou atesta deve ser adequadamente treinado para recomendar a devolução ou a não aceitação dos itens que não alcancem os critérios de qualidade ou quantidade fixados, devendo os contratos e/ou notas de empenho prever os critérios de aceitação, rejeição e/ou devolução dos itens.

A liquidação da despesa depende dos resultados levantados pela fiscalização 'in loco' e pela fiscalização do processo administrativo do contrato. A fiscalização 'in loco' trata da verificação da execução do serviço prestado (obrigações da contratada, prazos, produtividade, fornecimento de material e equipamento, assiduidade, uniforme dos trabalhadores, etc.), exigindo conhecimento técnico ou operacional suficiente para avaliar criticamente o bem ou serviço contratado. Já a fiscalização do processo administrativo do contrato está diretamente ligada aos conhecimentos da legislação aplicável aos contratos administrativos, ao edital e à documentação que rege a licitação e o contrato, podendo ser atribuída ao setor de contratos do órgão, conforme especificado na Instrução Normativa nº 13/2022 deste Município.

3.3.1 Da Documentação Necessária por Categoria de Despesa e do Arquivamento Eletrônico

O processo de liquidação e pagamento das despesas será formalizado pelo setor Administrativo e Financeiro, devendo todos os documentos comprobatórios exigidos nesta fase ser obrigatoriamente digitalizados e arquivados em sistema eletrônico oficial adotado pelo Município, de modo a assegurar sua integridade, rastreabilidade e vinculação direta ao respectivo processo de despesa e Nota de Empenho, observada a seguinte documentação obrigatória conforme a categoria da despesa:

· **I – Aquisição de bens e materiais:** a) Nota fiscal, nota fiscal-fatura ou documento fiscal equivalente; b) Termo de recebimento provisório e/ou definitivo, ou atesto formal no verso ou anexo do documento fiscal firmado pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, comprovando a entrega, a quantidade e a conformidade do material; e c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista exigida no instrumento contratual ou editalício, quando aplicável.

· **II – Prestação de serviços (contínuos, por demanda ou por produção):** a) Nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) ou documento equivalente; b) Relatório de execução dos serviços ou medições detalhadas comprovando a quantidade produzida ou os serviços executados no período a que se refere o pagamento; c) Termo de aceite ou atesto formal de prestação efetiva dos serviços emitido pelo fiscal do contrato ou responsável designado; e d) Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias vinculadas ao contrato, quando exigidos.

· **III – Execução de obras e serviços de engenharia:** a) Nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) ou nota fiscal-fatura; b) Boletim de medição detalhado comprovando a execução física das etapas da obra ou serviço de engenharia no período de referência, devidamente assinado pelo engenheiro ou fiscal responsável e pelo representante da contratada; c) Laudo técnico de fiscalização, diário de obras (quando exigido) e termo de recebimento provisório ou definitivo da etapa ou obra (art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021); e d) Certidões de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária (CNO/FGTS/INSS da obra) e demais documentos previstos no contrato.

3.3.2 Das Competências do Fiscal do Contrato e do Setor Administrativo e Financeiro

· receber e analisar todos os documentos relacionados ao empenho;

· encaminhar o processo de liquidação e pagamento para efetivação imediatamente após o ateste;

· nos processos em que restar apurado que os serviços ou bens não foram prestados ou entregues a contento, informar no documento de ateste as eventuais infrações contratuais cometidas pela contratada, para posterior apuração pelo setor competente;

· conferir medições, nota fiscal ou documento equivalente no processo de liquidação e pagamento.

3.3.3 Das Competências dos Setores de Compras, Liquidação e Tesouraria

· conferir medições, nota fiscal ou documento equivalente e demais documentos comprobatórios;

· confirmar a existência de saldo de empenho suficiente para a liquidação da despesa;

· analisar a necessidade de retenção dos tributos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

· elaborar demonstrativo dos impostos retidos e descontos efetuados, e providenciar os respectivos recolhimentos;

· juntar o comprovante de pagamento no processo administrativo do empenho e, após concluído, arquivar o processo;

· conferir os documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, os demais documentos previstos no instrumento, como certidões e declarações.

3.3.4 Da Disponibilização e Rastreabilidade da Liquidação junto ao Portal da Transparência

A Nota de Liquidação receberá número de registro automático fornecido pelo sistema oficial de Contabilidade no momento de sua emissão, respeitando obrigatoriamente a ordem cronológica de seu registro. Essa informação é disponibilizada de forma automática e em tempo real no Portal da Transparência do Município, permitindo que a liquidação seja consultada por qualquer cidadão através da opção 'Despesas' > 'Liquidação de Empenhos', oferecendo filtros que facilitam a rastreabilidade da Nota de Liquidação, acessível pelo endereço eletrônico: https://honorioserpa.atende.net/transparencia/item/liquidacao-de-empenhos#conteudo.

3.3.5 Das Irregularidades nos Documentos

Apontamentos de irregularidades ou a falta dos documentos previstos impedem a realização da liquidação e do pagamento, devendo o processo administrativo ser restituído à Secretaria ou Órgão solicitante responsável para providências e saneamento com tempestividade.

3.3.6 Dos Fluxos, Prazos e Responsáveis pelo Procedimento de Liquidação

O procedimento de liquidação da despesa observará sequencialmente as seguintes etapas, prazos e responsáveis, em consonância com o fluxograma constante no Anexo I desta Instrução Normativa:

· **I – Recebimento e Conferência Física/Técnica:** Realizado pelo servidor responsável pelo recebimento, gestor ou fiscal do contrato no ato da entrega do bem ou conclusão da etapa do serviço ou obra, que verificará a conformidade qualitativa e quantitativa do objeto;

· **II – Ateste e Encaminhamento à Contabilidade:** Estando regular a entrega ou prestação, o fiscal do contrato ou servidor designado emitirá o atesto e encaminhará a documentação comprobatória completa ao Departamento Municipal de Contabilidade/Setor de Liquidação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento definitivo do objeto ou da apresentação da documentação regular pelo contratado. Havendo irregularidade, o fiscal notificará a contratada fixando prazo para saneamento, nos termos da Instrução Normativa nº 13/2022;

· **III – Verificação Documental, Retenções Tributárias e Emissão da Nota de Liquidação:** Recebido o processo devidamente atestado, o Departamento Municipal de Contabilidade/Setor de Liquidação realizará a conferência formal dos documentos, a verificação do saldo de empenho e a apuração das retenções tributárias devidas, emitindo a respectiva Nota de Liquidação no sistema contábil no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

· **IV – Encaminhamento ao Setor Financeiro:** Emitida a Nota de Liquidação, o processo será imediatamente disponibilizado ao Setor Financeiro para inclusão na programação e na ordem cronológica de pagamento.

3.4 Do Processo de Pagamento

Após a liquidação atestar o recebimento com perfeição dos bens e serviços, cabe ao responsável do Setor Financeiro realizar a conferência dos documentos que atestaram o recebimento. Na sequência, antes da emissão da Ordem de Pagamento, o responsável realiza a verificação da disponibilidade de recursos financeiros e a compatibilidade com o cronograma de desembolso; a partir de então, é emitida ordem bancária em favor do credor (arts. 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/1964 e art. 74, § 2º, do Decreto-Lei nº 200/1967).

Em situação de insuficiência de recursos, o Município deve priorizar o cumprimento das **Despesas Obrigatórias** e dos **Gastos Essenciais** para manutenção dos serviços públicos básicos, observando os seguintes critérios objetivos:

· **I – Despesas Obrigatórias por Lei:** São gastos que o Município é legal ou contratualmente obrigado a realizar e que não podem ser simplesmente cortados: **a)** Pessoal e Encargos Sociais: pagamento de salários de servidores ativos, aposentadorias e pensões, respeitando os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (60% da Receita Corrente Líquida para municípios); **b)** Serviço da Dívida Pública: pagamento de amortizações e encargos de empréstimos e financiamentos, conforme obrigações contratuais para evitar inadimplência e sanções; **c)** Transferências Constitucionais Obrigatórias: repasse de recursos para a Câmara Municipal e outras entidades, bem como o cumprimento dos percentuais mínimos de investimento em áreas específicas; e **d)** Precatórios Judiciários: pagamento de dívidas reconhecidas por decisões judiciais transitadas em julgado.

· **II – Gastos Essenciais e Manutenção:** São os serviços públicos fundamentais para a população, que garantem a sobrevivência e a dignidade dos cidadãos: **a)** Saúde: garantir o investimento mínimo obrigatório de 15% das receitas na área, assegurando o funcionamento de hospitais, postos de saúde, compra de medicamentos e outros materiais; **b)** Educação: cumprir a aplicação mínima constitucional de recursos e garantir a manutenção das escolas, o pagamento de professores e a oferta de material didático; **c)** Assistência Social: manutenção de serviços de proteção social básica e especial, incluindo benefícios eventuais para situações de vulnerabilidade; **d)** Infraestrutura Básica: manutenção de serviços essenciais como transporte público, coleta de lixo, saneamento básico e iluminação pública; e **e)** Manutenção da Máquina Pública: gastos necessários para o funcionamento contínuo e permanente da administração, como contas de água, luz, telefone, combustível e materiais de consumo, que, embora discricionários em tese, tornam-se inadiáveis para evitar a paralisação dos serviços.

· **III – Despesas Não Prioritárias (Discricionárias):** Em momentos de insuficiência de recursos, as despesas discricionárias (não obrigatórias) são as primeiras a serem revistas e, se possível, contingenciadas ou adiadas, incluindo novos projetos de expansão, obras de grande porte não emergenciais, eventos festivos e outras despesas que possam ser postergadas sem comprometer as funções vitais do Município.

3.4.1 Do Controle da Programação de Pagamento e da Ordem Cronológica

Quanto ao controle da programação do pagamento, observa-se o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações: I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública; II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato; III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato; IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Cabe ressaltar que o prazo máximo para pagamento das despesas segue o que está definido em contrato, salvo pagamentos de convênios ou contratos de repasse cujo recurso é transferido ao Município somente após a execução do produto, bem ou serviço, casos em que o prazo fica atrelado ao ingresso financeiro do recurso específico. A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a Nota de Liquidação da despesa, considerando a fonte de recurso vinculada.

É vedado efetuar pagamento antecipado de despesa, exceto nas hipóteses de assinatura de jornais, periódicos e outras publicações, ou quando, excepcionalmente, a peculiaridade da transação exigir pagamento antecipado, desde que previstas no instrumento convocatório ou contratual e adotadas as devidas cautelas e garantias, pelas quais responderá o Ordenador de Despesa.

3.4.2 Dos Meios de Pagamento e dos Controles de Segregação

As operações financeiras para pagamento de despesas serão feitas, totalmente, mediante transferências bancárias e/ou por meio eletrônico ofertado pelo sistema financeiro, não sendo autorizado o pagamento através de dinheiro em espécie, emissão de ordens de pagamento como cheques e/ou cartões.

Todos os serviços bancários, aberturas de contas e pagamentos efetuados pelo Município de Honório Serpa serão realizados em instituições financeiras oficiais.

3.4.3 Dos Pagamentos Efetuados em Desconformidade

Quando a Administração Pública Municipal identifica um pagamento em desconformidade com as normas aplicáveis, uma série de providências deve ser tomada, focando na apuração da irregularidade, na responsabilização dos envolvidos e, se for o caso, na recuperação dos valores:

· **I – Ações Imediatas e Administrativas:** a) Suspensão do Pagamento: imediata suspensão de novos pagamentos relacionados à irregularidade, se aplicável, até a completa apuração dos fatos; b) Instrução de Processo Administrativo: instauração de processo administrativo interno para documentar, coletar evidências e apurar detalhadamente a natureza da desconformidade (tais como pagamento a maior, serviço não prestado, ausência de cobertura contratual ou fraude); c) Garantia do Contraditório e Ampla Defesa: assegurar o direito de manifestação prévia e defesa a todos os possíveis envolvidos, incluindo servidores, gestores e, se for o caso, o fornecedor ou prestador de serviços; d) Notificação Formal: notificar formalmente as partes envolvidas sobre a identificação da irregularidade e as medidas adotadas; e e) Reconhecimento da Dívida (se aplicável): nos casos em que o serviço foi efetivamente prestado ou o bem entregue, mas o procedimento foi irregular (exemplo: despesa sem empenho prévio ou de exercícios anteriores), a Administração pode reconhecer a obrigação de indenizar, o que não isenta a apuração de responsabilidade pela falha processual.

· **II – Apuração de Responsabilidades:** a) Identificação dos Responsáveis: o processo administrativo deve identificar claramente quem deu causa à irregularidade (gestor, fiscal de contrato, servidor do setor financeiro, entre outros); b) Aplicação de Sanções: dependendo da gravidade e da comprovação de dolo ou culpa, serão aplicadas sanções administrativas aos servidores públicos, conforme o Estatuto dos Servidores do Município; e c) Responsabilização do Gestor: o gestor responsável pelo prejuízo ao erário estará sujeito às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, além de julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

· **III – Recuperação de Valores (Ressarcimento ao Erário):** a) Devolução pelo Servidor ou Fornecedor: comprovado o pagamento indevido, a Administração buscará a restituição integral dos valores atualizados, por meio de desconto em folha (observados os limites legais) ou guia de recolhimento/negociação administrativa; b) Ação de Regresso: exercício do direito de regresso contra o agente responsável pelo dano, após a devida apuração processual; e c) Ação Judicial de Cobrança: não sendo suficiente a via administrativa, a Procuradoria do Município ingressará com a medida judicial cabível.

· **IV – Controle Externo e Transparência:** a) Comunicação ao Tribunal de Contas: as irregularidades graves que resultem em dano ao erário ou infração às normas legais serão comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; e b) Notificação ao Ministério Público: havendo indícios de improbidade administrativa ou ilícito penal, o Ministério Público será formalmente notificado.

4. DAS INSCRIÇÕES E DO CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR

4.1 Da Solicitação, Justificativa e Autorização para Inscrição em Restos a Pagar

No encerramento do exercício financeiro, o Departamento Municipal de Contabilidade levantará os empenhos não pagos e notificará, via Processo Digital, as unidades orçamentárias executoras responsáveis pelas respectivas despesas.

Para que haja a inscrição de despesas em Restos a Pagar (Processados ou Não Processados), as unidades orçamentárias executoras deverão formalizar pedido expresso de inscrição acompanhado de justificativa técnica fundamentada, demonstrando a subsistência do interesse público, a vigência do instrumento contratual ou obrigacional e a efetiva necessidade de manutenção do empenho para o exercício seguinte, ou, caso contrário, solicitar a sua anulação.

Compete exclusivamente ao Ordenador de Despesa da respectiva unidade orçamentária, com ratificação do Prefeito Municipal (ou do Secretário Municipal de Finanças/Fazenda, mediante delegação formal), analisar os pedidos e autorizar expressamente a inscrição das despesas em Restos a Pagar, encaminhando o ato autorizativo ao Departamento Municipal de Contabilidade para o devido registro contábil de encerramento.

4.2 Dos Restos a Pagar Não Processados e do Prazo Máximo para Liquidação

Serão inscritas em Restos a Pagar Não Processados (RPNP) as despesas regularmente empenhadas e autorizadas na forma do item 4.1 cujo produto, bem ou serviço ainda não tenha sido entregue ou concluído até o encerramento do exercício financeiro, não sendo possível sua liquidação até 31 de dezembro.

Fica estabelecido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil do exercício seguinte ao da inscrição em Restos a Pagar Não Processados, para que o objeto da despesa seja integralmente entregue ou executado e devidamente liquidado. Decorrido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias sem que tenha ocorrido a efetiva liquidação da despesa, ocorrerá o cancelamento automático dos respectivos Restos a Pagar Não Processados, salvo prorrogação excepcional expressamente justificada pela unidade executora e autorizada pelo Ordenador de Despesa nos casos de obras, convênios ou contratos vigentes com cronograma físico-financeiro em curso.

4.3 Dos Restos a Pagar Processados

Em relação aos processos de despesas em que o produto, bem ou serviço foi devidamente entregue e teve a sua adequada liquidação até 31 de dezembro, porém o pagamento não ocorreu até o final do exercício, a despesa será inscrita em Restos a Pagar Processados (RPP), mediante formalização prevista no item 4.1, ficando seu pagamento condicionado à ordem cronológica de exigibilidade e ao prazo definido em contrato.

5. DO ARQUIVAMENTO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

Após as etapas do processo de despesa serem concluídas, toda a documentação juntada no decorrer do processo é encaminhada para o responsável pela digitalização, o qual realiza o arquivamento digital em sistema eletrônico oficial, bem como a disponibilização das informações pertinentes no Portal da Transparência do Município, possibilitando ampla rastreabilidade dos documentos que integraram o processo completo de despesa. Os documentos físicos também são arquivados de forma organizada, agrupados de acordo com a numeração sequencial dos empenhos.

6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

É parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo I (Fluxograma de Despesas Orçamentárias).

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 07/2025.

Honório Serpa/PR, 23 de novembro de 2026.

_____

João Carlos Garbin
Prefeito Municipal

ANEXO I
FLUXOGRAMA DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Etapa / Fase	Procedimento e Responsável	Prazo Regulamentar
1. Solicitação de Compra	Departamento solicitante emite a Solicitação de Compra no sistema digital após verificação orçamentária e financeira.	Conforme demanda
2. Autorização de Fornecimento	Departamento de Compras emite a Autorização de Fornecimento / Ordem de Compra ao fornecedor contratado.	Até 2 (dois) dias úteis
3. Empenhamento	Departamento Municipal de Contabilidade emite a Nota de Empenho previamente à realização da despesa.	Até 2 (dois) dias úteis
4. Execução / Entrega	Fornecedor contratado realiza a entrega do bem ou presta o serviço/obra.	Conforme contrato / AF
5. Recebimento e Fiscalização	Servidor designado ou Fiscal do Contrato verifica conformidade: • Se regular: emite ateste e envia para liquidação. • Se irregular: notifica contratada fixando prazo (IN nº 13/2022).	Envio para liquidação em até 2 (dois) dias úteis
6. Liquidação	Departamento Municipal de Contabilidade/Setor de Liquidação confere documentos, retenções tributárias e emite Nota de Liquidação.	Até 2 (dois) dias úteis
7. Programação Financeira	Setor Financeiro confere documentos, disponibilidade de caixa e insere na ordem cronológica de exigibilidade.	Conforme ordem cronológica
8. Pagamento ou Restos a Pagar	• Havendo disponibilidade no exercício: Setor Financeiro efetua pagamento eletrônico com dupla aprovação. • Encerrado o exercício sem pagamento: inscrição em Restos a Pagar Processados (ordem cronológica).	Conforme ordem cronológica e cronograma de desembolso
9. Arquivamento	Digitalização completa no sistema eletrônico oficial, publicação no Portal da Transparência e arquivamento físico sequencial.	Após conclusão do processo

Publicado por:
Adilson Antonio Boller
Código Identificador:74F07AA5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 230/2026 DE 18/11/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA **Estado do Paraná**			** Elotech ** 23/11/2026
	Exercício:	2026	Pág. 1/18

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 87/2025 de 04/11/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional
Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 2.834.840,00 (dois milhões oitocentos e trinta e quatro mil oitocentos e quarenta reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.	02.000.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO-GPRE	
02.001.00.000.0000.0.000.	02.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS	
02.001.04.122.0002.2.002.	02.001.04.122.0002.2.002.		MANUTENçãO DE ASSESSORAMENTO AO PREFEITO MUNICIPAL	
3 - 02.000.00.000.0000.0.000.	3.1.90.11.00.00 02.000.00.000.0000.0.000.	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL GABINETE DO PREFEITO-GPRE	33.000,00
02.001.00.000.0000.0.000.	02.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS	
02.001.04.122.0002.2.002.	02.001.04.122.0002.2.002.		MANUTENçãO DE ASSESSORAMENTO AO PREFEITO MUNICIPAL	
4 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	7.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
03.001.04.122.0002.2.004. 56 - 03.000.00.000.0000.0.000.	03.001.04.122.0002.2.004. 3.1.90.11.00.00 03.000.00.000.0000.0.000.	01000	MANUT.E MODERNIZAçãO DAS ATIV. DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANçAS VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	6.000,00
03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
03.001.04.122.0002.2.004. 59 -	03.001.04.122.0002.2.004. 3.1.90.13.00.00	01000	MANUT.E MODERNIZAçãO DAS ATIV. DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANçAS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.500,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.002.00.000.0000.0.000.	03.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
03.002.04.129.0003.2.008. 127 - 03.000.00.000.0000.0.000.	03.002.04.129.0003.2.008. 3.1.90.11.00.00 03.000.00.000.0000.0.000.	01000	MANUT. DAS ATIV.DE TRIBUT.FISCALIZAçãO E MODERNIZAçãO DA LEGISLAçãO TRIBUTáRIA VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	50.000,00
03.002.00.000.0000.0.000.	03.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
03.002.04.129.0003.2.008. 129 -	03.002.04.129.0003.2.008. 3.1.90.13.00.00	01000	MANUT. DAS ATIV.DE TRIBUT.FISCALIZAçãO E MODERNIZAçãO DA LEGISLAçãO TRIBUTáRIA CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.500,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.002.00.000.0000.0.000.	03.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
03.002.04.129.0003.2.008. 135 -	03.002.04.129.0003.2.008. 3.1.91.13.00.00	01000	MANUT. DAS ATIV.DE TRIBUT.FISCALIZAçãO E MODERNIZAçãO DA LEGISLAçãO TRIBUTáRIA CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS www.elotech.com.br	4.000,00 www.elotech.com.br
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA **Estado do Paraná**			** Elotech **	
	Exercício:	2026		Pág. 2/18

03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	

03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE CONTABILIDADE E ORçAMENTO	
	154 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	60.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE CONTABILIDADE E ORçAMENTO	
	160 -	3.1.90.94.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	20.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE CONTABILIDADE E ORçAMENTO	
	162 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	7.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.004.00.000.0000.0.000.	03.004.00.000.0000.0.000.	03.004.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
03.004.04.122.0002.2.007.	03.004.04.122.0002.2.007.	03.004.04.122.0002.2.007.		MANUT. E ADMINISTRAçãO DO DPTO DE PESSOAL	
	179 -	3.1.90.94.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	15.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.005.00.000.0000.0.000.	03.005.00.000.0000.0.000.	03.005.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TESOURARIA	
03.005.04.123.0003.2.010.	03.005.04.123.0003.2.010.	03.005.04.123.0003.2.010.		CONTROLE E ADMINISTRAçãO DOS SERVIçOS DE TESOURARIA	
	190 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	22.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.005.00.000.0000.0.000.	03.005.00.000.0000.0.000.	03.005.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TESOURARIA	
03.005.04.123.0003.2.010.	03.005.04.123.0003.2.010.	03.005.04.123.0003.2.010.		CONTROLE E ADMINISTRAçãO DOS SERVIçOS DE TESOURARIA	
	193 -	3.1.90.94.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	15.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.005.00.000.0000.0.000.	03.005.00.000.0000.0.000.	03.005.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TESOURARIA	
03.005.04.123.0003.2.010.	03.005.04.123.0003.2.010.	03.005.04.123.0003.2.010.		CONTROLE E ADMINISTRAçãO DOS SERVIçOS DE TESOURARIA	
	194 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.006.00.000.0000.0.000.	03.006.00.000.0000.0.000.	03.006.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
03.006.04.122.0002.2.081.	03.006.04.122.0002.2.081.	03.006.04.122.0002.2.081.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
	207 -	3.1.90.94.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	10.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	04.000.00.000.0000.0.000.	04.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA-PROJUR	
04.001.00.000.0000.0.000.	04.001.00.000.0000.0.000.	04.001.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA E DEPENDÊNCIAS	
04.001.02.062.0007.2.011.	04.001.02.062.0007.2.011.	04.001.02.062.0007.2.011.		MANUT. DE ATIVIDADES DE ASSISTêNCIA JURíDICA EM GERAL	

	218 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	44.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	04.000.00.000.0000.0.000.	04.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL PROCURADORIA JURÍDICA-PROJUR	
04.001.00.000.0000.0.000.	04.001.00.000.0000.0.000.	04.001.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA E DEPENDÊNCIAS	
04.001.02.062.0007.2.011.	04.001.02.062.0007.2.011.	04.001.02.062.0007.2.011.		MANUT. DE ATIVIDADES DE ASSISTêNCIA JURíDICA EM GERAL	
	219 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	400,00
04.000.00.000.0000.0.000.	04.000.00.000.0000.0.000.	04.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA-PROJUR	
04.001.00.000.0000.0.000.	04.001.00.000.0000.0.000.	04.001.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA E DEPENDÊNCIAS	
04.001.02.062.0007.2.011.	04.001.02.062.0007.2.011.	04.001.02.062.0007.2.011.		MANUT. DE ATIVIDADES DE ASSISTêNCIA JURíDICA EM GERAL	
	220 -	3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	16.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	04.000.00.000.0000.0.000.	04.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA-PROJUR	
04.001.00.000.0000.0.000.	04.001.00.000.0000.0.000.	04.001.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA E DEPENDÊNCIAS	
04.001.02.062.0007.2.011.	04.001.02.062.0007.2.011.	04.001.02.062.0007.2.011.		MANUT. DE ATIVIDADES DE ASSISTêNCIA JURíDICA EM GERAL	
	222 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	05.000.00.000.0000.0.000.	05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO-SEIC	
05.001.00.000.0000.0.000.	05.001.00.000.0000.0.000.	05.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
05.001.04.122.0008.2.123.	05.001.04.122.0008.2.123.	05.001.04.122.0008.2.123.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEIC	
	233 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.500,00

06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	278 -	3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	75.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	281 -	3.1.90.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.600,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.		MANUTENçãO DO SISTEMA DO TRANSPORTE ESCOLAR	
	360 -	3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	20.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	

06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.		MANUTENçãO DO SISTEMA DO TRANSPORTE ESCOLAR	
	366 -	3.1.90.16.00.00	01104	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	12.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.		MANUTENçãO DO SISTEMA DO TRANSPORTE ESCOLAR	
	372 -	3.1.91.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	430 -	3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	275.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	442 -	3.1.91.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	32.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.025.	06.003.13.392.0011.2.025.	06.003.13.392.0011.2.025.		MANUTENçãO DA BIBLIOTECA PúBLICA MUNICIPAL	
	506 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	30,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.361.0009.2.072.	06.007.12.361.0009.2.072.	06.007.12.361.0009.2.072.		ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 40%	
	549 -	3.1.90.11.00.00	01102	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	110.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.361.0009.2.072.	06.007.12.361.0009.2.072.	06.007.12.361.0009.2.072.		ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 40%	
	557 -	3.1.91.13.00.00	01102	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	15.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.361.0009.2.073.	06.007.12.361.0009.2.073.	06.007.12.361.0009.2.073.		ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%	
	567 -	3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	60.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.361.0009.2.073.	06.007.12.361.0009.2.073.	06.007.12.361.0009.2.073.		ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%	
	573 -	3.1.90.94.00.00	01101	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	6.000,00

06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA **Estado do Paraná**			** Elotech **	
	Exercício:	2026		Pág. 4/18

06.007.12.365.0010.2.071.	06.007.12.365.0010.2.071.	06.007.12.365.0010.2.071.		EDUCAÇÃO INFANTIL-FUNDEB 40% PRÉ-ESCOLA	
	590 -	3.1.90.11.00.00	01102	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	100.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.365.0010.2.071.	06.007.12.365.0010.2.071.	06.007.12.365.0010.2.071.		EDUCAÇÃO INFANTIL-FUNDEB 40% PRÉ-ESCOLA	
	598 -	3.1.91.13.00.00	01102	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.365.0010.2.116.	06.007.12.365.0010.2.116.	06.007.12.365.0010.2.116.		EDUCAÇÃO INFANTIL-FUNDEB 60% CRECHE	
	606 -	3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	405.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.367.0022.2.084.	06.007.12.367.0022.2.084.	06.007.12.367.0022.2.084.		EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB 60%	
	630 -	3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	35.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.04.122.0012.2.027.	07.001.04.122.0012.2.027.	07.001.04.122.0012.2.027.		ADM. GERAL-SECRETARIA SERVIçOS URBANOS	
	645 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.300,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.04.122.0012.2.027.	07.001.04.122.0012.2.027.	07.001.04.122.0012.2.027.		ADM. GERAL-SECRETARIA SERVIçOS URBANOS	
	647 -	3.1.90.94.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE VIAS PúBLICAS	
	707 -	3.1.90.11.00.00	01511	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	22.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	

07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE VIAS PúBLICAS	
	711 -	3.1.90.16.00.00	01511	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE VIAS PúBLICAS	
	713 -	3.1.90.94.00.00	01511	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	4.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE VIAS PúBLICAS	
	715 -	3.1.91.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE ESTRADAS VICINAIS	
	759 -	3.1.90.11.00.00	01511	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	20.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE ESTRADAS VICINAIS	
	763 -	3.1.90.16.00.00	01511	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE ESTRADAS VICINAIS	
	765 -	3.1.90.94.00.00	01511	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00

07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE ESTRADAS VICINAIS	
	767 -	3.1.91.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.100,00
08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.04.122.0020.2.038.	08.001.04.122.0020.2.038.	08.001.04.122.0020.2.038.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
	784 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	60.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.04.122.0020.2.038.	08.001.04.122.0020.2.038.	08.001.04.122.0020.2.038.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	

	785 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.04.122.0020.2.038.	08.001.04.122.0020.2.038.	08.001.04.122.0020.2.038.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE	
	786 -	3.1.90.16.00.00	01000	PLANEJAMENTO OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	6.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.04.122.0020.2.038.	08.001.04.122.0020.2.038.	08.001.04.122.0020.2.038.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE	
	788 -	3.1.91.13.00.00	01000	PLANEJAMENTO CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.005.00.000.0000.0.000.	09.005.00.000.0000.0.000.	09.005.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.122.0024.2.137.	09.005.08.122.0024.2.137.	09.005.08.122.0024.2.137.		GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS	
	804 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	63.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.005.00.000.0000.0.000.	09.005.00.000.0000.0.000.	09.005.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.244.0024.2.140.	09.005.08.244.0024.2.140.	09.005.08.244.0024.2.140.		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
	859 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	55.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.005.00.000.0000.0.000.	09.005.00.000.0000.0.000.	09.005.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.244.0024.2.140.	09.005.08.244.0024.2.140.	09.005.08.244.0024.2.140.		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
	863 -	3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.005.00.000.0000.0.000.	09.005.00.000.0000.0.000.	09.005.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.244.0024.2.140.	09.005.08.244.0024.2.140.	09.005.08.244.0024.2.140.		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
	867 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.500,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRABALHO E SERVIÇO	
09.006.08.243.0021.6.004.	09.006.08.243.0021.6.004.	09.006.08.243.0021.6.004.		SOCIAL MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
	974 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	13.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL	
09.006.08.243.0021.6.004.	09.006.08.243.0021.6.004.	09.006.08.243.0021.6.004.		MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
	975 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.500,00

10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	

	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.053.	10.007.10.301.0025.2.053.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO	
	1049 -	3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	220.000,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.053.	10.007.10.301.0025.2.053.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO	
	1052 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	700,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.053.	10.007.10.301.0025.2.053.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO	
	1057 -	3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	45.000,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.053.	10.007.10.301.0025.2.053.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO	
	1088 -	3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	2.000,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.054.	10.007.10.301.0025.2.054.		MANUTENçãO DE ATENDIMENTO ODONTOLóGICO	
	1100 -	3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	500,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.059.	10.007.10.301.0025.2.059.		PROGRAMA SAúDE DA FAMíLIA	
	1141 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	101.000,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.059.	10.007.10.301.0025.2.059.		PROGRAMA SAúDE DA FAMíLIA	
	1147 -	3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.300,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.059.	10.007.10.301.0025.2.059.		PROGRAMA SAúDE DA FAMíLIA	
	1153 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	11.000,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.096.	10.007.10.301.0025.2.096.		PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	
	1214 -	3.1.90.11.00.00	01303		45.000,00

				VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.301.0025.2.096.	10.007.10.301.0025.2.096.		PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	
	1226 -	3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.500,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.302.0025.2.057.	10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL	
	1306 -	3.1.90.11.00.00	01303	MUNICIPAL VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	345.000,00
	10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
	10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.007.10.302.0025.2.057.	10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
	1309 -	3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.500,00

10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.302.0025.2.057.	10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL	
1319 -	3.1.91.13.00.00	01303	MUNICIPAL CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	40.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.304.0025.2.056.	10.007.10.304.0025.2.056.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA SANITáRIA	
1359 -	3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	23.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.304.0025.2.056.	10.007.10.304.0025.2.056.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA SANITáRIA	
1366 -	3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.500,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.304.0025.2.056.	10.007.10.304.0025.2.056.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA SANITáRIA	
1372 -	3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.500,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1399 -	3.1.90.11.00.00	1051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	27.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1405 -	3.1.90.16.00.00	1051	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	410,00

10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1411 -	3.1.91.13.00.00	1051	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.	11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO-SELT	
11.001.00.000.0000.0.000.	11.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIAS E DEPENDÊNCIAS	
11.001.27.812.0011.2.026.	11.001.27.812.0011.2.026.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS	
1492 - 11.000.00.000.0000.0.000.	3.1.90.11.00.00 11.000.00.000.0000.0.000.	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO-SELT	30.000,00
11.001.00.000.0000.0.000.	11.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIAS E DEPENDÊNCIAS	
11.001.27.812.0011.2.026.	11.001.27.812.0011.2.026.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS	
1493 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.500,00
14.000.00.000.0000.0.000.	14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES - SEMU	
14.001.00.000.0000.0.000.	14.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	
14.001.08.244.0024.2.121.	14.001.08.244.0024.2.121.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DA MULHER - SEMU	
1553 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	28.000,00
14.000.00.000.0000.0.000.	14.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES -	
14.001.00.000.0000.0.000.	14.001.00.000.0000.0.000.		SEMU FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	
14.001.08.244.0024.2.121.	14.001.08.244.0024.2.121.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DA MULHER - SEMU	
1554 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.000,00
14.000.00.000.0000.0.000.	14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES - SEMU	
14.001.00.000.0000.0.000.	14.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	
14.001.08.244.0024.2.121.	14.001.08.244.0024.2.121.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DA MULHER - SEMU	
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA **Estado do Paraná**			** Elotech **	
	Exercício:	2026		Pág. 8/18
1555 -	3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.001.00.000.0000.0.000.	15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
15.001.04.122.0008.2.124.	15.001.04.122.0008.2.124.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRI	
1569 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	40.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.001.00.000.0000.0.000.	15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
15.001.04.122.0008.2.124.	15.001.04.122.0008.2.124.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRI	
1570 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.500,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.001.00.000.0000.0.000.	15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
15.001.04.122.0008.2.124.	15.001.04.122.0008.2.124.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRI	
1571 -	3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.500,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.001.00.000.0000.0.000.	15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	

15.001.04.122.0008.2.124.	15.001.04.122.0008.2.124.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRI	
1579 - 16.000.00.000.0000.0.000.	3.3.90.39.00.00 16.000.00.000.0000.0.000.	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	1.500,00
16.001.00.000.0000.0.000.	16.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
16.001.04.122.0012.2.129.	16.001.04.122.0012.2.129.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	
1637 - 16.000.00.000.0000.0.000.	3.1.90.11.00.00 16.000.00.000.0000.0.000.	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	24.000,00
16.001.00.000.0000.0.000.	16.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
16.001.04.122.0012.2.129.	16.001.04.122.0012.2.129.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	
1638 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
16.000.00.000.0000.0.000.	16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	
16.002.00.000.0000.0.000.	16.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
16.002.15.452.0018.2.133.	16.002.15.452.0018.2.133.		MANUTENçãO DOS SERVIçOS DE LIMPEZA PúBLICA E COLETA DE LIXO	
1693 -	3.1.90.11.00.00	01511	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	27.000,00
16.000.00.000.0000.0.000.	16.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	
16.002.00.000.0000.0.000.	16.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
16.002.15.452.0018.2.133.	16.002.15.452.0018.2.133.		MANUTENçãO DOS SERVIçOS DE LIMPEZA PúBLICA E COLETA DE LIXO	
1697 -	3.1.90.16.00.00	01511	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.500,00
16.000.00.000.0000.0.000.	16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	
16.002.00.000.0000.0.000.	16.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
16.002.15.452.0018.2.133.	16.002.15.452.0018.2.133.		MANUTENçãO DOS SERVIçOS DE LIMPEZA PúBLICA E COLETA DE LIXO	
1701 -	3.1.91.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.500,00

Total Suplementação: 2.834.840,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA
03.001.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS
03.001.04.122.0002.1.002.	REEQUIPAMENTO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

	51 -	4.4.90.52.00.00	01511	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.290,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
03.001.04.122.0002.2.004.	03.001.04.122.0002.2.004.	03.001.04.122.0002.2.004.		MANUT.E MODERNIZAçãO DAS ATIV. DE ASSESSORAMENTO	
	55 -	3.1.90.04.00.00	01511	ADMINISTRATIVO E FINANçAS CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.380,00

03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
03.001.04.122.0002.2.004.	03.001.04.122.0002.2.004.	03.001.04.122.0002.2.004.		MANUT.E MODERNIZAçãO DAS ATIV. DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANçAS	
	61 -	3.1.90.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
03.001.04.122.0002.2.004.	03.001.04.122.0002.2.004.	03.001.04.122.0002.2.004.		MANUT.E MODERNIZAçãO DAS ATIV. DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANçAS	
	70 -	3.1.91.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.	03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
03.001.04.122.0002.2.004.	03.001.04.122.0002.2.004.	03.001.04.122.0002.2.004.		MANUT.E MODERNIZAçãO DAS ATIV. DE ASSESSORAMENTO	
	87 -	3.3.91.97.00.00	01000	ADMINISTRATIVO E FINANçAS APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT	881.498,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		ATUARIAL DO RPPS SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE CONTABILIDADE E ORçAMENTO	
	163 -	3.1.91.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	15.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE CONTABILIDADE E ORçAMENTO	
	168 -	3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.	03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.	03.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.	03.003.04.124.0003.2.009.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE CONTABILIDADE E ORçAMENTO	
	172 -	3.3.90.39.00.00	01511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	3.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	276 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	40.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	289 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	15.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	

06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	302 -	3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	9.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		DISTRIBUIÇÃO GRATUITA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	304 -	3.3.90.32.00.00	01104	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	17.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		DISTRIBUIÇÃO GRATUITA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	

	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA		** Elotech **
Estado do Paraná			Pág. 10/18
	Exercício:	2026	

06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	308 -	3.3.90.34.00.00	01104	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES	21.400,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	313 -	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	3.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.	06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
	319 -	3.3.90.93.00.00	01104	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.094.	06.001.12.361.0009.2.094.	06.001.12.361.0009.2.094.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
	321 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.094.	06.001.12.361.0009.2.094.	06.001.12.361.0009.2.094.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
	330 -	3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.094.	06.001.12.361.0009.2.094.	06.001.12.361.0009.2.094.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	

	333 -	3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	5.800,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.	06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.365.0010.1.032.	06.001.12.365.0010.1.032.	06.001.12.365.0010.1.032.		CONSTRUÇÃO DE CRECHES	
	337 -	4.4.90.51.00.00	01104	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.1.007.	06.002.12.361.0009.1.007.	06.002.12.361.0009.1.007.		AQUISIçãO DE VEíCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR	
	349 -	4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.1.007.	06.002.12.361.0009.1.007.	06.002.12.361.0009.1.007.		AQUISIçãO DE VEíCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR	
	351 -	4.4.90.52.00.00	01104	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	29.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.1.059.	06.002.12.361.0009.1.059.	06.002.12.361.0009.1.059.		AQUISIçãO DE TERRENO PARA CONSTRUçãO DE ESCOLA	
	352 -	4.5.90.61.00.00	01000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	5.200,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.		MANUTENçãO DO SISTEMA DO TRANSPORTE ESCOLAR	
	355 -	3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.		MANUTENçãO DO SISTEMA DO TRANSPORTE ESCOLAR	
	358 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	10.200,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.		MANUTENçãO DO SISTEMA DO TRANSPORTE ESCOLAR	

	367 -	3.1.90.94.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	4.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	

06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.	06.002.12.361.0009.2.018.		MANUTENçãO DO SISTEMA DO TRANSPORTE ESCOLAR	
	385 -	3.3.90.33.00.00	01104	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	4.760,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.2.074.	06.002.12.361.0009.2.074.	06.002.12.361.0009.2.074.		ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSOS ORDINáRIOS	
	397 -	3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.2.074.	06.002.12.361.0009.2.074.	06.002.12.361.0009.2.074.		ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSOS ORDINáRIOS	
	398 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.361.0009.2.074.	06.002.12.361.0009.2.074.	06.002.12.361.0009.2.074.		ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSOS ORDINáRIOS	
	402 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.363.0033.1.082.	06.002.12.363.0033.1.082.	06.002.12.363.0033.1.082.		CONSTRUÇÃO DE ESCOLA TÉNICA PROFISSIONALIZANTE	
	413 -	4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.700,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.363.0033.1.082.	06.002.12.363.0033.1.082.	06.002.12.363.0033.1.082.		CONSTRUÇÃO DE ESCOLA TÉNICA PROFISSIONALIZANTE	
	414 -	4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.800,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	427 -	3.1.90.04.00.00	01104	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	428 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	440 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	15.000,00

06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	455 -	3.3.90.32.00.00	01104	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		DISTRIBUIÇÃO GRATUITA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	457 -	3.3.90.33.00.00	01104	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	11.900,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	459 -	3.3.90.34.00.00	01104	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES	11.900,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	

06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	460 -	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	5.900,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		FÍSICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.	06.002.12.365.0010.2.023.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE PRé-ESCOLA	
	463 -	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	9.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.367.0022.2.082.	06.002.12.367.0022.2.082.	06.002.12.367.0022.2.082.		MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
	470 -	3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	2.380,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.12.367.0022.2.082.	06.002.12.367.0022.2.082.	06.002.12.367.0022.2.082.		MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
	473 -	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	2.380,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	

06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.19.573.0009.2.092.	06.002.19.573.0009.2.092.	06.002.19.573.0009.2.092.		MANUTENÇÃO DO PROJETO FAROL DO SABER	
	476 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.100,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.19.573.0009.2.092.	06.002.19.573.0009.2.092.	06.002.19.573.0009.2.092.		MANUTENÇÃO DO PROJETO FAROL DO SABER	
	477 -	3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.	06.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO	
06.002.19.573.0009.2.092.	06.002.19.573.0009.2.092.	06.002.19.573.0009.2.092.		MANUTENÇÃO DO PROJETO FAROL DO SABER	
	478 -	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	2.380,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		FÍSICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.1.074.	06.003.13.392.0011.1.074.	06.003.13.392.0011.1.074.		REFORMA DA BIBLIOTECA PÚBLICA JOSÉ DE ANCHIETA	
	481 -	4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.900,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.		MANUTENçãO E REALIZAçõES CULTURAIS NO CINE TEATRO GUANABARA	
	484 -	3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.		MANUTENçãO E REALIZAçõES CULTURAIS NO CINE TEATRO GUANABARA	
	486 -	3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.380,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.		MANUTENçãO E REALIZAçõES CULTURAIS NO CINE TEATRO	
	487 -	3.1.90.16.00.00	01000	GUANABARA OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.760,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.		MANUTENçãO E REALIZAçõES CULTURAIS NO CINE TEATRO	
	488 -	3.1.90.94.00.00	01000	GUANABARA INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	

	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA		** Elotech **
Estado do Paraná			Pág. 13/18
	Exercício:	2026	

06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.		MANUTENçãO E REALIZAçõES CULTURAIS NO CINE TEATRO GUANABARA	
	490 -	3.3.90.08.00.00	01000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO	3.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SERVIDOR E DO MILITAR SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.		MANUTENçãO E REALIZAçõES CULTURAIS NO CINE TEATRO	
	493 -	3.3.90.31.00.00	01000	GUANABARA PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS,	7.100,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.		MANUTENçãO E REALIZAçõES CULTURAIS NO CINE TEATRO GUANABARA	
	498 -	3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	2.380,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.	06.003.13.392.0011.2.024.		MANUTENçãO E REALIZAçõES CULTURAIS NO CINE TEATRO GUANABARA	
	499 -	3.3.90.93.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.380,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.025.	06.003.13.392.0011.2.025.	06.003.13.392.0011.2.025.		MANUTENçãO DA BIBLIOTECA PúBLICA MUNICIPAL	
	501 -	3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.025.	06.003.13.392.0011.2.025.	06.003.13.392.0011.2.025.		MANUTENçãO DA BIBLIOTECA PúBLICA MUNICIPAL	
	510 -	3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	7.100,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		DISTRIBUIÇÃO GRATUITA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
	525 -	3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	

06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
	527 -	3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	3.570,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		DISTRIBUIÇÃO GRATUITA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
	528 -	3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.380,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
	529 -	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	3.570,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		FÍSICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
	530 -	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	2.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	

06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
	531 -	3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	2.380,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.	06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.	06.003.13.392.0011.2.100.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	
	532 -	3.3.90.93.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.260,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.365.0010.1.071.	06.007.12.365.0010.1.071.	06.007.12.365.0010.1.071.		REALIZAÇÃO DE OBRAS EM CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL-FUNDEB 40%	
	580 -	4.4.90.51.00.00	01102	OBRAS E INSTALAÇÕES	8.900,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.365.0010.2.070.	06.007.12.365.0010.2.070.	06.007.12.365.0010.2.070.			

				EDUCAÇÃO INFANTIL-FUNDEB 60% PRÉ-ESCOLA	
	583 -	3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 682.300,00	682.300,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.366.0009.2.087.	06.007.12.366.0009.2.087.	06.007.12.366.0009.2.087.		EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - FUNDEB 40%	
	626 -	3.3.90.30.00.00	01102	MATERIAL DE CONSUMO	9.400,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.366.0009.2.087.	06.007.12.366.0009.2.087.	06.007.12.366.0009.2.087.		EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - FUNDEB 40%	
	628 -	3.3.90.39.00.00	01102	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	9.400,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.367.0022.2.085.	06.007.12.367.0022.2.085.	06.007.12.367.0022.2.085.		EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB 40%	
	638 -	3.3.90.30.00.00	01102	MATERIAL DE CONSUMO	17.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.	06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.	06.007.00.000.0000.0.000.		FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECIAL E EJA	
06.007.12.367.0022.2.085.	06.007.12.367.0022.2.085.	06.007.12.367.0022.2.085.		EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB 40%	
	640 -	3.3.90.39.00.00	01102	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	14.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.		MANUTENçãO DO CEMITéRIO MUNICIPAL	
	677 -	3.1.90.04.00.00	01511	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.		MANUTENçãO DO CEMITéRIO MUNICIPAL	
	679 -	3.1.90.11.00.00	01511	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	8.800,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.		MANUTENçãO DO CEMITéRIO MUNICIPAL	
	681 -	3.1.90.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.		MANUTENçãO DO CEMITéRIO MUNICIPAL	
	683 -	3.1.90.16.00.00	01511	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.300,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.		MANUTENçãO DO CEMITéRIO MUNICIPAL	

	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA		** Elotech **
Estado do Paraná			Pág. 15/18
	Exercício:	2026	

	685 -	3.1.90.94.00.00	01511	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.		MANUTENçãO DO CEMITéRIO MUNICIPAL	
	687 -	3.1.91.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.300,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.	07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.	07.001.08.244.0015.2.031.		MANUTENçãO DO CEMITéRIO MUNICIPAL	
	689 -	3.3.90.08.00.00	01511	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO	2.380,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SERVIDOR E DO MILITAR SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.	07.002.15.452.0012.2.028.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE VIAS PúBLICAS	
	705 -	3.1.90.04.00.00	01511	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE ESTRADAS VICINAIS	
	757 -	3.1.90.04.00.00	01511	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE ESTRADAS VICINAIS	
	761 -	3.1.90.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.	07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.	07.002.26.782.0019.2.037.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE ESTRADAS VICINAIS	
	769 -	3.3.90.08.00.00	01511	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO	3.570,00
07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.	07.000.00.000.0000.0.000.		SERVIDOR E DO MILITAR SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.003.00.000.0000.0.000.	07.003.00.000.0000.0.000.	07.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS	
07.003.15.451.0017.1.070.	07.003.15.451.0017.1.070.	07.003.15.451.0017.1.070.		RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS	
	778 -	3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	98.400,00
08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.16.482.0020.1.093.	08.001.16.482.0020.1.093.	08.001.16.482.0020.1.093.		ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DIRETOR	
	798 -	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	11.300,00
08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.24.126.0032.1.079.	08.001.24.126.0032.1.079.	08.001.24.126.0032.1.079.		IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA CIDADES DIGITAIS	
	799 -	3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.900,00

08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.	08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.	08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.24.126.0032.1.079.	08.001.24.126.0032.1.079.	08.001.24.126.0032.1.079.		IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA CIDADES DIGITAIS	
	800 -	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	5.900,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRABALHO E SERVIÇO	
09.006.08.243.0021.5.001.	09.006.08.243.0021.5.001.	09.006.08.243.0021.5.001.		SOCIAL EXECUÇÃO DO PROJETO CONVÊNIO FIA	
	954 -	3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL	
09.006.08.243.0021.5.001.	09.006.08.243.0021.5.001.	09.006.08.243.0021.5.001.		EXECUÇÃO DO PROJETO CONVÊNIO FIA	

955 -	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	10.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	09.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.006.00.000.0000.0.000.	09.006.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRABALHO E SERVIÇO	
09.006.08.243.0021.5.001.	09.006.08.243.0021.5.001.		SOCIAL EXECUÇÃO DO PROJETO CONVÊNIO FIA	
957 -	4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.058.	10.007.10.301.0025.2.058.		MANUTENçãO DE CONVêNIO DO CONSóRCIO INTERMUNICIPAL DE SAúDE	
1123 -	3.1.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO	50.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		PÚBLICO SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.058.	10.007.10.301.0025.2.058.		MANUTENçãO DE CONVêNIO DO CONSóRCIO INTERMUNICIPAL DE SAúDE	
1125 -	3.3.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO	50.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		PÚBLICO SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.096.	10.007.10.301.0025.2.096.		PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	
1213 -	3.1.90.11.00.00	1051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	31.410,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.302.0025.2.099.	10.007.10.302.0025.2.099.		CONTRIBUIR FINANCEIRAMENTE PARA MANUTENÇÃO DO CIUNEP -	
1353 -	4.4.71.70.00.00	01303		17.000,00

			SAMU RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO	
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		PÚBLICO SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.304.0025.2.056.	10.007.10.304.0025.2.056.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA SANITáRIA	
1356 -	3.1.90.04.00.00	01303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1396 -	3.1.90.04.00.00	01303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	20.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1400 -	3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	20.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1403 -	3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	40.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1406 -	3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1409 -	3.1.90.94.00.00	01303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00

10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1412 -	3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	30.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1423 -	3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.570,00
10.000.00.000.0000.0.000.	10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.	10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055.	10.007.10.305.0025.2.055.		MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
1432 -	3.3.90.40.00.00	01303	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	2.382,00
13.000.00.000.0000.0.000.	13.000.00.000.0000.0.000.		COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	

13.001.00.000.0000.0.000.	13.001.00.000.0000.0.000.		FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063.	13.001.15.452.0002.2.063.		IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
1526 -	3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
13.000.00.000.0000.0.000.	13.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	
13.001.00.000.0000.0.000.	13.001.00.000.0000.0.000.		FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063.	13.001.15.452.0002.2.063.		IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
1527 -	3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	30.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.	13.000.00.000.0000.0.000.		CIVIL FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	
13.001.00.000.0000.0.000.	13.001.00.000.0000.0.000.		FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063.	13.001.15.452.0002.2.063.		IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
1531 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.	13.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	
13.001.00.000.0000.0.000.	13.001.00.000.0000.0.000.		FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063.	13.001.15.452.0002.2.063.		IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
1534 -	3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.	13.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	
13.001.00.000.0000.0.000.	13.001.00.000.0000.0.000.		FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063.	13.001.15.452.0002.2.063.		IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
1536 -	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	4.760,00
13.000.00.000.0000.0.000.	13.000.00.000.0000.0.000.		FÍSICA FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	
13.001.00.000.0000.0.000.	13.001.00.000.0000.0.000.		FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063.	13.001.15.452.0002.2.063.		IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
1537 -	3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	5.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.	13.000.00.000.0000.0.000.		JURÍDICA FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	
13.001.00.000.0000.0.000.	13.001.00.000.0000.0.000.		FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063.	13.001.15.452.0002.2.063.		IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
1538 -	3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	2.970,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.001.00.000.0000.0.000.	15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
15.001.04.122.0008.2.124.	15.001.04.122.0008.2.124.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRI	
1568 -	3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.001.00.000.0000.0.000.	15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
15.001.04.122.0008.2.124.	15.001.04.122.0008.2.124.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRI	
1573 -	3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.001.00.000.0000.0.000.	15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	

15.001.04.122.0008.2.124.	15.001.04.122.0008.2.124.			

			ADM. GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRI	
1578 -	3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	8.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		FÍSICA SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.001.00.000.0000.0.000.	15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
15.001.04.122.0008.2.124.	15.001.04.122.0008.2.124.		ADM. GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRI	
1580 -	3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	3.570,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.002.00.000.0000.0.000.	15.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS	
15.002.20.608.0008.1.101.	15.002.20.608.0008.1.101.		REFORMA E AMPLIAÇÃO DA FEIRA DO PRODUTOR	
1583 -	4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.530,00
15.000.00.000.0000.0.000.	15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.002.00.000.0000.0.000.	15.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS	
15.002.20.608.0008.2.125.	15.002.20.608.0008.2.125.		MANUTENçãO DO PARQUE DE EXPOSIçõES	
1584 -	3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.570,00
16.000.00.000.0000.0.000.	16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	
16.002.00.000.0000.0.000.	16.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
16.002.15.452.0014.1.105.	16.002.15.452.0014.1.105.		CONSTRUçãO DE PRAçAS, PARQUES E CALçADAS	
1665 -	4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES 203.670,00	203.670,00
16.000.00.000.0000.0.000.	16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-SEMA	
16.002.00.000.0000.0.000.	16.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
16.002.15.452.0018.2.133.	16.002.15.452.0018.2.133.		MANUTENçãO DOS SERVIçOS DE LIMPEZA PúBLICA E COLETA DE LIXO	
1691 -	3.1.90.04.00.00	01511	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.870,00

Total Redução: 2.834.840,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Loanda , Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Dulce Maria Lunardon Godoy
Código Identificador:A4CDA24C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

CAMARA MUNICIPAL DE LOBATO
TERMO DE APOSTILAMENTO - CONTRATO Nº 002/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE LOBATO
TERMO DE APOSTILAMENTO - CONTRATO Nº 002/2024

Relação de Apostilamento de Itens
TERMO DE APOSTILAMENTO

Contrato nº: 002/2024				
Processo nº: 002/2024				
Contratada: AUTO POSTO BERGATON		CNPJ/CPF: 04.241.569/0001-08		
Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINACOMUM; ÁLCOOL HIDRATADO/ETANOL) PARASUPRIMENTO/ABASTECIMENTO DO VEÍCULO DESTE LEGISLATIVO MUNICIPAL				
OBJETO DOAPOSTILAMENTO:				
REEQUILÍBRIO				
Item	Descrição	Unid.	Preço Unit. Anterior	Preço Unit. Atual
1	GASOLINA	Lts	6,69	6,59
2	ETANOL	Lts	3,79	3,99

APARECIDO FIALHO DE CARVALHO
Presidente

Lobato, 23 de Novembro de 2026.

Publicado por:
Márcia Andréia Milani
Código Identificador:1F0F6D9F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
LEI Nº 1.583/2026

LEI N.º 1.583
DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: "Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de **2027** e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 165 da Constituição Federal e no art. 105, inciso II, § 2º e seus incisos da Lei Orgânica do Município de Mandirituba, o orçamento do Município de Mandirituba para o exercício financeiro de **2027**, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela Legislação Federal, será elaborado e executado de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Lei, compreendendo:

I - as Prioridades e Metas da Administração Municipal;

II - as Metas e Riscos Fiscais;

III - a Organização e Estrutura dos Orçamentos;

IV - as Diretrizes para a Elaboração e a Execução dos Orçamentos do Município;

V - as Disposições sobre a Despesa do Município com Pessoal e Encargos Sociais;

VI - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária do Município;

VII - as Disposições Gerais.

CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º As Prioridades e Metas da Administração Municipal, para o Exercício Financeiro de **2027** estão estruturadas de acordo com o Plano Plurianual para o quadriênio **2026**/**2029**, especificadas no Anexo de Prioridades e Metas, parte integrante desta Lei, as quais terão assegurada a alocação de recursos na Lei
Orçamentária de **2027**.

§ 1º Os recursos estimados na Lei Orçamentária para **2027** serão destinados, preferencialmente, para as prioridades estabelecidas nos anexos integrantes desta Lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º Na elaboração da Proposta Orçamentária para **2027**, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas nesta Lei a fim de manter o equilíbrio das contas públicas.

§ 3º As Prioridades e Metas de que trata o "caput" deste artigo poderão ser alteradas, se durante o período decorrido entre a apresentação desta Lei e a elaboração da Proposta Orçamentária para **2027**, surgirem novas demandas e/ou situações em que haja necessidade da intervenção do Poder Público ou em decorrência de créditos adicionais ocorridos.

CAPÍTULO III
DAS METAS E RISCOS FISCAIS

Art. 3º Integra esta Lei o Anexo de Metas Fiscais, estabelecidas para o próximo exercício, em conformidade com o que dispõem os §§ 1º e 3º do artigo 4º da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. A elaboração do Projeto de Lei e execução da Lei de Orçamento Anual para **2027** deverá levar em conta as metas e resultado primário e nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais que integra esta Lei.

Art. 4º Os Riscos Fiscais, onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas estão discriminados em anexo parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º Para efeito desta Lei entende-se por:

I - programa: instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, mensurados por indicadores, conforme estabelecido no plano plurianual;

II - atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - projeto: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e **IV -** operação especial: despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

Parágrafo Único A classificação da estrutura programática, para **2027**, poderá sofrer alterações para a adequação ao Plano de Contas Único da Administração Pública Federal, regulamentado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE- PR.

Art. 6º O orçamento para o exercício financeiro de **2027** abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos e Autarquias, e será elaborado levando-se em conta a Estrutura Organizacional da Administração do Município.

Art. 7º A Lei de Orçamento Anual evidenciará a Receita por Rubrica e a Despesa de cada Unidade, por Programa, Função, Sub-Função, Projeto ou Atividade, e quanto a sua natureza, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza e modalidade de aplicação, na forma dos seguintes adendos:

I - Demonstrativo da Receita e Despesa, segundo as Categorias Econômicas;

II - Demonstrativo da Receita, segundo as Categorias Econômicas;

III - Resumo Geral da Despesa;

IV - Programa de Trabalho;

V - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e por Projetos e Atividades;

VI - Demonstrativo da Despesa por Funções e Sub-Funções conforme o vínculo com os Recursos;
VII - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

VIII - Demonstrativo da Despesa, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza e modalidade de aplicação, segundo cada unidade orçamentária; e **IX -** Demonstrativo das Renúncias de Receitas estimadas para o Exercício Financeiro de **2027**.

Art. 8º A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei Orçamentária Anual conterá:

I - quadro demonstrativo da evolução da Receita dos Exercícios de 2022, 2023 e 2024 e previsão para 2025 e 2026, acompanhado de metodologia e memória de cálculo;

II - justificativa sobre as estimativas de Renúncia de Receita para o exercício de 2027;

III - demonstrativo das medidas de compensação de Renúncia de Receita e/ou aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado;

IV - demonstrativo da aplicação das receitas de alienação e de operações de crédito, se for o caso.

CAPÍTULO V
DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 9º O orçamento para o exercício de **2027** obedecerá ao princípio da transparência e do equilíbrio das contas públicas, abrangendo o Poder Legislativo e Executivo, seus Fundos e Autarquias.

Art. 10 A elaboração e a execução da Lei Orçamentária do Município deverão assegurar o Controle Social e a Transparência na execução do orçamento.

Parágrafo único. O princípio de transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização de todos os meios disponíveis para garantir o real acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 11 Os estudos para definição do orçamento da Receita para **2027** deverão observar as alterações da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a valorização imobiliária e evolução da Receita nos últimos três exercícios.

Art. 12 Na execução do orçamento se verificado que o comportamento da receita ordinária poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal e para recondução do montante da dívida consolidada aos limites estabelecidos, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário, para as seguintes despesas abaixo:

I - redução de gastos com a frota de veículos dos setores de transporte, obras e serviços públicos em geral;
e **II -** redução dos projetos, atividades e investimentos programados.

Art. 13 Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas de resultado primário ou nominal, estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, parte integrante desta Lei, a redução far-se-á de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de "outras despesas correntes", "investimentos" e "inversões financeiras" do Poder Executivo e do Poder Legislativo, observada a programação prevista para utilização das respectivas dotações.

§ 1º Não serão objeto de limitação de empenho as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, precatórios judiciais e de obrigações constitucionais e legais.
§ 2º Na hipótese de ocorrência do disposto no “caput” deste artigo, o Poder Executivo comunicará à Câmara Municipal o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, acompanhado da respectiva memória de cálculo, bem como das premissas e da justificativa do ato.

§ 3º Os Chefes do Poder Executivo e do Poder Legislativo deverão divulgar o ajuste processado, que será discriminado por órgão.

§ 4º Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, a recomposição se fará obedecendo ao disposto no art. 9º, § 1º, da Lei Complementar n.º 101, 04 de maio de 2000.

Art. 14 O orçamento para o exercício de **2027** contemplará recursos para a Reserva de Contingência para atender os passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Parágrafo único. Se ao final do mês de outubro não for constado a ocorrência de passivos contingentes e/ou riscos fiscais imprevistos, fica o Executivo Municipal autorizado a utilizar os recursos da Reserva de Contingência para a suplementação de outras dotações orçamentárias.

Art. 15 Constituem riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, as despesas diretamente relacionadas ao funcionamento e manutenção dos serviços de competência de cada uma das unidades gestoras não orçadas ou orçadas a menor.

§ 1º Os riscos fiscais, caso se concretize, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência, do excesso de arrecadação e do superávit financeiro do exercício.

§ 2º Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal fica autorizado por ato próprio, a proceder a anulação de recursos alocados para investimentos, desde que não vinculados ou já comprometidos.

Art. 16 Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual ou lei específica que autorize a sua inclusão.

Art. 17 O Poder Executivo estabelecerá, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira e o cronograma anual de desembolso mensal para suas unidades gestoras.

Art. 18 Os projetos e atividades com dotações e recursos de convênios, operações de crédito e outros, só serão executados e inclusos no orçamento se ocorrer a assinatura dos termos e/ou convênios respectivos, com a pactuação do seu ingresso no fluxo de caixa.

Parágrafo único. Os recursos vinculados, oriundos de convênios, termo de repasses e operações de créditos, não serão considerados na apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais.

Art. 19 A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo e de saúde, nos termos da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º Para habilitar-se ao recebimento de recursos referidos no “caput” deste artigo, a entidade privada sem fins lucrativos, além de estar adimplente com o Município de Mandirituba, deverá apresentar comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria, atender aos dispositivos da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Municipal n.º 902, de 08 de dezembro de 2016 e às Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 2º As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, submeter-se- ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.
§ 3º A concessão de benefício de que trata o “caput” deste artigo dever atender a Lei Municipal n.º 902, de 08 de dezembro de 2016 e no que couber e Lei Federal 14.133/2021.

Art. 20 Para fins de cálculo do limite das despesas do Poder Legislativo, nos termos do artigo 29-A da Constituição Federal, considerar-se-á a receita arrecadada até o último mês do exercício anterior.

Art. 21 O repasse financeiro da cota destinada ao atendimento das despesas do Poder Legislativo, obedecida a programação financeira, serão repassados até o dia 20 (vinte) de cada mês, mediante depósito em conta bancária específica, indicada pela mesa diretora da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro de **2027**, o saldo de recursos financeiros porventura existentes, será devolvido ao Poder Executivo, deduzidos os valores correspondentes ao saldo das obrigações a pagar do Poder Legislativo, bem como os valores necessários para o pagamento de obras e demais investimentos que ultrapassem o exercício financeiro, nos termos da Emenda Constitucional 109/2021.

Art. 22 Para efeito do disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas decorrentes de ação governamental nova cujo impacto orçamentário-financeiro num exercício não exceda os limites de valor para dispensa de licitação fixados nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 23 Nenhum projeto novo poderá ser incluído no orçamento, sem antes ter assegurado recursos suficientes para obras ou etapas de obras em andamento e para conservação do patrimônio público, salvo projetos programados com recursos de convênios, termos de repasse e operações de crédito.

Parágrafo único. As obras em andamento e os custos programados para conservação do patrimônio público estarão contemplados na LOA.

Art. 24 Despesas de custeio de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes, cujos recursos estejam previstos no orçamento municipal.

Art. 25 A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para **2027** a preços correntes, observado as projeções governamentais para a Receita e aplicado índices de correção inflacionária para a despesa.

Art. 26 Ficam o Poder Executivo e o Poder Legislativo autorizados a abrir créditos adicionais suplementares, bem como os com indicação de recursos do nos termos previstos no § 1º, do artigo 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de 40% (quarenta por cento) do total da despesa fixada na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de **2027.**

§ 1º Fica o Poder Executivo e o Poder Legislativo autorizados a proceder a redistribuição das parcelas de dotação de pessoal e respectivos encargos sociais entre unidades orçamentárias, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal n.º 4320, de 17 de março de 1964, não se considerando nos limites previstos no “caput” deste artigo.

§ 2º Fica o Poder Executivo e o Poder Legislativo autorizados a proceder ao remanejamento de saldos de dotações orçamentárias, dentro do mesmo Programa e Órgão Orçamentário, não se considerando nos limites previstos no “caput” deste artigo.

§ 3º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à suplementação pelo excesso de arrecadação efetivo ou tendência de excesso do exercício financeiro de 2027, sobre a previsão orçamentária original das dotações que correspondem à aplicação das respectivas receitas transferidas oriundas de convênios, transferências, fundos, programas e de operações de crédito, nos termos previstos no inciso II, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, não se considerando nos limites previstos no “caput” deste artigo.

§ 4º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder por Decreto, à inclusão do grupo de fontes de recurso –
ID de uso “3” – Exercícios Anteriores, nos elementos de despesas constantes nesta Lei Orçamentária e referente às receitas de restos a receber, conforme estabelece Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, não se considerando nos limites previstos no “caput” deste artigo.

Art. 27 Durante a execução orçamentária de **2027**, o Poder Executivo, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos ou atividades no orçamento das unidades gestoras, na forma de crédito especial, desde que se enquadrem nas prioridades para o exercício, constantes de anexo desta Lei e alterações posteriores.

Art. 28 A inclusão, exclusão ou alteração de ações no Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, poderá ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações conseqüentes.

Art. 29 Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a criação e a alteração da modalidade de aplicação, nos procedimentos orçamentários, técnicos e contábeis, em atendimento à legislação vigente, em especial para a adequação ao Plano de Contas Único da Administração Pública Federal, regulamentado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR.

Art. 30 Fica o Poder Executivo autorizado a classificar no elemento de despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, a despesa não empenhada no exercício correspondente, conforme a classificação da despesa realizada.
§ 1º Para a classificação da despesa com pessoal e encargos sociais, será utilizado o espaço do item de despesa;
§ 2º Para a classificação das demais despesas, será utilizado o espaço do subelemento.

Art. 31 O Poder Executivo, respeitado o limite da dotação autorizada nesta Lei, poderá proceder por Decreto a compensação, conversão, criação de fontes de recursos, vinculados e próprios dos Projetos, Atividades ou Operações Especiais e das Obras, com a finalidade de assegurar a execução das programações definidas nesta Lei, que forem objeto de convênio, acordo ou ajustes com outros entes da federação.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 32 Obedecidos os limites estabelecidos em Lei Complementar Federal, o Município poderá realizar operações de créditos ao longo do exercício de **2027**, destinado a financiar despesas de capital previstas no orçamento.

Art. 33 As operações de crédito deverão estar definidas em lei específica.

Art. 34 A Lei Orçamentária Anual garantirá recursos para pagamento da despesa com a dívida contratual e com o refinanciamento da dívida pública municipal, nos termos dos compromissos firmados, inclusive com a previdência social.

Art. 35 A verificação dos limites da dívida pública será feita na forma e nos prazos estabelecidos da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 36 O Poder Executivo e o Poder Legislativo, mediante lei autorizadora, poderão criar cargos, alterar a estrutura de carreiras, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens e, por ato administrativo, alterar e especificar funções e admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 e o disposto no artigo 169 da Constituição Federal.
Art. 37 O Poder Executivo e o Poder Legislativo poderão encaminhar projetos de lei visando à revisão dos seus sistemas de pessoal, particularmente do plano de cargos, carreiras e salários e estrutura administrativa da Prefeitura de forma a:

I - conceder vantagens e aumentar a remuneração de servidores;

II – criar, extinguir cargos públicos e alterar a estrutura de carreiras;

III - prover cargos efetivos, mediante concurso público, bem como contratações por tempo determinado, respeitada a legislação municipal vigente;

IV - melhorar a qualidade do serviço público mediante a valorização do servidor municipal, reconhecendo a função social do seu trabalho;

V - proporcionar desenvolvimento profissional dos servidores municipais, mediante a realização de programas de treinamento;

VI - Proporcionar desenvolvimento pessoal dos servidores municipais, mediante a realização de programas informativos, educativos e culturais;

VII - melhorar as condições de trabalho, especialmente no que concerne à saúde, alimentação, transporte, segurança no trabalho e justa remuneração, inclusive com a aquisição de equipamentos e melhoria na infra- estrutura do ambiente de trabalho;

VIII – atender Instruções, Resoluções, Orientações e Termos de Ajuste de Conduta - TAC junto ao Ministério Público do Estado do Paraná, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios do Governo Estadual, Secretarias do Governos Estadual, bem como demais órgão reguladores que exijam mudanças nos cargos, funções e funções e atividades da administração publica.

Art. 38 A criação ou aumento do número de cargos, além dos requisitos mencionados nos artigos anteriores, atenderá também aos seguintes:

I - existência de prévia dotação orçamentária, suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - inexistência de cargos, funções ou empregos públicos similares, vagos e sem previsão de uso na Administração, ressalvada sua extinção ou transformação decorrente das medidas propostas;

III - resultar de ampliação da ação governamental, decorrente de investimentos ou de expansão de serviços devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual.

Art. 39 Os contratos de terceirização de atividade-meio da administração pública, serão computadas no grupo de natureza da despesa “3”.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 40 O Poder Executivo, autorizado por lei, poderá conceder benefícios fiscais aos contribuintes desde que legalmente possível (respeitado o disposto na Lei Complementar n.º 116 de 31 de julho de 2003, suas alterações posteriores e legislações correlatas), devendo nestes casos serem considerados nos cálculos do orçamento da receita, conforme anexo de riscos fiscais e deverá atender ao disposto no artigo 14 da Lei
Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 41 Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no art. 14 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

§1º Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa ou ajuizados, com valor inferior a uma (01) UFM, poderão ser cancelados de ofício, considerando que o custo de cobrança desproporcional ao valor do tributo, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no art. 14 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 42 As modificações na Legislação Tributária que virem a surgir serão objeto de Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal prevendo:

I - elevação de receita com IPTU, tendo em vista o recadastramento e inclusão de unidades fiscais ou contribuintes e atualização do valor venal das unidades fiscais através da revisão de planta de valores e custos de serviços públicos;

II - elevação da receita do ISSQN, tendo em vista a inclusão de novos contribuintes, e adequação à Legislação Federal;

III - elevação de outras taxas e impostos devidamente justificados.

Art. 43 Os incentivos, isenções ou benefícios de natureza tributária ou financeira a investimentos privados na Indústria, Comércio e Serviço aos munícipes, só poderão ser concedidos nas hipóteses legais mediante aprovação de projetos de compensação (respeitado o disposto na Lei Complementar n.º 116 de 31 de julho de 2003, suas alterações posteriores e legislações correlatas) como aumento no valor da base de cálculo do ISSQN e valor adicionado para formação do índice de participação no ICMS, considerando ainda, a geração de novos empregos.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 Ocorrendo prestação de assistência técnica e a cooperação financeira pela União, prevista no artigo 64 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, o Município deverá se estruturar para:

I - implementar sistema de controle de custos e a avaliação de resultados;

II - elaborar o Relatório de Avaliação das Metas Fiscais na forma prevista na Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 45 Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos decorrentes de insuficiência de disponibilidade de caixa e eventuais problemas nos sistemas informatizados de uso do Município.

Art. 46 A Administração Municipal, tanto quanto possível, deverá apropriar as despesas de forma a demonstrar o custo de cada ação.

Art. 47 Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§1º. As despesas relativas a contratos, convênio, acordos e outros termos de ajustes de vigência plurianual, serão empenhadas em cada exercício financeiro pela parte nele a ser executada, respeitando o princípio da anualidade orçamentária, comprovada a existência da ação no Plano Plurianual vigente.
§2º. Nos contratos, convênios, acordos e outros termos ajustes, cuja duração ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo processo de geração de despesa/empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em temos de apostilamento do instrumento pactuado, indicar-se-ão os créditos para sua cobertura, respeitado o princípio da anualidade do orçamento público.”

Art. 48 O Poder Executivo fica autorizado a firmar convênios com o Governo Federal, Estadual e com Entidades da Sociedade Civil e Associações através de seus órgãos da administração direta ou indireta para realização de obras ou serviços de competência do Município ou não, observada toda a legislação em vigor, bem como fica autorizado a contratar operações de crédito para investimentos no município, nos termos da legislação vigente.

Art. 49 O Poder Executivo poderá celebrar consórcios com outros Municípios e órgãos do Governo Estadual e Federal, para desenvolver projetos ou atividades de interesse comum.

Art. 50 Para fins de desenvolvimento de programas prioritários nas áreas de educação, cultura, saúde, saneamento, assistência social, agricultura, meio ambiente e outras áreas de relevante interesse público, o Poder Executivo poderá firmar convênios com outras esferas de governo, sem ônus para o Município ou com contrapartida, criando projetos específicos durante a execução da Lei Orçamentária.

Art. 51 Serão incluídos na proposta orçamentária para **2027** os Precatórios Judiciais na forma do art. 101 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 94/2016.

Parágrafo único. A inclusão de recursos na Lei Orçamentária de **2027** para o pagamento de precatórios será efetuada observando-se o disposto na Lei Municipal n.º 874, de 29 de fevereiro de 2016.

Art. 52 O Poder Executivo poderá firmar convênios com entidades assistenciais para o repasse de subvenções ou contribuições, em auxílio à manutenção dessas entidades, ou para a execução de programas municipais, estaduais ou federais na área da saúde, educação e ou assistência social, observada toda a legislação em vigor.

Art. 53 Para a execução de obras de interesse municipal previstas em anexo desta Lei Municipal fica autorizado o Poder Executivo adquirir imóveis por desapropriação direta ou indireta.

Art. 54 Sistematizar dentro das ações orçamentárias para o Exercício de 2027, dar cumprimento aos desafios propostos e acordados nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS (Agenda 2030), que contêm 17 objetivos globais e 169 metas para promover a inclusão social, o desenvolvimento sustentável e a governança democrática em todo o mundo entre 2016 e 2030.
Art. 55 Ficam incluídos e alterados aos anexos I, II e III relativo às receitas e as metas e programas governamentais do PPA - Plano Plurianual para os exercícios **2026/2029**.

Art. 56 Se o projeto de Lei Orçamentária Anual, para **2027**, não for aprovado até o encerramento da Sessão Legislativa do corrente exercício, a Câmara Municipal de Mandirituba será convocada extraordinariamente, como preceitua a Lei Orgânica do Município de Mandirituba.

Art. 57 Em consonância com o que dispõe o § 5º do artigo 109 da Lei Orgânica do Município, o Prefeito Municipal poderá enviar mensagens a Câmara Municipal para propor modificações nos projetos de lei orçamentários, enquanto não iniciada a votação na comissão de orçamento e finanças, da parte cuja alteração é proposta.

Art. 58 Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de **2027**, revogadas as disposições em contrário.

Mandirituba, 18 de novembro de 2026.

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal
ANEXO I - DEMONSTRATIVO da Receita e Despesa SEGUNDO AS

CATEGORIAS ECONÔMICAS

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS CORRENTES	182.521.228,36	DESPESASCORRENTES	171.413.292,06
IMPOSTOS, TAXAS E	22.033.000,00	PESSOAL E ENCARGOS	94.183.652,36
CONTRIBUIÇÕES DE CONTRIBUIÇÕES		SOCIAIS	
CONTRIBUIÇÕES	18.160.000,00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	6.210.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	5.528.342,71	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	71.019.639,70
RECEITA DE SERVIÇOS	1.215.000,00		
TRANSFERÊNCIAS	128.048.619,35		

CORRENTES

OUTRAS RECEITAS	7.536.266,30		

CORRENTES

SUPERÁVIT CORRENTE 11.107.936,30

TOTAL RECEITAS	182.521.228,36	TOTAL DESPESAS	182.521.228,36

CORRENTES

RECEITAS DE CAPITAL	42.775.789,66	DESPESAS DE CAPITAL	46.233.725,96
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	20.000.000,00	INVESTIMENTOS	38.433.725,96
ALIENAÇÃO DE BENS	6.000.000,00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	7.800.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	16.675.789,66		

100.000,00

DÉFICIT CAPITAL	3.457.936,30		
TOTAL RECEITAS DE	**46.233.725,96**	**TOTAL DESPESAS DE**	**46.233.725,96**

CAPITAL

RECURSOS	0,00	RESERVA DE	7.650.000,00
ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS		CONTINGÊNCIA	

ANTERIORES

RESUMO

RECEITAS CORRENTES	182.521.228,36	DESPESAS CORRENTES	171.413.292,06
RECEITAS CAPITAL	42.775.789,66	DESPESAS CAPITAL	46.233.725,96
RESERVA DE CONTINGÊNCIA		7.650.000,00	
TOTAL	**225.297.018,02**	**TOTAL**	**225.297.018,02**
FELIPE CLAUDINO MACHADO ARAMIS ATAIDE MACHADO		**ADERBAL PIRES DE OLIVEIRA**	
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	CONTADOR	

ANEXO II – RECEITA POR CATEGORIA ECONÔMICA

Código Especificação	Desdobramento Fonte	Categoria	
1.0.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		
1.1.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES	167.101.962,06	167.101.962,06
1.1.1.0.00.00.00.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		

22.033.000,00

1.1.1.1.0.00.00.00.00.00 Impostos		18.893.000,00	
1.1.1.1.2.00.00.00.00.00 Impostos sobre o Patrimônio		3.808.000,00	
1.1.1.1.2.50.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana		

2.600.000,00

1.1.1.1.2.50.01.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal		

2.200.000,00

1.1.1.1.2.50.02.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Multas		

50.000,00

1.1.1.1.2.50.03.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida		

250.000,00

1.1.1.1.2.50.04.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida		

100.000,00

1.1.1.1.2.53.00.00.00.00.00	Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de		

1.208.000,00

1.1.1.1.2.53.01.00.00.00.00	Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de		

1.200.000,00

1.1.1.1.2.53.04.00.00.00.00	Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de		

8.000,00

1.1.1.1.3.00.00.00.00.00 Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza 7.740.000,00

1.1.1.1.3.03.00.00.00.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte 7.740.000,00

1.1.1.1.3.03.01.00.00.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho 6.790.000,00

1.1.1.1.3.03.01.01.00.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal

6.790.000,00

1.1.1.1.3.03.01.02.00.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Poder 5.400.000,00

1.1.1.1.3.03.01.02.01.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Poder 1.390.000,00

1.1.1.1.3.03.01.02.00.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Multas e			0,00

1.1.1.1.3.03.01.02.01.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Poder 0,00

1.1.1.1.3.03.01.02.01.01 LIVRE - IRRF - Poder Executivo 0,00

1.1.1.1.3.03.04.00.00.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos

950.000,00

1.1.1.1.3.03.04.01.00.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos

950.000,00

1.1.1.1.3.03.04.01.01.00 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos

950.000,00

	1.1.1.1.3.03.04.01.01.01 LIVRE - IRRF - Outros Rendimentos - Poder Executivo		0,00

1.1.1.1.3.03.04.01.04.00 IRPJ 950.000,00

	1.1.1.1.4.00.00.00.00.00 Impostos sobre a Produção e Circulação de Mercadorias e		7.345.000,00

1.1.1.1.4.51.00.00.00.00 Impostos sobre Serviços 7.345.000,00

	1.1.1.1.4.51.01.00.00.00 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN		7.345.000,00
	1.1.1.1.4.51.01.01.00.00 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - 1.1.1.1.4.51.01.02.00.00 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Multas 105.000,00		7.200.000,00

1.1.2.0.00.00.00.00.00	1.1.1.1.4.51.01.03.00.00 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Dívida 20.000,00 1.1.1.1.4.51.01.04.00.00 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Dívida 20.000,00 1.1.2.0.00.00.00.00.00	1.1.1.1.4.51.01.03.00.00 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Dívida 1.1.1.1.4.51.01.04.00.00 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Dívida Taxas 3.140.000,00	
1.1.2.1.00.00.00.00.00	1.1.2.1.00.00.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia 1.310.000,00	
1.1.2.1.01.00.00.00.00	1.1.2.1.01.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização 1.310.000,00	
1.1.2.1.01.01.00.00.00	1.1.2.1.01.01.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal	910.000,00
1.1.2.1.01.01.01.00.00	1.1.2.1.01.01.01.00.00	Taxas de fiscalização de vigilancia sanitária 50.000,00	
1.1.2.1.01.01.02.00.00	1.1.2.1.01.01.02.00.00	Taxa de Licença para Funcionamento de estabelecimentos	730.000,00
1.1.2.1.01.01.03.00.00	1.1.2.1.01.01.03.00.00	Taxa de Licença para Execução de Obras 130.000,00	
1.1.2.1.01.02.00.00.00	1.1.2.1.01.02.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Multas e Juros 95.000,00	
1.1.2.1.01.02.01.00.00	1.1.2.1.01.02.01.00.00	Taxa de fiscalização de vigilancia sanitária - multa juros	5.000,00
1.1.2.1.01.02.02.00.00	1.1.2.1.01.02.02.00.00 65.000,00	Taxa de licenciamento para funcionamento de estabelecimento -	
1.1.2.1.01.02.03.00.00	1.1.2.1.01.02.03.00.00	Taxa de licença para execução de obras - multa e juros	25.000,00
1.1.2.1.01.03.00.00.00	1.1.2.1.01.03.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa	220.000,00
1.1.2.1.01.03.01.00.00	Dívida Ativa Taxa de Fiscalização e Vigilancia	5.000,00	
1.1.2.1.01.03.02.00.00	Taxa de licenciamento para funcionamento de estabelecimento		-

120.000,00

1.1.2.1.01.03.03.00.00	Taxa de licença para execução de obras -dívida ativa	95.000,00	
1.1.2.1.01.04.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa - 85.000,00		
1.1.2.1.01.04.01.00.00	Taxa de fiscalização de vigilancia sanitária divida ativa de multa		

85.000,00

1.1.2.2.00.00.00.00.00	Taxas pela prestação de Serviços 1.830.000,00		
1.1.2.2.01.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral 1.830.000,00		
1.1.2.2.01.01.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Principal 1.640.000,00		1.640.000,00
1.1.2.2.01.01.01.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços de Limpeza Pública - Taxa de		

175.000,00

1.1.2.2.01.01.02.00.00	Taxa pela Prestação de Serviços de Limpeza Pública 1.260.000,00		
1.1.2.2.01.01.04.00.00	Emolumentos e Custas administrativa - Principal	205.000,00	
1.1.2.2.01.02.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Multas e Juros 20.000,00		
1.1.2.2.01.02.01.00.00	Multa e Juros Taxa de Cemitérios 10.000,00		
1.1.2.2.01.02.04.00.00	Multa e juros emolumentos 10.000,00		
1.1.2.2.01.03.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Dívida Ativa 85.000,00		
1.1.2.2.01.03.01.00.00	Dívida ativa - Taxa de cemiterios 10.000,00		
1.1.2.2.01.03.04.00.00	Dívida ativa - emolumentos 75.000,00		
1.1.2.2.01.04.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Dívida Ativa - 85.000,00		
1.1.2.2.01.04.01.00.00	Dívida ativa de multa e juros - Taxa cemiterios	10.000,00	
1.1.2.2.01.04.04.00.00	Dívida ativa - multa e juros - emolumentos 75.000,00		
1.2.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições 8.910.000,00	8.910.000,00	
1.2.1.0.00.00.00.00.00	Contribuições Sociais	5.687.000,00	
1.2.1.5.00.00.00.00.00	Contribuições para Regimes Próprios	de Previdência e Sistema	Sistema

5.687.000,00

1.2.1.5.01.00.00.00.00	Contribuição do Servidor Civil 5.687.000,00	5.687.000,00	
1.2.1.5.01.01.00.00.00	Contribuição do Servidor Civil Ativo 5.502.000,00		
1.2.1.5.01.01.01.00.00	Contribuição do Servidor Civil Ativo - Principal	5.500.000,00	

1.2.1.5.01.01.02.00.00		Contribuição do Servidor Civil Ativo - Multas e Juros 2.000,00							
1.2.1.5.01.02.00.00.00		Contribuição do Servidor Civil - Inativo			120.000,00				
1.2.1.5.01.02.01.00.00		Contribuição do Servidor Civil - Inativo - Principal			120.000,00				
1.2.1.5.01.03.00.00.00	1.2.1.5.01.03.00.00.00	Contribuição do Servidor Civil - Pensionistas					65.000,00	65.000,00	
1.2.1.5.01.03.01.00.00	1.2.1.5.01.03.01.00.00	Contribuição do Servidor Civil - Pensionistas - Principal							65.000,00
1.2.4.0.00.00.00.00.00	1.2.4.0.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							

3.223.000,00

1.2.4.1.00.00.00.00.00	1.2.4.1.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública 3.223.000,00							
1.2.4.1.50.00.00.00.00	1.2.4.1.50.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública 3.223.000,00							
1.2.4.1.50.01.00.00.00	1.2.4.1.50.01.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública -							

3.200.000,00

1.2.4.1.50.02.00.00.00	1.2.4.1.50.02.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública -							

5.000,00

1.2.4.1.50.03.00.00.00	1.2.4.1.50.03.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública -							

18.000,00

1.3.0.0.00.00.00.00.00	1.3.0.0.00.00.00.00.00	Receita Patrimonial				5.528.342,71	5.528.342,71		
1.3.1.0.00.00.00.00.00	1.3.1.0.00.00.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							

200.000,00

1.3.1.1.00.00.00.00.00	1.3.1.1.00.00.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado					200.000,00	200.000,00	
1.3.1.1.02.00.00.00.00	1.3.1.1.02.00.00.00.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso							

200.000,00

1.3.1.1.02.01.00.00.00	1.3.1.1.02.01.00.00.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso							

200.000,00

1.3.1.1.02.01.01.00.00	1.3.1.1.02.01.01.00.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de 200.000,00							
1.3.1.1.02.01.01.01.00	1.3.1.1.02.01.01.01.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de 200.000,00							

1.3.2.0.00.00.00.00.00	1.3.2.0.00.00.00.00.00	Valores Mobiliários				5.328.342,71	5.328.342,71		
1.3.2.1.00.00.00.00.00	1.3.2.1.00.00.00.00.00	Juros e Correções Monetárias			5.328.342,71	5.328.342,71			
1.3.2.1.01.00.00.00.00	1.3.2.1.01.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários				2.248.342,71	2.248.342,71		
1.3.2.1.01.01.00.00.00	1.3.2.1.01.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral					2.248.342,71	2.248.342,71	2.248.342,71
1.3.2.1.01.01.01.00.00	1.3.2.1.01.01.01.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Principal							2.248.342,71
1.3.2.1.01.01.01.01.00	1.3.2.1.01.01.01.01.00	RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA					2.248.342,71	2.248.342,71	2.248.342,71
1.3.2.1.04.00.00.00.00	1.3.2.1.04.00.00.00.00	Remuneração	dos	Recursos	do	Regime	Próprio	de	Previdência

3.080.000,00

1.3.2.1.04.01.00.00.00	1.3.2.1.04.01.00.00.00	Remuneração	dos	Recursos	do	Regime	Próprio	de	Previdência

3.080.000,00

1.3.2.1.04.01.01.00.00	1.3.2.1.04.01.01.00.00	Remuneração	dos	Recursos	do	Regime	Próprio	de	Previdência

180.000,00

1.3.2.1.04.01.02.00.00	1.3.2.1.04.01.02.00.00	Remuneração dos Recursos do	do Regime	Regime Próprio de	de Previdência

2.800.000,00

1.3.2.1.04.01.03.00.00	1.3.2.1.04.01.03.00.00	Remuneração dos Recursos do	do Regime	Regime Próprio de	de Previdência

100.000,00

1.6.0.0.00.00.00.00.00	1.6.0.0.00.00.00.00.00	Receita de Serviços		1.215.000,00	
1.6.3.0.00.00.00.00.00	1.6.3.0.00.00.00.00.00	Serviços e Atividades Referentes à Saúde			1.000.000,00
1.6.3.1.00.00.00.00.00	1.6.3.1.00.00.00.00.00	Serviços de Atendimento à Saúde 1.000.000,00			
1.6.3.1.99.00.00.00.00	1.6.3.1.99.00.00.00.00	Outros Serviços de Atendimento à Saúde		1.000.000,00	
1.6.3.1.99.01.00.00.00	1.6.3.1.99.01.00.00.00	Outros Serviços de Atendimento à Saúde - Principal 1.000.000,00			
1.6.3.1.99.01.01.00.00	1.6.3.1.99.01.01.00.00	Outros Serviços de Atendimento à Saúde - Principal 1.000.000,00			
1.6.9.0.00.00.00.00.00	1.6.9.0.00.00.00.00.00	Outros Serviços	215.000,00	215.000,00	
1.6.9.9.00.00.00.00.00	1.6.9.9.00.00.00.00.00	Outros Serviços 215.000,00			
1.6.9.9.99.00.00.00.00	1.6.9.9.99.00.00.00.00	Outros Serviços 215.000,00			
1.6.9.9.99.01.00.00.00	1.6.9.9.99.01.00.00.00	Outros Serviços - Principal	215.000,00	215.000,00	
1.6.9.9.99.01.01.00.00	1.6.9.9.99.01.01.00.00	Outros Serviços - Principal	215.000,00	215.000,00	
1.7.0.0.00.00.00.00.00	1.7.0.0.00.00.00.00.00	Transferência Correntes		128.048.619,35	
1.7.1.0.00.00.00.00.00	1.7.1.0.00.00.00.00.00	Transferência da União e de suas Entidades			

63.300.662,06

1.7.1.1.00.00.00.00.00	1.7.1.1.00.00.00.00.00	Transferências Decorrentes de Participação na Receita da União			

49.260.666,00

1.7.1.1.51.00.00.00.00	1.7.1.1.51.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - FPM			49.180.666,00
1.7.1.1.51.01.00.00.00	1.7.1.1.51.01.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota			37.600.000,00
1.7.1.1.51.01.01.00.00	1.7.1.1.51.01.01.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota			47.000.000,00
(-) FUNDEB		-9.400.000,00			

1.7.1.1.51.02.00.00.00	1.7.1.1.51.02.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cotas 11.580.666,00				
1.7.1.1.51.02.01.00.00	1.7.1.1.51.02.01.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cotas 11.580.666,00				
1.7.1.1.52.00.00.00.00	1.7.1.1.52.00.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural 80.000,00				
1.7.1.1.52.01.00.00.00	1.7.1.1.52.01.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - 100.000,00				
(-) FUNDEB		-20.000,00				
1.7.1.2.00.00.00.00.00	1.7.1.2.00.00.00.00.00	Transferências das Compensações		Financeiras pela	pela Exploração	

1.440.000,00

1.7.1.2.50.00.00.00.00	1.7.1.2.50.00.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira pela Exploração de 0,00			
1.7.1.2.50.01.00.00.00	1.7.1.2.50.01.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira pela Exploração de 0,00			

1.7.1.2.50.01.01.00.00	1.7.1.2.50.01.01.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos -								0,00
1.7.1.2.51.00.00.00.00	1.7.1.2.51.00.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira pela Exploração de 1.440.000,00								
1.7.1.2.51.01.00.00.00	1.7.1.2.51.01.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira pela Exploração de 1.440.000,00								
1.7.1.2.51.01.01.00.00	1.7.1.2.51.01.01.00.00	Cota-parte da	Compensação		Financeira		de	Recursos		Minerais -

1.440.000,00

1.7.1.3.00.00.00.00.00	1.7.1.3.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS								

4.144.800,00

1.7.1.3.50.00.00.00.00	1.7.1.3.50.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde SUS 4.144.800,00								
1.7.1.3.50.01.00.00.00	1.7.1.3.50.01.00.00.00	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção das Ações								

4.144.800,00

1.7.1.3.50.01.01.00.00	1.7.1.3.50.01.01.00.00	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção das Ações								

4.144.800,00

1.7.1.3.50.01.07.00.00	1.7.1.3.50.01.07.00.00	TRANSFERENCIA FMS CUSTEIO SUS				3.964.800,00	3.964.800,00	3.964.800,00		
1.7.1.3.50.01.08.00.00	1.7.1.3.50.01.08.00.00	TRANSF FIN COMPL PISO SAL ENFERMAGEM						180.000,00	180.000,00	
1.7.1.4.00.00.00.00.00	1.7.1.4.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo Nacional do 3.350.000,00								
1.7.1.4.50.00.00.00.00	1.7.1.4.50.00.00.00.00					2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00		

		Transferências do Salário-Educação								
1.7.1.4.50.01.00.00.00	1.7.1.4.50.01.00.00.00	Transferências do Salário-Educação - Principal						2.200.000,00	2.200.000,00	
1.7.1.4.50.01.01.00.00	1.7.1.4.50.01.01.00.00	Transferências do Salário-Educação - Principal						2.200.000,00	2.200.000,00	
1.7.1.4.52.00.00.00.00	1.7.1.4.52.00.00.00.00	Transferências	referentes ao		Programa		Nacional de		de	Alimentação

500.000,00

1.7.1.4.52.01.00.00.00	1.7.1.4.52.01.00.00.00	Transferências	referentes ao		Programa		Nacional de		de	Alimentação

500.000,00

1.7.1.4.52.01.01.00.00	1.7.1.4.52.01.01.00.00	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa							500.000,00	500.000,00
1.7.1.4.53.00.00.00.00	1.7.1.4.53.00.00.00.00	Transferências referentes ao Programa Nacional de Apoio ao 650.000,00								
1.7.1.4.53.01.00.00.00	1.7.1.4.53.01.00.00.00	Transferências referentes ao Programa Nacional de Apoio ao 650.000,00								
1.7.1.4.53.01.01.00.00	1.7.1.4.53.01.01.00.00	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa							650.000,00	650.000,00
1.7.1.6.00.00.00.00.00	1.7.1.6.00.00.00.00.00	Transferências	de	Recursos	do	Fundo	Nacional		de	Assistência

490.250,00

1.7.1.6.50.00.00.00.00	1.7.1.6.50.00.00.00.00	Transferências	de	Recursos	do	Fundo	Nacional		de	Assistência

490.250,00

1.7.1.6.50.01.00.00.00	1.7.1.6.50.01.00.00.00	Transferências	de	Recursos	do	Fundo	Nacional		de	Assistência

490.250,00

1.7.1.6.50.01.01.00.00	1.7.1.6.50.01.01.00.00	TRANSF DO FNAS BFPBS		219.250,00		
1.7.1.6.50.01.02.00.00	1.7.1.6.50.01.02.00.00	IGDSUas Portaria MDS	158.000,00	158.000,00		
1.7.1.6.50.01.03.00.00	1.7.1.6.50.01.03.00.00	Bloco de Fin proteção Social MAC 110.000,00				
1.7.1.6.50.01.05.00.00	1.7.1.6.50.01.05.00.00	TRANSFERENCIA FNAS - BG		3.000,00		
1.7.1.9.00.00.00.00.00	1.7.1.9.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos da União e de suas Entidades				

4.614.946,06

1.7.1.9.57.00.00.00.00	1.7.1.9.57.00.00.00.00	Transferência Especial da União		4.414.946,06		
1.7.1.9.57.01.00.00.00	1.7.1.9.57.01.00.00.00	Transferência Especial da União - Principal 4.414.946,06				
1.7.1.9.57.01.01.00.00	1.7.1.9.57.01.01.00.00	TRANSFERÊNCIA EMENDAS	EMENDAS	INDIVIDUAIS	(45420002/2025)	

4.414.946,06

1.7.1.9.57.01.16.00.00	1.7.1.9.57.01.16.00.00	Transferência Especial da União - Principal (Exercício 2027) 0,00				
1.7.1.9.57.01.17.00.00	1.7.1.9.57.01.17.00.00	Transferência Especial da União /Emenda individuais.			0,00	
1.7.1.9.99.00.00.00.00	1.7.1.9.99.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos da União e de suas Entidades				

200.000,00

1.7.1.9.99.01.00.00.00	1.7.1.9.99.01.00.00.00	Outras Transferências de Recursos da União e de suas			200.000,00
1.7.1.9.99.01.05.00.00	1.7.1.9.99.01.05.00.00	TRANSFERENCIA DESTINADOS SETOR CULTURAL LEI			200.000,00
1.7.1.9.99.01.18.00.00	1.7.1.9.99.01.18.00.00	outras Transferências de Recursos da União e de suas Entidades			0,00
1.7.2.0.00.00.00.00.00	1.7.2.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas			

35.459.550,00

1.7.2.1.00.00.00.00.00	1.7.2.1.00.00.00.00.00	Participação na Receita dos Estados e Distrito Federal			32.752.550,00
1.7.2.1.50.00.00.00.00	1.7.2.1.50.00.00.00.00	Cota-Parte do ICMS	26.913.600,00	26.913.600,00	
1.7.2.1.50.01.00.00.00	1.7.2.1.50.01.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal		33.642.000,00	
(-) FUNDEB		-6.728.400,00			
1.7.2.1.51.00.00.00.00	1.7.2.1.51.00.00.00.00	Cota-Parte do IPVA	5.280.000,00	5.280.000,00	
1.7.2.1.51.01.00.00.00	1.7.2.1.51.01.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal		6.600.000,00	
(-) FUNDEB		-1.320.000,00			
1.7.2.1.52.00.00.00.00	1.7.2.1.52.00.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios		429.000,00	
1.7.2.1.52.01.00.00.00	1.7.2.1.52.01.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal		500.000,00	
(-) FUNDEB		-71.000,00			
1.7.2.1.53.00.00.00.00	1.7.2.1.53.00.00.00.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio			129.950,00
1.7.2.1.53.01.00.00.00	1.7.2.1.53.01.00.00.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio			129.950,00
1.7.2.1.53.01.01.00.00	1.7.2.1.53.01.01.00.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio			129.950,00
1.7.2.3.00.00.00.00.00	1.7.2.3.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde SUS 1.455.000,00			

1.7.2.3.50.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde SUS 1.455.000,00			
1.7.2.3.50.01.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde SUS -			

1.455.000,00

1.7.2.3.50.01.02.00.00	Transferencia Fundo Estadual Saude - Custeio	1.455.000,00	1.455.000,00	
1.7.2.9.00.00.00.00.00	Outras Transferências dos Estados e Distrito Federal 1.252.000,00			
1.7.2.9.99.00.00.00.00	Outras Transferências dos Estados e DF 1.252.000,00	1.252.000,00		
1.7.2.9.99.01.00.00.00	Outras Transferências dos Estados e DF - Principal 1.252.000,00			
1.7.2.9.99.01.10.00.00	TRANSFERENCIA ESTADUAL PROGRAMA TRANSPORTE 1.110.000,00			
1.7.2.9.99.01.15.00.00	TRANSFERENCIA PISO UNICO DE ASSIST SOCIAL		100.000,00	100.000,00
1.7.2.9.99.01.17.00.00	TRANSFERENCIA ESTADUAL FUNDO A ACOLH IDOSO		42.000,00	42.000,00
1.7.5.0.00.00.00.00.00	Transferência de Outras Instituições Públicas			

29.288.407,29

1.7.5.1.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e		29.288.407,29	29.288.407,29
1.7.5.1.50.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e		29.288.407,29	29.288.407,29
1.7.5.1.50.01.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e		29.288.407,29	29.288.407,29
1.9.0.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes	1.367.000,00	1.367.000,00	
1.9.2.0.00.00.00.00.00	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos			

505.000,00

1.9.2.2.00.00.00.00.00	Restituições 505.000,00			
1.9.2.2.03.00.00.00.00	Restituição de Benefícios Previdenciários 5.000,00	5.000,00		
1.9.2.2.03.01.00.00.00	Restituição de Benefícios Previdenciários - Principal 5.000,00			
1.9.2.2.99.00.00.00.00	Outras Restituições 500.000,00			
1.9.2.2.99.01.00.00.00	Outras Restituições - Principal 500.000,00			
1.9.2.2.99.01.99.00.00	Restituições diversas - Principal 500.000,00			
1.9.2.2.99.01.99.01.00	RESTITUIÇÕES DE VALORES DIVERSOS 500.000,00			
1.9.9.0.00.00.00.00.00	Demais Receitas Correntes	862.000,00	862.000,00	
1.9.9.9.00.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes 862.000,00			
1.9.9.9.03.00.00.00.00	Compensações Financeiras entre os Regimes de Previdência 352.000,00			
1.9.9.9.03.01.00.00.00	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes			

350.000,00

1.9.9.9.03.02.00.00.00	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes			

2.000,00

1.9.9.9.12.00.00.00.00	Encargos Legais pela Inscrição em Dívida Ativa e Receitas de			

20.000,00

1.9.9.9.12.20.00.00.00	1.9.9.9.12.20.00.00.00	Ônus de Sucumbência 20.000,00	20.000,00	
1.9.9.9.12.21.00.00.00	1.9.9.9.12.21.00.00.00	Ônus de Sucumbência - Principal 20.000,00		
1.9.9.9.99.00.00.00.00	1.9.9.9.99.00.00.00.00	Outras Receitas 490.000,00		
1.9.9.9.99.02.00.00.00	1.9.9.9.99.02.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB -		

490.000,00

1.9.9.9.99.21.00.00.00	1.9.9.9.99.21.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB -		

490.000,00

1.9.9.9.99.21.03.00.00	1.9.9.9.99.21.03.00.00	RECEITAS DE DEPOSITOS	JUDICIAIS NAO IDENTIFICADOS	

100.000,00

1.9.9.9.99.21.04.00.00	1.9.9.9.99.21.04.00.00	RECEITAS DIVERSASDE 1%	1% FATURAMENTO	FATURAMENTO SANEPAR AO

150.000,00

1.9.9.9.99.21.05.00.00	1.9.9.9.99.21.05.00.00	RECEITAS DIVERSAS COM DOAÇÕES		240.000,00
2.0.0.0.00.00.00.00.00	2.0.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		42.775.789,66
2.1.0.0.00.00.00.00.00	2.1.0.0.00.00.00.00.00	Operações de Crédito		20.000.000,00
2.1.1.0.00.00.00.00.00	2.1.1.0.00.00.00.00.00	Operações de Crédito - Mercado Interno		20.000.000,00
2.1.1.9.00.00.00.00.00	2.1.1.9.00.00.00.00.00	Outras Operações de Crédito - Mercado Interno		20.000.000,00
2.1.1.9.99.00.00.00.00	2.1.1.9.99.00.00.00.00	Outras Operações de Crédito - Mercado Interno - Principal 20.000.000,00		
2.1.1.9.99.01.00.00.00	2.1.1.9.99.01.00.00.00	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno - 10.000.000,00		
2.1.1.9.99.01.02.00.00	2.1.1.9.99.01.02.00.00	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno - Principal		

10.000.000,00

2.2.0.0.00.00.00.00.00	2.2.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens		6.000.000,00
2.2.1.0.00.00.00.00.00	2.2.1.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Móveis		1.000.000,00
2.2.1.3.00.00.00.00.00	2.2.1.3.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes		1.000.000,00
2.2.1.3.01.00.00.00.00	2.2.1.3.01.00.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes		1.000.000,00
2.2.1.3.01.01.00.00.00	2.2.1.3.01.01.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal 1.000.000,00		
2.2.2.0.00.00.00.00.00	2.2.2.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis		5.000.000,00
2.2.2.1.00.00.00.00.00	2.2.2.1.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis	5.000.000,00	5.000.000,00
2.2.2.1.01.00.00.00.00	2.2.2.1.01.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis	5.000.000,00	5.000.000,00
2.2.2.1.01.01.00.00.00	2.2.2.1.01.01.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis - Principal		5.000.000,00
2.2.2.1.01.01.01.00.00	2.2.2.1.01.01.01.00.00	Alienação de Bens Imóveis - Principal		5.000.000,00
2.4.0.0.00.00.00.00.00	2.4.0.0.00.00.00.00.00	Transferência de Capital		16.675.789,66
2.4.1.0.00.00.00.00.00	2.4.1.0.00.00.00.00.00	Transferência da União e de suas Entidades		

11.196.039,66

2.4.1.4.00.00.00.00.00	2.4.1.4.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades 11.196.039,66		
2.4.1.4.51.00.00.00.00	2.4.1.4.51.00.00.00.00	Transferências de Convênios	da União	União destinadas a Programas

6.372.544,80

2.4.1.4.51.01.00.00.00	2.4.1.4.51.01.00.00.00	Transferências de Convênios	da União	União destinadas a Programas

6.372.544,80

2.4.1.4.51.01.01.00.00	2.4.1.4.51.01.01.00.00	Transferência de Recursos FNDE - Construção Colégio Vila 6.372.544,80			
2.4.1.4.99.00.00.00.00	2.4.1.4.99.00.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas			4.823.494,86
2.4.1.4.99.01.00.00.00	2.4.1.4.99.01.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas			4.823.494,86
2.4.1.4.99.01.02.00.00	2.4.1.4.99.01.02.00.00	MINISTÉRIO DAS CIDADES - PROGRAMA MINHA CASA			4.823.494,86
2.4.2.0.00.00.00.00.00	2.4.2.0.00.00.00.00.00	Transferência dos Estados e do Distrito Federal e de suas			

5.479.750,00

2.4.2.2.00.00.00.00.00	2.4.2.2.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas			2.604.750,00
2.4.2.2.99.00.00.00.00	2.4.2.2.99.00.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas			

2.604.750,00

2.4.2.2.99.01.00.00.00	2.4.2.2.99.01.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF e de 2.604.750,00			
2 .4.2.2.99.01.17.00.00	.4.2.2.99.01.17.00.00	TRANSFERENCIA CONVENIO SEAB/ PAVIMENTAÇÃO ÁGUA			1.500.000,00
2.4.2.2.99.01.18.00.00	2.4.2.2.99.01.18.00.00	TRANSFERENCIA CONVENIO SECID / PAVIMENTAÇÃO			1.104.750,00
2.4.2.9.00.00.00.00.00	2.4.2.9.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos dos Estados		2.875.000,00	2.875.000,00
2.4.2.9.99.00.00.00.00	2.4.2.9.99.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos dos Estados		2.875.000,00	2.875.000,00
2.4.2.9.99.01.00.00.00	2.4.2.9.99.01.00.00.00	Outras Transferências de Recursos dos Estados - Principal			2.875.000,00
2.4.2.9.99.01.10.00.00	2.4.2.9.99.01.10.00.00	OUTRAS TRANEFERENCUAS DOS ESTADOS / COLÉGIO 1.795.000,00			

2.4.2.9.99.01.11.00.00	2.4.2.9.99.01.11.00.00	Outras Transferências de Recursos dos Estados - Principal			1.080.000,00
2.9.0.0.00.00.00.00.00	2.9.0.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas de Capital		100.000,00	100.000,00
2.9.9.0.00.00.00.00.00	2.9.9.0.00.00.00.00.00	Demais Receitas de Capital		100.000,00	100.000,00
2.9.9.9.00.00.00.00.00	2.9.9.9.00.00.00.00.00	Outras Receitas de Capital	100.000,00		
2.9.9.9.50.00.00.00.00	2.9.9.9.50.00.00.00.00	Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de			

100.000,00

2.9.9.9.50.01.00.00.00	2.9.9.9.50.01.00.00.00	Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de			

100.000,00

2.9.9.9.50.01.01.00.00	2.9.9.9.50.01.01.00.00	Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de			

100.000,00

7.0.0.0.00.00.00.00.00	7.0.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES - INTRA ORÇAMENTÁRIAS			

15.419.266,30

7.2.0.0.00.00.00.00.00	7.2.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições - Intra Orçamentárias			9.250.000,00
7.2.1.0.00.00.00.00.00	7.2.1.0.00.00.00.00.00	Contribuições Sociais - Intra Orçamentárias			9.250.000,00
7.2.1.5.00.00.00.00.00	7.2.1.5.00.00.00.00.00	Contribuições para Regimes	Próprios de Previdência		e Sistema

9.250.000,00

7.2.1.5.02.00.00.00.00	Contribuição Patronal - Servidor Civil 7.050.000,00	
7.2.1.5.02.01.00.00.00	Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo 7.050.000,00	
7.2.1.5.02.01.01.00.00	Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Principal	7.000.000,00
7.2.1.5.02.01.01.01.00	Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil para o RPPS -	5.765.000,00
7.2.1.5.02.01.01.02.00	Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil para o RPPS -	1.235.000,00
7.2.1.5.02.01.02.00.00	Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Multas e Juros	50.000,00
7.2.1.5.51.00.00.00.00	Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Parcelamentos 2.200.000,00	
7.2.1.5.51.01.00.00.00	Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Parcelamentos 2.200.000,00	
7.2.1.5.51.01.01.00.00	Contribuição Patronal - Parcelamentos 2.200.000,00	
7.9.0.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes - Intra Orçamentárias	

6.169.266,30

7.9.9.0.00.00.00.00.00	Demais Receitas Correntes 6.169.266,30	6.169.266,30
7.9.9.9.00.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes 6.169.266,30	
7.9.9.9.01.00.00.00.00	Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do	6.169.266,30
7.9.9.9.01.01.00.00.00	Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do	6.169.266,30

Total das receitas: 225.297.018,02

FELIPE CLAUDINO MACHADO ARAMIS ATAIDE MACHADO ADERBAL PIRES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIO DE FINANÇAS CONTADOR	

Código	Especificação	Elemento	Grupo de Despesa	Categoria Econômica
			65.927.386,06	

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS				
DESPESAS CORRENTES			2.000,00	
3.1.00.00.00.00.00 3.1.50.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS	2.000,00		
3.1.50.43.00.00.00	LUCRATIVOS SUBVENÇÕES SOCIAIS			15.000,00
3.1.71.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	15.000,00		
3.1.71.70.00.00.00	PÚBLICOS RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM			65.910.386,06
3.1.90.00.00.00.00	CONSÓRCIO PÚBLICO APLICAÇÕES DIRETAS	25.000,00		
3.1.90.03.00.00.00	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	42.000,00		
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO	62.201.886,06		
3.1.90.11.00.00.00	DETERMINADO VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	3.125.500,00		
3.1.90.13.00.00.00	PESSOAL CIVIL CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	13.000,00		
3.1.90.16.00.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL	500.000,00		
3.1.90.91.00.00.00	CIVIL SENTENÇAS JUDICIAIS	1.000,00		
3.1.90.92.00.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS	2.000,00		
3.1.90.94.00.00.00	ANTERIORES INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			6.000.000,00
3.2.00.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			6.000.000,00
3.2.90.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	6.000.000,00		
3.2.90.21.00.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	62.763.373,40		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			1.000,00
3.3.20.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO	1.000,00		
3.3.20.41.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES			2.000,00
3.3.22.00.00.00.00	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.000,00		
3.3.22.93.00.00.00	DELEGADA À UNIÃO INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			2.000,00
3.3.30.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO	2.000,00		
3.3.30.41.00.00.00	DISTRITO FEDERAL CONTRIBUIÇÕES			10.000,00
3.3.40.00.00.00.00		10.000,00		

	TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS			
3.3.40.41.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES			1.715.500,00
3.3.50.00.00.00.00	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS	1.000,00		
3.3.50.41.00.00.00	LUCRATIVOS CONTRIBUIÇÕES	1.714.500,00		
3.3.50.43.00.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS			2.000,00
3.3.70.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES	2.000,00		
3.3.70.41.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES			2.368.500,00
3.3.71.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	2.368.500,00		
3.3.71.70.00.00.00	PÚBLICOS RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM	2.425.500,00		
3.3.72.00.00.00.00	CONSÓRCIO PÚBLICO EXECUÇÃO ORÇAM. DELEGADA A	1.040.000,00		
3.3.72.30.00.00.00	CONSÓRCIOS MATERIAL DE CONSUMO	1.385.500,00		
3.3.72.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -			56.236.873,40
3.3.90.00.00.00.00	PESSOA JURÍDICA APLICAÇÕES DIRETAS	12.000,00		
3.3.90.08.00.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	15.631.635,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	121.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF.	2.673.500,00		
3.3.90.32.00.00.00	DESPORT. MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	147.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	DISTRIB. GRATUITA PASSAGENS E DESPESAS COM	701.000,00		
3.3.90.34.00.00.00	LOCOMOÇÃO OUTRAS DESP. PESSOAL	6.000,00		
3.3.90.35.00.00.00	DECORR.CONTRATOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA	3.137.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	8.696.996,00		
3.3.90.37.00.00.00	PESSOA FÍSICA LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	19.195.242,40		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	1.153.000,00		
3.3.90.40.00.00.00	PESSOA JURÍDICA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA	2.057.000,00		
3.3.90.46.00.00.00	INFORMAÇÃO E AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	2.057.000,00		
3.3.90.47.00.00.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E	1.500.000,00		

3.3.90.48.00.00.00	CONTRIBUTIVAS OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A	171.000,00		
3.3.90.49.00.00.00	PESSOAS FÍSICAS AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
3.3.90.91.00.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	1.030.000,00		
3.3.90.93.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			43.668.725,96
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS			37.868.725,96
4.4.22.00.00.00.00	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4.000,00		
4.4.22.93.00.00.00	DELEGADA A UNIÃO INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			500,00
4.4.71.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	500,00		
4.4.71.70.00.00.00	PÚBLICOS RATEIO PELA			37.864.225,96

PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO

4.4.90.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			
4.4.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	85.000,00		
4.4.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	1.755.000,00		
4.4.90.40.00.00.00	PESSOA JURÍDICA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA	20.000,00		
4.4.90.51.00.00.00	INFORMAÇÃO E OBRAS E INSTALAÇÕES	31.221.725,96		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	2.781.500,00		
4.4.90.61.00.00.00	PERMANENTE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	2.000.000,00		
4.4.90.93.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00		
4.6.00.00.00.00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO		5.800.000,00	
4.6.90.00.00.00.00	DA DÍVIDA APLICAÇÕES DIRETAS		5.800.000,00	
4.6.90.71.00.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL	5.800.000,00		
9.0.00.00.00.00.00	RESGATADO RESERVA DE CONTINGÊNCIA			100.000,00
9.9.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		100.000,00	
9.9.99.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		100.000,00	
9.9.99.99.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00		

3.3.90.47.00.00.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E	1.500.000,00		
3.3.90.48.00.00.00	CONTRIBUTIVAS OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A	171.000,00		
3.3.90.49.00.00.00	PESSOAS FÍSICAS AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		

Total da Entidade: 178.459.485,42

Total Geral das Transferências: 0,00

Total Geral das Despesas: 178.459.485,42

Total Geral: 178.459.485,42

FELIPE CLAUDINO MACHADO ARAMIS ATAIDE MACHADO		**ADERBAL PIRES DE OLIVEIRA**
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	CONTADOR
Código	Especificação	Total
01	Legislativa	6.600.000,00
01.31	Ação Legislativa	6.600.000,00.
04	Administração	21.178.191,30
04.121	Planejamento e Orçamento	277.000,00
04.122	Administração Geral	9.950.925,00
04.123	Administração Financeira	10.868.266,30
04.124	Controle Interno	82.000,00
06	Segurança Pública	6.536.500,00
06.181	Policiamento	6.536.500,00
08	Assistência Social	9.048.750,00
08.241	Assistência ao Idoso	17.500,00
08.242	Assistência ao Portador de Deficiência	13.500,00
08.243	Assistência à Criança e ao Adolescente	2.121.000,00
08.244	Assistência Comunitária	6.896.750,00
09	Previdência Social	17.043.266,30
09.272	Previdência do Regime Estatutário	17.043.266,30
10	Saúde	31.634.280,00
10.122	Administração Geral	3.841.000,00
10.301	Atenção Básica	13.770.680,00
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	11.706.100,00
10.303	Suporte Profilático e Terapêutico	1.863.500,00
10.304	Vigilância Sanitária	113.000,00
10.306	Alimentação e Nutrição	340.000,00
11	Trabalho	96.000,00
11.333	Empregabilidade	50.000,00
11.334	Fomento ao Trabalho	46.000,00
12	Educação	56.449.160,56
12.361	Ensino Fundamental	31.979.307,36
12.364	Ensino Superior	11.000,00
12.365	Educação Infantil	23.604.853,20

12.366	Educação de Jovens e Adultos	2.000,00
12.367	Educação Especial	852.000,00
13	Cultura	2.318.000,00
13.392	Difusão Cultural	2.318.000,00
15	Urbanismo	27.377.750,00
15.451	Infra-Estrutura Urbana	17.974.750,00

ANEXO V – FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO

15.452	Serviços Urbanos	9.403.000,00
16	Habitação	4.824.994,86
16.244	Assistência Comunitária	4.824.994,86
18	Gestão Ambiental	3.124.500,00
18.452	Serviços Urbanos	81.000,00
18.541	Preservação e Conservação Ambiental	2.492.500,00
18.542	Controle Ambiental	551.000,00
20	Agricultura	3.591.940,00
20.605	Abastecimento	284.000,00
20.606	Extensão Rural	1.500,00
20.608	Promoção da Produção Agropecuária	3.306.440,00
23	Comércio e Serviços	1.336.000,00
23.691	Promoção Comercial	1.215.000,00
23.695	Turismo	121.000,00
24	Comunicações	162.500,00
24.131	Comunicação Social	162.500,00
26	Transporte	9.810.185,00
26.782	Transporte Rodoviário	9.810.185,00
27	Desporto e Lazer	254.000,00
27.812	Desporto Comunitário	254.000,00
28	Encargos Especiais	16.311.000,00
28.843	Serviço da Dívida Interna	15.510.000,00
28.846	Outros Encargos Especiais	801.000,00
99	Reserva de Contingência	7.600.000,00
99.999	Reserva de Contingência	7.600.000,00

Total Geral: 225.297.018,02

FELIPE CLAUDINO MACHADO ARAMIS ATAIDE MACHADO ADERBAL PIRES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIO DE FINANÇAS	SECRETÁRIO DE FINANÇAS CONTADOR	

ANEXO VI - PROGRAMA DE TRABALHO DE GOVERNO

Código Especificação Projetos Atividades	**Projetos Atividades Operações Especiais Total**	
Órgão: 01.000 PODER LEGISLATIVO 500.000,00 6.100.000,00 00,00		**6.000.000,00**
Unidade: 01.001 CÂMARA MUNICIPAL	**500.000,00 6.100.000,00 00,00 6.000.000,00**	**6.000.000,00**
01 01.031 Legislativa 500.000,00 6.100.000,00 00,00	500.000,00 6.100.000,00 00,00 6.000.000,00	6.000.000,00
01.031.0001 Ação Legislativa	500.000,00 6.100.000,00 00,00 6.000.000,00	6.000.000,00

01.031.0001.1003 CONSTRUÇÃO SEDE DA CAMARA MUNICIPAL 500.000,00 500.000,00

01.031.0001.2001 MANUTENÇÃO DA CAMARA DE VEREADORES 6.100.000,00 6.100.000,00

04.122.0002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE 1.215.000,00 1.215.000,00

Órgão: 02.000 GABINETE		00,00 1.215.000,00 00,00 1.215.000,00		1.215.000,00 00,00 1.215.000,00	
Unidade: 02.001 MANUTENÇÃO DO GABINETE					1.215.000,00
04		Administração 1.215.000,00			

04.122 Administração Geral
04.122.0002 Mandirituba Responsável 1.215.000,00
04.122.0002.2068 MANUTENÇÃO DO GABINETE 1.215.000,00

04		**Órgão: 03.000 PROCURADORIA JURÍDICA 00,00 3.358.000,00 00,00 3.358.000,00** **Unidade: 03.001 ASSESSORIA JURÍDICA 00,00 3.358.000,00 00,00 3.358.000,00** Administração 3.358.000,00			

04.122 Administração Geral
04.122.0002 Mandirituba Responsável 3.358.000,00
04.122.0002.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA 3.358.000,00

Órgão: 04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 00,00			**4.844.425,00 00,00**	**4.844.425,00 00,00**	**4.844.425,00**

Unidade: 04.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO 00,00 4.844.425,00 00,00

04		Administração 4.844.425,00			

04.122 Administração Geral
04.122.0002 Mandirituba Responsável 4.844.425,00
04.122.0002.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
Órgão: 05.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 00,00 4.699.000,00 22.480.266,30 27.179.266,30
Unidade: 05.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA E CONTABILIDADE 00,00 4.699.000,00 6.169.266,30 10.868.266,30

04		Administração 4.699.000,00 6.169.266,30			
04.123 Administração Financeira					4.699.000,00 6.169.266,30

04.123.0002 Mandirituba Responsável
04.123.0002.001 APORTE MANDIPREV 4.699.000,00 6.169.266,30
04.123.0002.2007 MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA DE FINANÇAS 4.699.000,00
Unidade 05.002 OPERAÇÕES ESPECIAIS 00,00 00,00 16.311.000,00 16.311.000,00
28 ENCARGOS ESPECIAIS 16.311.000,00 16.311.000,00

28.843	Serviço da Dívida Interna		15.510.000,00	15.510.000,00	15.510.000,00
28.843.0000		Operações Especiais 15.510.000,00	15.510.000,00	15.510.000,00	15.510.000,00
28.843.0002		PARCELAMENTO MANDIPREV		2.210.000,00	2.210.000,00 2.210.000,00
28.843.0003		PAGAMENTO DE PASEP			1.500.000,00 1.500.000,00
28.843.0000.0004 PAGAMENTO DA DÍVIDA POR CONTRATO				11.800,00 11.800,00	11.800,00 11.800,00
28.846	Outros Encargos Especiais			801.000,00 801.000,00	801.000,00 801.000,00
28.846.0000		Operações Especiais	801.000,00		801.000,00
28.846.0000.0005 PAGAMENTO DE PRECATÓRIO				801.000,00 801.000,00	801.000,00 801.000,00

Órgão: 07.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 00,00 1.432.000,00 00,00 1.432.000,00

Unidade: 07.001 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 00,00 1.432.000,00 00,00 1.432.000,00
11 Trabalho 96.000,00 96.000,00
11.333 Empregabilidade 50.000,00 50.000,00

11.333.0003 Mandirituba de Oportunidades 50.000,00 50.000,00
11.333.0003.2009 APOIO AO MICRO E PEQUENO EMPREENDEDOR 50.000,00 50.000,00

23 Comércio e Serviços		11.334 Fomento ao Trabalho 46.000,00 46.000,00 11.334.0003 Mandirituba de Oportunidades 46.000,00 46.000,00 11.334.0003.2009 MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR 46.000,00 46.000,00		1.215.000,00 1.215.000,00	1.215.000,00 1.215.000,00

23.691 Promoção Comercial
23.691.0003 Mandirituba de Oportunidades 1.215.000,00 1.215.000,00
23.691.0003.2011 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 1.215.000,00 1.215.000,00

Unidade: 07.002 DEPARTAMENTO DE TURISMO 00,00 121.000,00 00,00 121.000,00

23 Comércio e Serviços 121.000,00 121.000,00

10.122.0007		Mandirituba de Atenção e Saúde				3.841.000,00	3.841.000,00		3.841.000,00	3.841.000,00	
10.122.0007.2013	10.122.0007.2013	Manutenção da Secretaria de Saúde 3.841.000,00						3.841.000,00	3.841.000,00		
10.301	Atenção Básica				13.770.680,00				13.770.680,00	13.770.680,00	
10.301.0007		Mandirituba de Atenção e Saúde				13.770.680,00	13.770.680,00		13.770.680,00	13.770.680,00	

13.770.680,00

10.303	Suporte Profilático e Terapêutico				1.863.500,00	1.863.500,00		1.863.500,00	1.863.500,00		
10.303.0007		Mandirituba de Atenção e Saúde				1.863.500,00	1.863.500,00		1.863.500,00	1.863.500,00	
10.304.0007.2015 10.304 10.304.0007	10.304.0007.2015 Vigilância Sanitária 10.304.0007	Manutenção da Farmácia Vigilância Sanitária Mandirituba de Atenção e Saúde	Manutenção da Farmácia Mandirituba de Atenção e Saúde	113.000,00 Mandirituba de Atenção e Saúde	113.000,00	1.863.500,00 113.000,00 113.000,00	1.863.500,00	113.000,00			
10.306 10.306.0007 10.306.0007.2065 Alimentação e Nutrição Unidade: 08.003 MÉDIO E ALTA COMPLEXIDADE	Alimentação e Nutrição 10.306.0007.2065 Alimentação e Nutrição Unidade: 08.003 MÉDIO E ALTA COMPLEXIDADE	Alimentação e Nutrição Mandirituba de Atenção e Saúde 10.306.0007.2065 Alimentação e Nutrição Unidade: 08.003 MÉDIO E ALTA COMPLEXIDADE			340.000,00 340.000,00	340.000,00	340.000,00 340.000,00	340.000,00			
10 10.302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial					11.706.100,00			11.706.100,00	11.706.100,00		
10.302.0007 Mandirituba de Atenção e Saúde						11.706.100,00			11.706.100,00	11.706.100,00	

11.706.100,00

12.361	Ensino Fundamental 0,00			0,00	0,00	0,00					
12.361.0005		Manutenção da Qualidade na Educação				0,00	0,00	0,00	0,00		
12.361.0005.2019	12.361.0005.2019	GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL				0,00	30.079.157,36	30.079.157,36	0,00	30.079.157,36	30.079.157,36
12.361.0005.2021		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE						0,00	23.597.157,36	23.597.157,36	0,00

	12.361.0005.2021 23.597.157,36	TRANSPORTE ESCOLAR 23.597.157,36									
12.361.0005.2022	12.361.0005.2022 4.350.000,00	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR 4.350.000,00						0,00	4.350.000,00	4.350.000,00	0,00
12.361.0005.2023	12.361.0005.2023 2.130.000,00	TERMO DE PARCERIA COM ENTIDADES MUNICIPAIS 2.130.000,00						0,00	2.130.000,00	2.130.000,00	0,00
12.365	Educação Infantil		0,00	0,00	0,00	0,00					
12.365.0005		Manutenção da Qualidade na Educação				0,00	0,00	0,00	0,00		
12.365.0005.2020	12.365.0005.2020	GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL				0,00	17.232.308,40	17.232.308,40	0,00	17.232.308,40	17.232.308,40
12.365.0005.2025 12.366	12.365.0005.2025 Educação de Jovens e Adultos	Manutenção de Jovens e Adultos 0,00 Educação de Jovens e Adultos		Manutenção de Jovens e Adultos 0,00 0,00	0,00	2.000,00 0,00	0,00 0,00	2.000,00			
12.366.0005		Manutenção da Qualidade na Educação				0,00	0,00	0,00	0,00		
12.366.0005.2026 12.367	12.366.0005.2026 Educação Especial	Educação de Jovens e Adultos Educação Especial	Educação de Jovens e Adultos 0,00		0,00 0,00	852.000,00 0,00 0,00	852.000,00 0,00	852.000,00			
12.367.0005		Manutenção da Qualidade na Educação				0,00	0,00	0,00	0,00		
12.367.0005.2054	12.367.0005.2054	GESTÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL				0,00	852.000,00 0,00	852.000,00 0,00	852.000,00		
12.392	Diversão Cultural		0,00	0,00	0,00	0,00					
12.392.0006		Manutenção de Proteção aos Direitos				0,00	2.318.000,00	2.318.000,00	0,00	2.318.000,00	2.318.000,00
13	Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00						
13.392	Difusão Cultural		0,00	0,00	0,00	0,00					
13.392.0006		COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS					0,00	2.318.000,00	2.318.000,00	0,00	

2.318.000,00

27	Desporto e Lazer		0,00	0,00	0,00	0,00				
27.812	Desporto Comunitário 0,00			0,00	0,00	0,00				
27.812.0006		Manutenção de Proteção aos Direitos				0,00	254.000,00 0,00	254.000,00 0,00	254.000,00	
27.812.0006.2026	27.812.0006.2026	Manutenção de Proteção aos Direitos				0,00	254.000,00 0,00	254.000,00 0,00	254.000,00	
27.812.0006.2028	27.812.0006.2028 254.000,00	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER						0,00	254.000,00 0,00	254.000,00 0,00
Unidade: 09.006 DEPARTAMENTO ENS. SUPERIOR 0,00 12 Educação 11.000,00 11.000,00						**11.000,00 0,00**	**11.000,00 0,00**	**11.000,00**		
12.364 12.364.0005	Ensino Superior Manutenção da Qualidade na Educação		11.000,00 11.000,00 Manutenção da Qualidade na Educação			11.000,00 11.000,00	11.000,00 11.000,00			
12.364.0005.2024	12.364.0005.2024							11.000,00		

		Manutenção do Programa Auxilio Ensino Superior 11.000,00								
Unidade: 09.007 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA						**0,00**	**6.382.544,80 0,00 6.382.544,80**	**6.382.544,80 0,00 6.382.544,80**	**6.382.544,80 0,00 6.382.544,80**	

12 Educação 6.382.544,80

12.365	Educação Infantil		6.372.544,80	6.372.544,80	0,00	0,00	6.372.544,80	6.372.544,80		
12.365.0005		Mandirituba de Qualidade na Educação				6.372.544,80	6.372.544,80	0,00	0,00	6.372.544,80
12.365.0005.1001 CONST.DE UNIDADES EDUCACIONAIS						6.372.544,80	6.372.544,80	0,00	0,00	6.372.544,80
Unidade: 10.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 0,00							**3.013.250,00**	**3.013.250,00**	**0,00**	**3.013.250,00**
08	Assistência Social		3.013.250,00 3.013.250,00	3.013.250,00 3.013.250,00	3.013.250,00 3.013.250,00					
08.244	Assistência Comunitária			3.013.250,00 3.013.250,00	3.013.250,00 3.013.250,00	3.013.250,00 3.013.250,00				
08.244.0006 08.244.0006.2027	08.244.0006.2027	Mandirituba de Proteção aos Direitos				3.013.250,00 3.013.250,00	3.013.250,00 3.013.250,00	3.013.250,00 3.013.250,00		
08.244.0006.2028 2.518.000,00 08.244.0006.2029	08.244.0006.2028 2.518.000,00 08.244.0006.2029	GESTAO DO SUAS		0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			BLOCO DE FINANCIAMENTO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
08.244.0006.2031	08.244.0006.2031	GESTAO DO BOLSA FAMILIA E CADUNICO 0,00					158.000,00 0,00	158.000,00 0,00	158.000,00	
08.244.0006.2235	08.244.0006.2235	Manut. do Conselho de Assistência Social				0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	
Unidade: 10.002 FUNDO MUNICIPAL DA MULHER 0,00						**51.500,00 0,00**	**51.500,00 0,00**	**51.500,00**		
08.244 08.244.0006	Assistência Comunitária Mandirituba de Proteção aos Direitos			51.500,00 51.500,00 Mandirituba de Proteção aos Direitos	51.500,00 51.500,00	51.500,00 51.500,00 51.500,00 0,00	51.500,00 0,00	51.500,00		
08.244.0006.2032	08.244.0006.2032	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA MULHER 0,00						51.500,00 0,00	51.500,00 0,00	51.500,00
08 Assistência Social									2.121.000,00 2.121.000,00	
08.243 Assistência à Criança e ao Adolescente									2.121.000,00 2.121.000,00	
08.243.0006.6003	08.243.0006.6003	FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE				0,00	1.831.500,00	1.831.500,00	0,00	1.831.500,00
08 Assistência Social							13.500,00 13.500,00			
08.242 Assistência ao Portador de Deficiência							13.500,00 13.500,00			
08.242.0006		Mandirituba de Proteção aos Direitos					13.500,00		13.500,00	
08.242.0006.2033	08.242.0006.2033	FUNDO MUN. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA					11.000,00		11.000,00	
08 Assistência Social							17.500,00	**0,00**	**17.500,00** 17.500,00	
08.241 Assistência ao Idoso							17.500,00		17.500,00	

08.241.0006 Mandirituba de Proteção aos Direitos 17.500,00

		08.241.0006.2034 MANUTENÇÃO DO CONSELHO DA PESSOA IDOSA	17.500,00	17.500,00
Unidade: 10.006 GESTÃO GERAL DA ASSISTÊNCIA 0,00			**8.656.994,86**	**0,00 8.656.994,86**
08 Assistência Social		3.832.000, 3.832.000,00		
08.244	Assistência Comunitária 3.832.000, 3.832.000,00			
08.244.0006	08.244.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos	3.832.000, 3.832.000,00	3.832.000, 3.832.000,00

08.244.0006.2036 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAO AMIGA 79.000,00

08.244.0006.2037 CASA QUALIF. PROFISSIONAL/ ACESSUS			13.500,00 13.500,00	13.500,00 13.500,00
		08.244.0006.2038 MANUTENÇÃO DA SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.784.000,00 2.784.000,00	2.784.000,00 2.784.000,00

08.244.0006.2039 TERMO DE PARCERIA COM ENTIDADES ASSISTENCIAIS 865.500,00

16 Habitação		4.824.994,86 4.824.994,86		
16.244	Assistência Comunitária 4.824.994,86 4.824.994,86			
16.244.0006	16.244.0006	Manutenção de Proteção aos Direitos 0,00	4.824.994,86	0,00 4.824.994,86
	4.824.994,86	16.244.0006.2060 PROGRAMAS DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL 0,00 4.824.994,86		4.824.994,86 0,00

Órgão: 11.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO 17.174.750,00 9.854.000,00 00,00 26.758.750,00

Unidade: 11.001 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO 17.174.750,00 6.280.000,00 00,00 23.454.750,00

15 Urbanismo 17.174.750,00 6.280.000,00 00,00 23.454.750,00

15.451 Infra-Estrutura Urbana 17.174.750,00 100.000,00 17.174.750,00

15.451.0003 Mandirituba de Oportunidades 17.174.750,00 100.000,00 17.174.750,00

15.451.0003.1002 PAVIMENTAÇÃO DE VIAS 16.104.750,00 16.104.750,00

15.451.1003.1004 REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA 1.070.000,00 1.070.000,00

15.451.1003.2067 Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano - FMDU 100.000,00 100.000,00

15.452 Serviços Urbanos 6.180.000,00 6.180.000,00

15.452.0003 Mandirituba de Oportunidades 6.180.000,00 6.180.000,00

15.452.0003.2040 MANUTENÇÃO DA SEC. DE OBRAS E URBANISMO 6.180.000,00 6.180.000,00

Unidade 11.002 SERVIÇOS PÚBLICOS

15 Urbanismo 3.223.000,00 00,00 3.223.000,00

15.452 Serviços Urbanos 3.223.000,00 3.223.000,00

15.452.0003 Mandirituba de Oportunidades 3.223.000,00 3.223.000,00

15.452.0003.2042 MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA 3.223.000,00 3.223.000,00

18 Gestão Ambiental 81.000,00 81.000,00

18.452 Serviços Urbanos 81.000,00 81.000,00

18.452.0004 Mandirituba MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 81.000,00 81.000,00

18.452.0004.2041 MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL 81.000,00 81.000,00

ÓRGÃO: 12.000 SECRETARIA MUNIC DE SERVIÇOS URBANOS TRANSPORTE 00,00 10.510.185,00 00,00 10.510.185,00

Unidade: 12.002 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES 00,00 9.810.185,00 00,00 9.810.185,00

26 Transporte 9.810.185,00 9.810.185,00

26.782 Transporte Rodoviário 9.810.185,00 9.810.185,00

26.782.0003 Mandirituba de Oportunidades 9.810.185,00 9.810.185,00

26.782.0003.2043 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE 9.810.185,00 9.810.185,00

12.0003 DEPARTAMENTO DE VIAS PÚBLICAS 00,00 700.000,00 00,00 700.000,00

15 Urbanismo 00,00 700.000,00 00,00 700.000,00
15.451 Infra-Estrutura Urbana 700.000,00 700.000,00

15.451.0003 Mandirituba de Oportunidades 700.000,00 700.000,00

15.451.0003.2044 MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS E RUAS MUNICIPAIS 700.000,00 700.000,00

Órgão: 13.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA 00,00 6.536.500,00 00,00 6.536.500,00 00,00

Unidade: 13.001 DEPARTAMENTO SEGURANÇA E MONITORAMENTO 00,00 6.511.500,00 00,00 6.511.500,00

06 Segurança Pública 6.511.500,00 6.511.500,00

06.181 Policiamento 6.511.500,00 6.511.500,00

06.181.0006 Mandirituba de Proteção aos Direitos 6.511.500,00 6.511.500,00

06.181.0006.2045 GESTÃO DA GUARDA MUNICIPAL 6.511.500,00 6.511.500,00

Unidade: 13.002 DEPARTAMENTO ADM E OPERACIONAL DA DEFESA

06 Segurança Pública 25.000,00 25.000,00

06.181 Policiamento 25.000,00 25.000,00

06.181.0006 Mandirituba de Proteção aos Direitos 25.000,00 25.000,00

06.181.0006.2046 MANUT. DEFESA SOCIAL E CENTRAL DE SEGURANÇA 25.000,00 25.000,00

Órgão: 14.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE 0,00 6.635.440,00 0,00 6.635.440,00

Unidade: 14.001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA 0,00 3.591.940,00 0,00 3.591.940,00

20 Agricultura 3.591.940,00 3.591.940,00

20.605 Abastecimento 284.000,00 284.000,00

20.605.0004 Mandirituba-MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 284.000,00 284.000,00

20.605.0004.2047 PROGRAMA DE SANEAMENTO RURAL 284.000,00 284.000,00

20.606 Extensão Rural 1.500,00 1.500,00

20.606.0004 Mandirituba-MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 1.500,00 1.500,00

20.606.0004.2048 USINA DE LEITE 3.306.440,00 3.306.440,00

20.608 Promoção da Produção Agropecuária 3.306.440,00 3.306.440,00

20.608.0004 Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 3.306.440,00 3.306.440,00

20.608.0004.2049 MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA 3.183.440,00 3.183.440,00

20.608.0004.2050 APOIO A AGROPECUÁRIA E AGRIC. FAMILIAR 45.000,00 45.000,00

20.608.0004.2051 COORDENAÇÃO DO SETOR DE VETERINÁRIA 35.000,00 35.000,00

20.608.0004.2052 MANUTENÇÃO ARMAZÉM DA FAMÍLIA 43.000,00 43.000,00

18	**Unidade: 14.002 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE 0,00 3.043.500,00 0,00 3.043.500,00** Gestão Ambiental 3.043.500,00	
18.541	Preservação e Conservação Ambiental 2.492.500,00	
18.541.0004	18.541.0004	Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 2.492.500,00
18.542	18.541.0004.2053 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CIDADE LIMPA 2.492.500,00 Controle Ambiental 551.000,00	
18.542.0004	18.542.0004	Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 551.000,00

18.542.0004.2054 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE MEIO AMBIENTE 421.000,00
18.542.0004.2346 Fundo Municipal do Meio Ambiente 130.000,00

Órgão: 15.000 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

04	**Unidade: 15.001 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS** Administração 277.000,00	
04.121	Planejamento e Orçamento 277.000,00	

Mandirituba Responsável 277.000,00
04.121.0002.2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO 277.000,00

Órgão: 16.000 – SECRETARIA EXECUTIVA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Unidade: 16.001 – MANDIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. M. DE MANDIRITUBA

09	Previdência Social 17.043.266,30					
09.272	Previdência do Regime Estatutário				17.043.266,30	
09.272.0002	09.272.0002	Mandirituba Responsável			17.043.266,30	

09.272.0002.2055 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO MANDIPREV 1.415.000,00

09.272.0002.2056	09.272.0002.2056				MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS – INATIVOS, PENSIONISTAS E AUXÍLIOS	15.628.266,30
99	Reserva de Contingência			7.500.000,00	7.500.000,00	
99.999	Reserva de Contingência			7.500.000,00	7.500.000,00	
99.999.0002	99.999.0002	Mandirituba Responsável			7.500.000,00	
99.999.0002.9099 RESERVA DE CONTINGÊNCIA					7.500.000,00	

Órgão: 17.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Unidade: 17.001 – DEPARTAMENTO DE GOVERNO

04	Administração		533.500,00	533.500,00		
04.122	Administração Geral			533.500,00	533.500,00	
04.122.0002	04.122.0002	Mandirituba Responsável			533.500,00	
					04.122.0002.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GOVERNO	533.500,00

Unidade: 17.002 – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

24	Comunicações		162.500,00	162.500,00		
24.131	Comunicação Social			162.500,00	162.500,00	
24.131.0002	24.131.0002	Mandirituba Responsável			162.500,00	
					24.131.0002.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO	162.500,00
04	Administração		82.000,00		**Unidade: 17.003 – ÓRGÃOS ESPECIAIS E DE NATUREZA AUTÔNOMA**	
04.124	Controle Interno		82.000,00			
04.124.0002	04.124.0002	Mandirituba Responsável			82.000,00	
					04.124.0002.2057 GESTÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	82.000,00

Órgão: 99.000 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Unidade: 99.001 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

99	Reserva de Contingência			100.000,00	100.000,00	
99.999	Reserva de Contingência			100.000,00	100.000,00	
99.999.0009	99.999.0009	Reserva de Contingência			100.000,00	
99.999.0009.9995 RESERVA DE CONTINGÊNCIA					100.000,00	

TOTAL GERAL

Projetos Atividades			**Operações Especiais**		**Total**	
24.047.294,80	**24.047.294,80**	**171.169.456,92**	**171.169.456,92**	**30.080.266,30**	**30.080.266,30 225.297.018,02**	

FELIPE CLAUDINO MACHADO ARAMIS ATAIDE MACHADO		**ADERBAL PIRES DE OLIVEIRA**
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	CONTADOR

ANEXO VII - DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS, POR PROJETOS, ATIVIDADES E OPERAÇÕES ESPECIAIS

01	Legislativa		500.000,00	500.000,00	6.100.000,00	6.100.000,00	0,00	6.600.000,00	6.600.000,00	
01.31	Ação Legislativa		500.000,00	500.000,00	6.100.000,00	6.100.000,00	0,00	6.600.000,00	6.600.000,00	
01.31.0001	01.31.0001	Legislativo		500.000,00	500.000,00	6.100.000,00	6.100.000,00	0,00	6.600.000,00	6.600.000,00
04	Administração		15.008.925,00	15.008.925,00	0,00	6.169.266,30	6.169.266,30	21.178.191,30	21.178.191,30	
04.121	Planejamento e Orçamento			0,00	277.000,00	277.000,00	0,00	277.000,00	277.000,00	
04.121.0002	04.121.0002	Mandirituba Responsável			0,00	277.000,00	277.000,00	0,00	277.000,00	277.000,00
04.122	Administração Geral			0,00	9.950.925,00	9.950.925,00	0,00	9.950.925,00	9.950.925,00	
04.122.0002	04.122.0002	Mandirituba Responsável			0,00	9.950.925,00	9.950.925,00	0,00	9.950.925,00	9.950.925,00
04.123	Administração Financeira			0,00	4.699.000,00	4.699.000,00	6.169.266,30	6.169.266,30	10.868.266,30	10.868.266,30
04.123.0002	04.123.0002	Mandirituba Responsável			0,00	4.699.000,00	4.699.000,00	6.169.266,30	6.169.266,30	10.868.266,30
04.124	Controle Interno		0,00	82.000,00		0,00	82.000,00			
04.124.0002	04.124.0002	Mandirituba Responsável			0,00	82.000,00		0,00	82.000,00	
06	Segurança Pública 0,00			6.536.500,00	6.536.500,00	0,00	6.536.500,00	6.536.500,00		
06.181	Policiamento		0,00	6.536.500,00	6.536.500,00	0,00	6.536.500,00	6.536.500,00		
06.181.0006	06.181.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos				0,00	6.536.500,00	6.536.500,00	0,00	6.536.500,00
08	Assistência Social 0,00			9.048.750,00	9.048.750,00	0,00	9.048.750,00	9.048.750,00		
08.241	Assistência ao Idoso			0,00	17.500,00		0,00	17.500,00		
08.241.0006	08.241.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos				0,00	17.500,00		0,00	17.500,00
08.242	Assistência ao Portador de Deficiência 0,00					13.500,00		0,00	13.500,00	
08.242.0006	08.242.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos				0,00	13.500,00		0,00	13.500,00
08.243	Assistência à Criança e ao Adolescente 0,00					2.121.000,00	2.121.000,00	0,00	2.121.000,00	2.121.000,00
08.243.0006	08.243.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos				0,00	2.121.000,00	2.121.000,00	0,00	2.121.000,00
08.244	Assistência Comunitária			0,00	6.896.750,00	6.896.750,00	0,00	6.896.750,00	6.896.750,00	
08.244.0006	08.244.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos				0,00	6.896.750,00	6.896.750,00	0,00	6.896.750,00
09	Previdência Social 0,00			17.043.266,30	17.043.266,30	0,00	17.043.266,30	17.043.266,30		
09.272	Previdência do Regime Estatutário				0,00	17.043.266,30	17.043.266,30	0,00	17.043.266,30	17.043.266,30
09.272.0002	09.272.0002	Mandirituba Responsável			0,00	17.043.266,30	17.043.266,30	0,00	17.043.266,30	17.043.266,30
10	Saúde	0,00	31.634.280,00	31.634.280,00	0,00	31.634.280,00	31.634.280,00			

10.122	Administração Geral			0,00	3.841.000,00	3.841.000,00	0,00	3.841.000,00	3.841.000,00	
10.122.0007	10.122.0007	Mandirituba de Atenção à Saúde				0,00	3.841.000,00	3.841.000,00	0,00	3.841.000,00
10.301	Atenção Básica		0,00	13.770.680,00	13.770.680,00	0,00	13.770.680,00	13.770.680,00		
10.301.0007	10.301.0007	Mandirituba de Atenção à Saúde				0,00	13.770.680,00	13.770.680,00	0,00	13.770.680,00
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial				0,00	11.706.100,00	11.706.100,00	0,00	11.706.100,00	11.706.100,00
10.302.0007	10.302.0007	Mandirituba de Atenção à Saúde				0,00	11.706.100,00	11.706.100,00	0,00	11.706.100,00
10.303	Suporte Profilático e Terapêutico				0,00	1.863.500,00	1.863.500,00	0,00	1.863.500,00	1.863.500,00
10.303.0007	10.303.0007	Mandirituba de Atenção à Saúde				0,00	1.863.500,00	1.863.500,00	0,00	1.863.500,00
10.304	Vigilância Sanitária 0,00			113.000,00	113.000,00	0,00	113.000,00			
10.304.0007	10.304.0007	Mandirituba de Atenção à Saúde				0,00	113.000,00		0,00	113.000,00
10.306	Alimentação e Nutrição			0,00	340.000,00	340.000,00	0,00	340.000,00	340.000,00	
10.306.0007	10.306.0007	Mandirituba de Atenção à Saúde				0,00	340.000,00		0,00	340.000,00
11	Trabalho 0,00		96.000,00		0,00	96.000,00				
11.333	Empregabilidade		0,00	50.000,00		0,00	50.000,00			
11.333.0003	11.333.0003	Mandirituba de Oportunidades				0,00	50.000,00		0,00	50.000,00
11.334	Fomento ao Trabalho			0,00	46.000,00		0,00	46.000,00		
11.334.0003	11.334.0003	Mandirituba de Oportunidades				0,00	46.000,00		0,00	46.000,00
12	Educação		6.372.544,80	6.372.544,80	50.076.615,76	50.076.615,76	0,00	56.449.160,56	56.449.160,56	
12.361	Ensino Fundamental			0,00	31.979.307,36	31.979.307,36	0,00	31.979.307,36	31.979.307,36	
12.361.0005	12.361.0005	Mandirituba de Qualidade na Educação 0,00					31.979.307,36	31.979.307,36	0,00	31.979.307,36
12.364	Ensino Superior		0,00	11.000,00		0,00	11.000,00			
12.364.0005	12.364.0005	Mandirituba de Qualidade na Educação 0,00					11.000,00		0,00	11.000,00
12.365	Educação Infantil		6.372.544,80	6.372.544,80	17.232.308,40	17.232.308,40	0,00	23.604.853,20	23.604.853,20	
12.365.0005	12.365.0005 23.604.853,20	Mandirituba de Qualidade na Educação 6.372.544,80 23.604.853,20						17.232.308,40	17.232.308,40	0,00
12.366	Educação de Jovens e Adultos				0,00	2.000,00 0,00	2.000,00 0,00	2.000,00		
12.366.0005	12.366.0005	Mandirituba de Qualidade na Educação 0,00					2.000,00 0,00	2.000,00 0,00	2.000,00	
12.367	Educação Especial 0,00			852.000,00	852.000,00	0,00	852.000,00			
12.367.0005	12.367.0005	Mandirituba de Qualidade na Educação 0,00					852.000,00		0,00	852.000,00
13	Cultura	0,00	2.318.000,00	2.318.000,00	0,00	2.318.000,00	2.318.000,00			
13.392	Difusão Cultural		0,00	2.318.000,00	2.318.000,00	0,00	2.318.000,00	2.318.000,00		
13.392.0006	13.392.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos				0,00	2.318.000,00	2.318.000,00	0,00	2.318.000,00
15	Urbanismo		17.174.750,00	17.174.750,00	10.203.000,00	10.203.000,00	0,00	27.377.750,00	27.377.750,00	
15.451	Infraestrutura Urbana			17.174.750,00	17.174.750,00	800.000,00	800.000,00	0,00	17.974.750,00	17.974.750,00
15.451.0003	15.451.0003 17.974.750,00	Mandirituba de Oportunidades 17.974.750,00				17.174.750,00	17.174.750,00	800.000,00	800.000,00	0,00
15.452	Serviços Urbanos 0,00			9.403.000,00	9.403.000,00	0,00	9.403.000,00	9.403.000,00		
15.452.0003	15.452.0003	Mandirituba de Oportunidades				0,00	9.403.000,00	9.403.000,00	0,00	9.403.000,00

16	Habitação		0,00	4.824.994,86	4.824.994,86	0,00	4.824.994,86	4.824.994,86		
16.244	Assistência Comunitária			0,00	4.824.994,86	4.824.994,86	0,00	4.824.994,86	4.824.994,86	
16.244.0006	16.244.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos				0,00	4.824.994,86	4.824.994,86	0,00	4.824.994,86
18	Gestão Ambiental 0,00			3.124.500,00	3.124.500,00	0,00	3.124.500,00	3.124.500,00		
18.452	Serviços Urbanos 0,00			81.000,00		0,00	81.000,00			
18.452.0004	18.452.0004 81.000,00	Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 0,00						81.000,00		0,00
18.541	Preservação e Conservação Ambiental 0,00					2.492.500,00	2.492.500,00	0,00	2.492.500,00	2.492.500,00
18.541.0004	18.541.0004 2.492.500,00	Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 0,00 2.492.500,00						2.492.500,00	2.492.500,00	0,00
18.542	Controle Ambiental 0,00			551.000,00	551.000,00	0,00	551.000,00			
18.542.0004	18.542.0004 551.000,00	Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 0,00 551.000,00						551.000,00	551.000,00	0,00
20	Agricultura		0,00	3.591.940,00	3.591.940,00	0,00	3.591.940,00	3.591.940,00		
20.605	Abastecimento		0,00	284.000,00	284.000,00	0,00	284.000,00			
20.605.0004	20.605.0004 284.000,00	Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 0,00 284.000,00						284.000,00	284.000,00	0,00
20.606	Extensão Rural		0,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	1.500,00				
20.606.0004	20.606.0004	Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 0,00						1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	1.500,00
20.608	Promoção da Produção Agropecuária 0,00					3.306.440,00	3.306.440,00	0,00	3.306.440,00	3.306.440,00
20.608.0004	20.608.0004 3.306.440,00	Mandirituba – MAIS AGRICULTURA FAMILIAR 0,00 3.306.440,00						3.306.440,00	3.306.440,00	0,00
23	Comércio e Serviços			0,00	1.336.000,00	1.336.000,00	0,00	1.336.000,00	1.336.000,00	
23.691	Promoção Comercial			0,00	1.215.000,00	1.215.000,00	0,00	1.215.000,00	1.215.000,00	
23.691.0003	23.691.0003	Mandirituba de Oportunidades				0,00	1.215.000,00	1.215.000,00	0,00	1.215.000,00
23.695	Turismo 0,00		121.000,00	121.000,00	0,00	121.000,00	121.000,00			
23.695.0003	23.695.0003	Mandirituba de Oportunidades				0,00	121.000,00		0,00	121.000,00

24	Comunicações		0,00	162.500,00	162.500,00	0,00	162.500,00		
24.131	Comunicação Social			0,00	162.500,00	162.500,00	0,00	162.500,00	162.500,00
24.131.0002	24.131.0002	Mandirituba Responsável			0,00	162.500,00	162.500,00	0,00	162.500,00
26	Transporte		0,00	9.810.185,00	9.810.185,00	0,00	9.810.185,00	9.810.185,00	
26.782	Transporte Rodoviário			0,00	9.810.185,00	9.810.185,00	0,00	9.810.185,00	9.810.185,00
26.782.0003	26.782.0003	Mandirituba de Oportunidades				0,00	9.810.185,00	9.810.185,00	0,00 9.810.185,00
27	Desporto e Lazer		0,00	254.000,00	254.000,00	0,00	254.000,00		
27.812	Desporto Comunitário			0,00	254.000,00	254.000,00	0,00	254.000,00	254.000,00
27.812.0006	27.812.0006	Mandirituba de Proteção aos Direitos				0,00	254.000,00		0,00 254.000,00
28	Encargos Especiais 0,00			0,00	16.311.000,00	16.311.000,00	16.311.000,00	16.311.000,00	
28.843	Serviço da Dívida Interna			0,00	0,00	15.510.000,00	15.510.000,00	15.510.000,00	15.510.000,00
28.843.0000	28.843.0000	Operações Especiais			0,00	0,00	15.510.000,00	15.510.000,00	15.510.000,00

28.846	Outros Encargos Especiais			0,00	0,00	801.000,00	801.000,00	801.000,00	801.000,00
28.846.0000	28.846.0000	Operações Especiais			0,00	0,00	801.000,00		801.000,00
99	Reserva de Contingência			0,00	0,00	7.600.000,00	7.600.000,00	7.600.000,00	7.600.000,00
99.999	Reserva de Contingência			0,00	0,00	7.600.000,00	7.600.000,00	7.600.000,00	7.600.000,00
99.999.0002	99.999.0002	Mandirituba Responsável			0,00	0,00	7.500.000,00	7.500.000,00	7.500.000,00
99.999.0009	99.999.0009	Reserva de Contingência			0,00	0,00	100.000,00		100.000,00
Total geral: Projetos Atividades			**Operações Especiais**		**Total**	**Total**			
24.047.294,80	**24.047.294,80**	**171.169.456,92**	**171.169.456,92**	**30.080.266,30**	**30.080.266,30**	**225.297.018,02**	**225.297.018,02**		

ANEXO XIX – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

01 – Poder Legislativo	6.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 – Gabinete	0,00	0,00	0,00	1.215.000,00	0,00	0,00	
03 – Procuradoria Jurídica	0,00	0,00	0,00	3.358.000,00	0,00	0,00	
04 Administração – Secretaria de Administração	0,00	0,00	0,00	4.844.425,00	0,00	0,00	
05 – Secretaria Municipal de Finanças	0,00	0,00	0,00	10.868.266,30	0,00	0,00	
13 – Secretaria Municipal de Segurança	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.536.500,00	
15 Planejamento – Secretaria de Planejamento	0,00	0,00	0,00	277.000,00	0,00	0,00	
17 – Secretaria Municipal de Governo	0,00	0,00	0,00	615.500,00	0,00	0,00	
Total	6.600.000,00	0,00	0,00	21.178.191,30	0,00	6.536.500,00	
Demais funções Órgãos Relações Exteriores		Assistência Social Previdência Social Saúde			Trabalho Educação		

07 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento 0,00 0,00 0,00 0,00 96.000,00 0,00

08 – Secretaria Municipal de Saúde 0,00 0,00 0,00 0,00 31.634.280,00 0,00 0,00 0,00

09 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 56.449.160,56

10 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
0,00 0,00 0,00 9.048.750,00 9.048.750,00 0,00 0,00 0,00
16 – Secretaria Executiva de Previdência 0,00 0,00 17.043.266,30 0,00 0,00 0,00 0,00

Total 0,00 9.048.750,00 9.048.750,00 17.043.266,30 31.634.280,00 31.634.280,00 96.000,00 96.000,00 56.449.160,56

Demais funções
Órgãos Cultura Direitos da Cidadania
Gestão Ambiental Urbanismo Habitação Saneamento
09 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte 2.318.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

10 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 4.824.994,86 4.824.994,86
11 – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo 0,00
81.000,00 0,00 26.677.750,00 0,00 0,00 0,00 0,00
12 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos 0,00 0,00 700.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00

14 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
3.043.500,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Total 2.318.000,00 0,00 27.377.750,00 4.824.994,86 4.824.994,86 0,00 3.124.500,00

Órgãos Ciência e Tecnologia
Serviços Comunicações Agricultura Organização Agrária Indústria Comércio e 07 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento 0,00 0,00 0,00 0,00 1.336.000,00 0,00

14 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
0,00 0,00 3.591.940,00 0,00 0,00 0,00 0,00

17 – Secretaria Municipal de Governo 0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	162.500,00	162.500,00
Total	0,00	3.591.940,00	3.591.940,00	0,00	0,00	1.336.000,00	1.336.000,00	162.500,00	162.500,00	
Demonstrativo consolidado por órgãos Órgãos	**Demonstrativo consolidado por órgãos** Energia Transportes			Desporto e Lazer		Encargos Especiais Reserva de Contingência				Total
01 – Poder Legislativo			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.600.000,00	6.600.000,00	
02 – Gabinete		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.215.000,00	1.215.000,00		
03 – Procuradoria Jurídica			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.358.000,00	3.358.000,00	
04 – Secretaria de Administração				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.844.425,00	4.844.425,00
05 – Secretaria Municipal de Finanças 0,00					0,00	0,00	16.311.000,00	16.311.000,00	0,00	27.179.266,30
07 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.432.000,00
08 – Secretaria Municipal de Saúde				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.634.280,00	31.634.280,00
09 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte 0,00 59.021.160,56						0,00	254.000,00		0,00	0,00
10 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação 13.873.744,86							0,00	0,00	0,00	0,00 0,00
11 – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo 0,00						0,00	0,00	0,00	0,00	26.758.750,00
12 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos 10.510.185,00					0,00	9.810.185,00	9.810.185,00	0,00	0,00	0,00
13 – Secretaria Municipal de Segurança					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.536.500,00

14 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
6.635.440,00

15 – Secretaria de Planejamento				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277.000,00	277.000,00
16 – Secretaria Executiva de Previdência 24.543.266,30					0,00	0,00	0,00	0,00	7.500.000,00	7.500.000,00
17 – Secretaria Municipal de Governo 0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	778.000,00	778.000,00
99 – Reserva de Contingência				0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00

Total	**0,00**	**9.810.185,00**	**9.810.185,00**	**254.000,00**	**254.000,00**	**16.311.000,00**	**16.311.000,00**	**7.600.000,00**	**7.600.000,00**	**225.297.018,02**

Publicado por:
Leiliane Barros de Morais
Código Identificador:645377C6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0356//2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0356//2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO Nº0356/2026**
LEI MUNICIPAL Nº 704/2020 DE 13/05/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	MARINEZ ALVES CARNEIRO		**MATR.**	**7721**
CARGO/FUNÇÃO	GESTOR DO CADATRO ÚNICO	**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
X	**EFETIVO**		**COMISSIONADO**		HB20
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA SDQ-2I01**
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
SEMANA DE VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
DE	**A**				
23/11/2026	25/11/2026	CURITIBA	PR	PARA ; PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO .	03

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES		**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	**X**

Manfrinópolis – PR, 17 de novembro de 2026 .
Amarildo Alves carneiro
Prefeito municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:E381C3AA

ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 0357/2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 0357/2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO 0357/2026**
LEI MUNICIPAL 704/2020 DE 13/05/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	JOSÉ ALTAIR TEIXEIRA		**MATR.**	**1012236**
CARGO/FUNÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	**LOTAÇÃO:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
	EFETIVO	X	**COMISSIONADO**		HB20
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA:** SDQ-2I01
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
DATA DA VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
INICIO	**FIM**				
23/11/2026	25/11/2026	CURITIBA	PR	PARA ; PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO	03

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES		**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	**X**

Manfrinópolis – Pr, em 17 de novembro de 2026.

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:BA87E810

ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 0358/2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 0358/2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO 0358/2026**
LEI MUNICIPAL 704/2020 DE 13/05/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	JOSÉ ALTAIR TEIXEIRA		**MATR.**	**1012236**
CARGO/FUNÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	**LOTAÇÃO:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
	EFETIVO	X	**COMISSIONADO**		HB20.
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA:** SDQ-2I01
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
DATA DA VIAGEM		CIDADE DESTINO	UF	OBJETIVO DA VIAGEM	TOTAL DE DIÁRIAS
INICIO	FIM				
17/11/2026	17/11/2026	SÃO MIGUEL DO OESTE	SC	PARA ; ACOMPANHAR OS USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,5

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS	
TRANSPORTE DE PACIENTES		OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR	X

Manfrinópolis – Pr, em 17 de novembro de 2026.

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:132CC112

ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0359//2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0359//2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	REQUISIÇÃO Nº0359/2026
LEI MUNICIPAL Nº 704/2020 DE 13/05/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	SÔNIA REICHERT		MATR.	9511
CARGO/FUNÇÃO	ASSISTÊNTE SOCIAL	LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				TIPO DE TRANSPORTE	VEÍCULO:
X	EFETIVO		COMISSIONADO		HB20
	AGENTE POLÍTICO		MEMBRO DE CONSELHOS	AVIÃO ( )	PLACA SDQ-2I01
	OUTROS COLABORADORES		DIARIAS EXTERIOR	OUTROS (X)	

MOTIVO DA VIAGEM					
SEMANA DE VIAGEM		CIDADE DESTINO	UF	OBJETIVO DA VIAGEM	TOTAL DE DIÁRIAS
DE	A				
23/11/2026	25/11/2026	CURITIBA	PR	PARA ; PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO .	03

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS	
TRANSPORTE DE PACIENTES		OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR	X

Manfrinópolis – PR, 17 de novembro de 2026 .
Amarildo Alves carneiro

Prefeito municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:5BF35F0B

ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0360//2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0360//2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO Nº0359/2026**
LEI MUNICIPAL Nº 704/2020 DE 13/05/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR			
SERVIDOR	SÔNIA REICHERT	**MATR.**	**9511**
CARGO/FUNÇÃO	ASSISTÊNTE SOCIAL	**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
X	**EFETIVO**		**COMISSIONADO**		HB20
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA SDQ-2I01**
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
SEMANA DE VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
DE	**A**				
17/11/2026	17/11/2026	SÃO MIGUEL DO OESTE	SC	PARA ; ACOMPANHAR USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL .	0,5

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES		**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	**X**

Manfrinópolis – PR, 17 de novembro de 2026 .
Amarildo Alves carneiro
Prefeito municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:A1B1851F

SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0361/2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0361/2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO Nº0361/2026**
LEI MUNICIPAL Nº 704/2020 DE 13/05/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	RAFAEL ANTÔNIO NUNES		**MATR.**	**1012305**
CARGO/FUNÇÃO	SECRETÁRIO DA PASTA DO ESPORTE	**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
	EFETIVO	X	**COMISSIONADO**		FIAT CRONOS
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA UBA-6E89**
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
SEMANA DE VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
DE	**A**				
23/11/2026	25/11/2026	CURITIBA	PR	PARA ; PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES DO ESPORTE PARANAENSE DO PROGRAMA (ESPORTE QUE QUEREMOS) .	03

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES		**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	**X**

Manfrinópolis – PR, 17 de novembro de 2026 .
Amarildo Alves carneiro
Prefeito municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:8F992496

SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0362/2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº0362/2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO Nº0362/2026**
LEI MUNICIPAL Nº 704/2020 DE 13/05/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	RUBENS JÚNIOR JUNG		**MATR.**	**1012244**
CARGO/FUNÇÃO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO ESPORTE	**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
	EFETIVO	X	**COMISSIONADO**		**FIAT CRONOS**
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA UBA-6E89**
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
SEMANA DE VIAGEM		CIDADE DESTINO	UF	OBJETIVO DA VIAGEM	TOTAL DE DIÁRIAS
DE	A				
23/11/2026	25/11/2026	CURITIBA	PR	PARA ; PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES DO ESPORTE PARANAENSE DO PROGRAMA (ESPORTE QUE QUEREMOS) .	03

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS	
TRANSPORTE DE PACIENTES		OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR	X

Manfrinópolis – PR, 17 de novembro de 2026 .
Amarildo Alves carneiro
Prefeito municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:A2E86A11

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PREGÃO

RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N. 53/2026. VENCEDORES DO PROCESSO LICITATÓRIO N. 807/2026. OBJETO: O objeto da presente licitação é a implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de peças elétricas para a frota de veículos do Departamento de Saúde e Agricultura e Meio Ambiente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UN	UNIT.	TOTAL	MARCA	FORNECEDOR
1	1	Alavanca de seta - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	139,00	139,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	3	Automático auxiliar - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	120,00	120,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	5	Bobina impulsora - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	119,00	119,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	6	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	88,00	88,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	7	Caixa de diodo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	54,00	54,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	8	Came volante - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	99,00	99,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	9	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	54,00	54,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	10	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Gol 1.6	1	UND	20,00	20,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393						
1	11	Chave de contato prego - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	34,00	34,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	12	Chave de luz universal - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	87,00	87,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	13	Chave de seta - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	99,00	99,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	14	Chave do limpador de parabrisa - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	139,00	139,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	15	Condensador - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	50,00	50,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	16	Diodo negativo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	10	UND	50,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	17	Diodo positivo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	10	UND	50,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	18	Espaguete para instalação 16mm - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	5	UND	40,00	200,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	19	Estator para alternador - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	429,00	429,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	20	Fusível de diversas amperagens - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	10	UND	3,99	39,90	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	21	Garfo de partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	34,00	34,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	22	Haste motor de partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	62,00	62,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	23	Horimetro/Velocímetro elétrico - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	99,00	99,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	24	Impulsor motor de partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	54,00	54,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	25	Induzido para motor de partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	54,00	54,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	26	Interruptor de reduzida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	39,00	39,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	27	Interruptor tipo tic tac - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	29,00	29,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	28	Lâmpada de pisca - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	27,00	54,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	29	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	30	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Gol 1.6	2	UND	17,00	34,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393						
1	31	Lâmpada led pingão (par) - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	9,00	18,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	32	Lanterna da placa - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	40,00	40,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	33	Lanterna de teto - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	27,00	27,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	34	Farol dianteiro direito - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	84,00	84,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	35	Farol dianteiro esquerdo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	84,00	84,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	36	Farol traseiro direito - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	84,00	84,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	37	Farol traseiro esquerdo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	84,00	84,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	38	Mancal de partida motriz - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	84,00	84,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	39	Mancal do alternador coletor - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	64,00	64,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	40	Mancal partida coletor - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	64,00	64,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	42	Motor limpador de parabrisa - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	100,00	100,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	43	Placa retificadora - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	44	Planetária de partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	69,00	69,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	45	Porta fusivel - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	9,00	9,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	46	Regulador de voltagem - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	29,00	29,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	47	Relé automático de partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	34,00	68,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	48	Relé auxiliar - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	49,00	98,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	49	Relé auxiliar comando - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	90,00	180,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	50	Rele de partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	49,00	98,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	51	Relé de pisca - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	49,00	98,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	52		1	UND	49,00	49,00	DNI	

		Relé limpador de parabrisa - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	53	Relé temporizador - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	49,00	49,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	54	Reparo de vedação partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	49,00	49,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	55	Rolamento dianteiro da partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	56	Rolamento motor partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	69,00	69,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	57	Rotor alternador - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	199,00	199,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	58	Sensor do nível de combustivel - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	49,00	49,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	59	Sensor hall - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	49,00	49,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	60	Sensor pressão do ar - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	39,00	39,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	61	Soquete de lanterna traseira - Gol Sirius, Ano 2010, Placa ATC-5938	1	UND	49,00	49,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	62	Soquete de pisca - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	49,00	49,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	63	Soquete farol - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	2	UND	9,00	18,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	64	Suporte escova - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	54,00	54,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	65	Tampa fechamento motor de partida - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	48,00	48,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	66	Terminal de bateria compatível com o modelo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	15,00	15,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	67	Terminal encaixe femea espadinha - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	15,00	15,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	68	Ventilador do alternador - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	79,00	79,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	69	Alavanca de seta - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	99,00	99,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	71	Automático auxiliar - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	73	Bobina impulsora - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	74	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	29,00	29,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
3								
1	75	Caixa de diodo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	34,00	34,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	76	Came volante - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	42,00	42,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	77	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	99,00	99,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	78	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	99,00	99,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	79	Chave de contato prego - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	49,00	49,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	80	Chave de luz universal - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	49,00	49,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	81	Chave de seta - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	119,00	119,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	82	Chave do limpador de parabrisa - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	79,00	79,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	83	Condensador - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	82,00	82,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	84	Diodo negativo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	10	UND	54,00	540,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	85	Diodo positivo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	10	UND	34,00	340,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	86	Espaguete para instalação 16mm - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	5	UND	29,00	145,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	87	Estator para alternador - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	240,00	240,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	88	Fusível de diversas amperagens - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	10	UND	4,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	89	Garfo de partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	27,00	27,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	90	Haste motor de partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	27,00	27,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	91	Horimetro/Velocímetro elétrico - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	96,00	96,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	92	Impulsor motor de partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	64,00	64,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	93		1	UND	59,00	59,00	IKRO	

		Induzido para motor de partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	94	Interruptor de reduzida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	49,00	49,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	95	Interruptor tipo tic tac - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	34,00	34,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	96	Lâmpada de pisca - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	97	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	7,00	14,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	98	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	9,00	18,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

4

1	99	Lâmpada led pingão (par) - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	14,00	28,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	100	Lanterna da placa - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	34,00	34,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	101	Lanterna de teto - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	34,00	34,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	102	Farol dianteiro direito - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	219,00	219,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	103	Farol dianteiro esquerdo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	219,00	219,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	104	Farol traseiro direito - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	179,00	179,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	105	Farol traseiro esquerdo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	157,00	157,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	106	Mancal de partida motriz - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	99,00	99,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	107	Mancal do alternador coletor - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	99,00	99,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	108	Mancal partida coletor - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	79,00	79,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	110	Motor limpador de parabrisa - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	142,00	142,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	111	Placa retificadora - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	84,00	84,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	112	Planetária de partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	84,00	84,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	113	Porta fusivel - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	24,00	24,00	DNI	

								Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	114	Regulador de voltagem - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	59,00	59,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	115	Relé automático de partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	59,00	118,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	116	Relé auxiliar - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	59,00	118,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	117	Relé auxiliar comando - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	59,00	118,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	118	Rele de partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	49,00	98,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	119	Relé de pisca - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	29,00	58,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	120	Relé limpador de parabrisa - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	69,00	69,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	121	Relé temporizador - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	59,00	59,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	122	Reparo de vedação partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	49,00	49,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	123	Rolamento dianteiro da partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	124	Rolamento motor partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	125	Rotor alternador - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	127	Sensor hall - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	40,00	40,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	128	Sensor pressão do ar - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	40,00	40,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	129	Soquete de lanterna traseira - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	40,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	130	Soquete de pisca - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	40,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	131	Soquete farol - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	2	UND	14,00	28,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	132	Suporte escova - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	19,00	19,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	133	Tampa fechamento motor de partida - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	24,00	24,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	134	Terminal de bateria compatível com o modelo - Prisma 1.4 LT,	1	UND	13,00	13,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		Ano 2015, Placa BAI-3369						
1	135	Terminal encaixe femea espadinha - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	13,00	13,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	136	Ventilador do alternador - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	64,00	64,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	137	Alavanca de seta - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	73,00	73,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	139	Automático auxiliar - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	69,00	69,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	141	Bobina impulsora - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	69,00	69,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	142	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	54,00	54,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	143	Caixa de diodo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	27,00	27,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	144	Came volante - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	79,00	79,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	145	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	99,00	99,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	146	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	99,00	99,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	147	Chave de contato prego - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	109,00	109,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	148	Chave de luz universal - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	99,00	99,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	149	Chave de seta - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	79,00	79,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	150	Chave do limpador de parabrisa - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	84,00	84,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

6

1	151	Condensador - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	79,00	79,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	152	Diodo negativo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	10	UND	49,00	490,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	153	Diodo positivo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	10	UND	49,00	490,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	154	Espaguete para instalação 16mm - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	5	UND	34,00	170,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	155	Estator para alternador - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	149,00	149,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	156	Fusível de diversas amperagens - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	10	UND	4,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	157	Garfo de partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	39,00	39,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	158	Haste motor de partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	39,00	39,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	159	Horimetro/Velocímetro elétrico - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	79,00	79,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	160	Impulsor motor de partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	78,00	78,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	161	Induzido para motor de partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	162	Interruptor de reduzida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	49,00	49,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	163	Interruptor tipo tic tac - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	19,00	19,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	164	Lâmpada de pisca - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	165	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	9,00	18,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	166	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	167	Lâmpada led pingão (par) - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	168	Lanterna da placa - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	29,00	29,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	169	Lanterna de teto - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	34,00	34,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	170	Farol dianteiro direito - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	100,00	100,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	171	Farol dianteiro esquerdo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	119,00	119,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	172	Farol traseiro direito - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	119,00	119,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	173	Farol traseiro esquerdo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	79,00	79,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	174		1	UND	39,00	39,00	CINAP	

		Mancal de partida motriz - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	175	Mancal do alternador coletor - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	59,00	59,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	176	Mancal partida coletor - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	79,00	79,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	179	Placa retificadora - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	85,00	85,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	180	Planetária de partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	115,00	115,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	181	Porta fusivel - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	19,00	19,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	182	Regulador de voltagem - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	85,00	85,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	183	Relé automático de partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	90,00	180,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	184	Relé auxiliar - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	81,00	162,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	185	Relé auxiliar comando - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	90,00	180,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	186	Rele de partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	115,00	230,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	187	Relé de pisca - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	49,00	98,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	188	Relé limpador de parabrisa - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	69,00	69,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	189	Relé temporizador - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	90,00	90,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	190	Reparo de vedação partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	51,00	51,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	191	Rolamento dianteiro da partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	51,00	51,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	192	Rolamento motor partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	51,00	51,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	193	Rotor alternador - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	73,00	73,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	194	Sensor do nível de combustivel - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	100,00	100,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	195	Sensor hall - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	119,00	119,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	196		1	UND	110,00	110,00	TSA	

		Sensor pressão do ar - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	197	Soquete de lanterna traseira - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	73,00	73,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	198	Soquete de pisca - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	79,00	79,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	199	Soquete farol - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	2	UND	17,00	34,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	200	Suporte escova - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	40,00	40,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	201	Tampa fechamento motor de partida - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	40,00	40,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	202	Terminal de bateria compatível com o modelo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	20,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	203	Terminal encaixe femea espadinha - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	20,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	204	Ventilador do alternador - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	99,00	99,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	205	Alavanca de seta - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	119,00	119,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	207	Automático auxiliar - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	119,00	119,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	209	Bobina impulsora - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	109,00	109,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	210	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	69,00	69,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	211	Caixa de diodo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	54,00	54,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	212	Came volante - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	73,00	73,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	213	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	197,00	197,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	214	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	128,00	128,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	215	Chave de contato prego - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	34,00	34,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	216	Chave de luz universal - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	89,00	89,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	217		1	UND	139,00	139,00	MARILIA	

		Chave de seta - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	218	Chave do limpador de parabrisa - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	99,00	99,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	219	Condensador - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	79,00	79,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	220	Diodo negativo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	10	UND	50,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	221	Diodo positivo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	10	UND	55,00	550,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	222	Espaguete para instalação 16mm - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	5	UND	34,00	170,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	223	Estator para alternador - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	149,00	149,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	224	Fusível de diversas amperagens - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	10	UND	4,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	225	Garfo de partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	49,00	49,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	226	Haste motor de partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	44,00	44,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	227	Horimetro/Velocímetro elétrico - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	109,00	109,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	228	Impulsor motor de partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	229	Induzido para motor de partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	129,00	129,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	230	Interruptor de reduzida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	30,00	30,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	231	Interruptor tipo tic tac - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	29,00	29,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	232	Lâmpada de pisca - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	19,00	38,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	233	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	14,00	28,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	234	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	235	Lâmpada led pingão (par) - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	17,00	34,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	236	Lanterna da placa - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	54,00	54,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	237		1	UND	54,00	54,00	FORTLUZ	

		Lanterna de teto - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	238	Farol dianteiro direito - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	199,00	199,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	239	Farol dianteiro esquerdo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	199,99	199,99	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	240	Farol traseiro direito - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	119,00	119,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	241	Farol traseiro esquerdo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	119,00	119,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	242	Mancal de partida motriz - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	243	Mancal do alternador coletor - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	89,00	89,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	244	Mancal partida coletor - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	199,00	199,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	246	Motor limpador de parabrisa - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	99,00	99,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	247	Placa retificadora - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	248	Planetária de partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	249	Porta fusivel - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	19,00	19,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	250	Regulador de voltagem - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	251	Relé automático de partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	252	Relé auxiliar - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	253	Relé auxiliar comando - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	254	Rele de partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	255	Relé de pisca - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	23,00	46,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	256	Relé limpador de parabrisa - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	73,00	73,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	257	Relé temporizador - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	79,00	79,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	258	Reparo de vedação partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	69,00	69,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	259	Rolamento dianteiro da partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	69,00	69,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	260	Rolamento motor partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	69,00	69,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	261	Rotor alternador - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	399,00	399,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	262	Sensor do nível de combustivel - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	89,00	89,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	263	Sensor hall - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	119,00	119,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	264	Sensor pressão do ar - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	109,00	109,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	265	Soquete de lanterna traseira - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	94,00	94,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	266	Soquete de pisca - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	93,00	93,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	267	Soquete farol - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	2	UND	19,00	38,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	268	Suporte escova - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	33,00	33,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	269	Tampa fechamento motor de partida - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	39,00	39,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	270	Terminal de bateria compatível com o modelo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	19,00	19,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	271	Terminal encaixe femea espadinha - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	19,00	19,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	272	Ventilador do alternador - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	89,00	89,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	273	Alavanca de seta - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	99,00	99,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	275	Automático auxiliar - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	139,00	139,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	277	Bobina impulsora - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	149,00	149,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	278	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	79,00	79,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	279	Caixa de diodo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	54,00	54,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	280	Came volante - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	84,00	84,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	281	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	249,00	249,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	282	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	249,00	249,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	283	Chave de contato prego - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	84,00	84,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	284	Chave de luz universal - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	109,00	109,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	285	Chave de seta - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	119,00	119,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	286	Chave do limpador de parabrisa - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	119,00	119,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	287	Condensador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	73,00	73,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	288	Diodo negativo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	10	UND	44,00	440,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	289	Diodo positivo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	10	UND	49,00	490,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	290	Espaguete para instalação 16mm - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	5	UND	42,00	210,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	291	Estator para alternador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	299,00	299,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	292	Fusível de diversas amperagens - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	10	UND	4,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	293	Garfo de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	62,00	62,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	294	Haste motor de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	60,00	60,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	295	Horimetro/Velocímetro elétrico - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	119,00	119,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	296	Impulsor motor de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	119,00	119,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	297	Induzido para motor de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	199,00	199,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	298	Interruptor de reduzida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	59,00	59,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	299	Interruptor tipo tic tac - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	40,00	40,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	300	Lâmpada de pisca - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	301		2	UND	30,00	60,00	TESLA	

		Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

12

1	302	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	303	Lâmpada led pingão (par) - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	304	Lanterna da placa - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	54,00	54,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	305	Lanterna de teto - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	62,00	62,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	306	Farol dianteiro direito - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	199,00	199,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	307	Farol dianteiro esquerdo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	199,00	199,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	308	Farol traseiro direito - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	119,00	119,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	309	Farol traseiro esquerdo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	130,00	130,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	310	Mancal de partida motriz - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	79,00	79,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	311	Mancal do alternador coletor - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	79,00	79,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	312	Mancal partida coletor - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	313	Motor de partida completo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	439,00	439,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	314	Motor limpador de parabrisa - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	229,00	229,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	315	Placa retificadora - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	316	Planetária de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	129,00	129,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	317	Porta fusivel - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	30,00	30,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	318	Regulador de voltagem - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	59,00	59,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	319	Relé automático de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	57,00	114,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	320	Relé auxiliar - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	57,00	114,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	321	Relé auxiliar comando - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	57,00	114,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	322	Rele de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	84,00	168,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	323	Relé de pisca - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	39,00	78,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	324	Relé limpador de parabrisa - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	57,00	57,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	325	Relé temporizador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	60,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	326	Reparo de vedação partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	79,00	79,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	327	Rolamento dianteiro da partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	328	Rolamento motor partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	329	Rotor alternador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	330	Sensor do nível de combustivel - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	99,00	99,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	331	Sensor hall - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	99,00	99,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	332	Sensor pressão do ar - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	89,00	89,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	333	Soquete de lanterna traseira - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	89,00	89,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	334	Soquete de pisca - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	89,00	89,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	335	Soquete farol - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	2	UND	19,00	38,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	336	Suporte escova - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	29,00	29,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	337	Tampa fechamento motor de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	29,00	29,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	338	Terminal de bateria compatível com o modelo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	9,99	9,99	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	339	Terminal encaixe femea espadinha - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	9,99	9,99	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	340	Ventilador do alternador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	69,00	69,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	341	Alavanca de seta - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	89,00	89,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	343	Automático auxiliar - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	344	Bobina de campo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	119,00	119,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	345	Bobina impulsora - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	119,00	119,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	346	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	57,00	57,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	347	Caixa de diodo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	38,00	38,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	348	Came volante - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	99,00	99,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	349	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	350	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

14

1	351	Chave de contato prego - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	59,00	59,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	352	Chave de luz universal - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	169,00	169,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	353	Chave de seta - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	192,00	192,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	354	Chave do limpador de parabrisa - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	139,00	139,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	355	Condensador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	69,00	69,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	356	Diodo negativo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	10	UND	49,00	490,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	357	Diodo positivo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	10	UND	49,00	490,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	358	Espaguete para instalação 16mm - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	5	UND	40,00	200,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	359	Estator para alternador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	540,00	540,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	360	Fusível de diversas amperagens - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	10	UND	5,00	50,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	361	Garfo de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	62,00	62,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	362		1	UND	50,00	50,00	CINAP	

		Haste motor de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	363	Horimetro/Velocímetro elétrico - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	180,00	180,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	364	Impulsor motor de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	130,00	130,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	365	Induzido para motor de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	240,00	240,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	366	Interruptor de reduzida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	40,00	40,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	367	Interruptor tipo tic tac - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	40,00	40,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	368	Lâmpada de pisca - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	20,00	40,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	369	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	29,00	58,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	370	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	29,00	58,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	371	Lâmpada led pingão (par) - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	372	Lanterna da placa - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	55,00	55,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	373	Lanterna de teto - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	60,00	60,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	374	Farol dianteiro direito - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	380,00	380,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	375	Farol dianteiro esquerdo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	380,00	380,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	376	Farol traseiro direito - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	380,00	380,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	377	Farol traseiro esquerdo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	170,00	170,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	378	Mancal de partida motriz - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	198,00	198,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	379	Mancal do alternador coletor - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	230,00	230,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	380	Mancal partida coletor - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	230,00	230,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	381	Motor de partida completo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	750,00	750,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	382		1	UND	50,00	50,00	MARILIA	

		Motor limpador de parabrisa - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	383	Placa retificadora - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	40,00	40,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	384	Planetária de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	100,00	100,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	385	Porta fusivel - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	15,00	15,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	386	Regulador de voltagem - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	100,00	100,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	387	Relé automático de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	50,00	100,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	388	Relé auxiliar - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	42,00	84,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	389	Relé auxiliar comando - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	45,00	90,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	390	Rele de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	100,00	200,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	391	Relé de pisca - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	40,00	80,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	392	Relé limpador de parabrisa - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	70,00	70,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	393	Relé temporizador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	50,00	50,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	394	Reparo de vedação partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	45,00	45,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	395	Rolamento dianteiro da partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	25,00	25,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	396	Rolamento motor partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	25,00	25,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	397	Rotor alternador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	45,00	45,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	398	Sensor do nível de combustivel - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	100,00	100,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	399	Sensor hall - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	100,00	100,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	400	Sensor pressão do ar - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	99,00	99,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	401	Soquete de lanterna traseira - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	60,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	402	Soquete de pisca - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	90,00	90,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	403	Soquete farol - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	2	UND	28,00	56,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	404	Suporte escova - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	50,00	50,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	405	Tampa fechamento motor de partida - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	60,00	60,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	406	Terminal de bateria compatível com o modelo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	22,00	22,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	407	Terminal encaixe femea espadinha - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	22,00	22,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	408	Ventilador do alternador - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	70,00	70,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	409	Alavanca de seta - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	98,00	98,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	410	Alternador completo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	370,00	370,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	411	Automático auxiliar - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	79,00	79,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	413	Bobina impulsora - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	414	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	39,00	39,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	415	Caixa de diodo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	19,00	19,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	416	Came volante - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	89,00	89,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	417	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	418	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	420	Chave de luz universal - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	100,00	100,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	421	Chave de seta - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	180,00	180,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	422	Chave do limpador de parabrisa - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	139,00	139,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	423	Condensador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	75,00	75,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	424	Diodo negativo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	10	UND	40,00	400,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia

1	425	Diodo positivo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	10	UND	40,00	400,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	426	Espaguete para instalação 16mm - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	5	UND	32,00	160,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	427	Estator para alternador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	349,00	349,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	428	Fusível de diversas amperagens - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	10	UND	5,00	50,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	429	Garfo de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	49,00	49,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	430	Haste motor de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	49,00	49,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	431	Horimetro/Velocímetro elétrico - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	99,00	99,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	432	Impulsor motor de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	433	Induzido para motor de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	119,00	119,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	434	Interruptor de reduzida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	49,00	49,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	435	Interruptor tipo tic tac - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	29,00	29,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	436	Lâmpada de pisca - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	24,00	48,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	437	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	24,00	48,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	438	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	439	Lâmpada led pingão (par) - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	440	Lanterna da placa - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	50,00	50,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	441	Lanterna de teto - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	60,00	60,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	442	Farol dianteiro direito - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	360,00	360,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	443	Farol dianteiro esquerdo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	350,00	350,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	444	Farol traseiro direito - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	370,00	370,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	445		1	UND	380,00	380,00	FORTLUZ	

		Farol traseiro esquerdo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	446	Mancal de partida motriz - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	240,00	240,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	447	Mancal do alternador coletor - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	220,00	220,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	448	Mancal partida coletor - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	225,00	225,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	449	Motor de partida completo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	699,00	699,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	450	Motor limpador de parabrisa - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	199,00	199,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	451	Placa retificadora - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	452	Planetária de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	453	Porta fusivel - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	17,00	17,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	454	Regulador de voltagem - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	455	Relé automático de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	456	Relé auxiliar - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	457	Relé auxiliar comando - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	458	Rele de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	98,00	196,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	459	Relé de pisca - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	34,00	68,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	460	Relé limpador de parabrisa - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	49,00	49,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	461	Relé temporizador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	57,00	57,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	462	Reparo de vedação partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	57,00	57,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	463	Rolamento dianteiro da partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	464	Rolamento motor partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	465	Rotor alternador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	56,00	56,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	466	Sensor do nível de combustivel - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	69,00	69,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	467	Sensor hall - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	69,00	69,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	468	Sensor pressão do ar - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	69,00	69,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	469	Soquete de lanterna traseira - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	79,00	79,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	470	Soquete de pisca - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	79,00	79,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	471	Soquete farol - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	2	UND	19,00	38,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	472	Suporte escova - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	473	Tampa fechamento motor de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	49,00	49,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	474	Terminal de bateria compatível com o modelo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	19,00	19,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	475	Terminal encaixe femea espadinha - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	19,00	19,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	476	Ventilador do alternador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	119,00	119,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	477	Alavanca de seta - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	119,00	119,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	478	Alternador completo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	599,00	599,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	479	Automático auxiliar - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	139,00	139,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	480	Bobina de campo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	210,00	210,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	481	Bobina impulsora - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	210,00	210,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	482	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	70,00	70,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	483	Caixa de diodo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	50,00	50,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	484	Came volante - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	120,00	120,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	485	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	199,00	199,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	486	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	217,00	217,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	487	Chave de contato prego - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	79,00	79,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	488	Chave de luz universal - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	180,00	180,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	489	Chave de seta - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	170,00	170,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	490	Chave do limpador de parabrisa - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	170,00	170,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	491	Condensador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	57,00	57,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	492	Diodo negativo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	10	UND	50,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	494	Espaguete para instalação 16mm - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	5	UND	34,00	170,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	495	Estator para alternador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	230,00	230,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	496	Fusível de diversas amperagens - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	10	UND	2,95	29,50	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	497	Garfo de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	35,00	35,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	498	Haste motor de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	35,00	35,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	499	Horimetro/Velocímetro elétrico - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	109,00	109,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	500	Impulsor motor de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	501	Induzido para motor de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	139,00	139,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	503	Interruptor tipo tic tac - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	19,00	19,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	504	Lâmpada de pisca - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	24,00	48,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	505	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	24,00	48,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	506	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	22,00	44,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	507	Lâmpada led pingão (par) - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	22,00	44,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	508		1	UND	50,00	50,00	FORTLUZ	

		Lanterna da placa - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	509	Lanterna de teto - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	50,00	50,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	510	Farol dianteiro direito - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	160,00	160,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	511	Farol dianteiro esquerdo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	350,00	350,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	512	Farol traseiro direito - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	390,00	390,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	513	Farol traseiro esquerdo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	398,00	398,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	514	Mancal de partida motriz - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	240,00	240,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	515	Mancal do alternador coletor - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	230,00	230,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	516	Mancal partida coletor - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	230,00	230,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	517	Motor de partida completo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	1.350,00	1.350,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	518	Motor limpador de parabrisa - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	500,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	519	Placa retificadora - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	150,00	150,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	520	Planetária de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	280,00	280,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	521	Porta fusivel - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	30,00	30,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	522	Regulador de voltagem - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	140,00	140,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	523	Relé automático de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	90,00	180,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	524	Relé auxiliar - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	92,00	184,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	525	Relé auxiliar comando - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	80,00	160,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	526	Rele de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	120,00	240,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	527	Relé de pisca - GGol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	60,00	120,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	528	Relé limpador de parabrisa - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	90,00	90,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	529	Relé temporizador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	90,00	90,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	530	Reparo de vedação partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	80,00	80,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	531	Rolamento dianteiro da partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	80,00	80,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	532	Rolamento motor partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	80,00	80,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	533	Rotor alternador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	80,00	80,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	534	Sensor do nível de combustivel - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	180,00	180,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	535	Sensor hall - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	190,00	190,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	536	Sensor pressão do ar - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	110,00	110,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	537	Soquete de lanterna traseira - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	90,00	90,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	538	Soquete de pisca - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	80,00	80,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	539	Soquete farol - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	2	UND	30,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	540	Suporte escova - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	45,00	45,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	541	Tampa fechamento motor de partida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	50,00	50,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	542	Terminal de bateria compatível com o modelo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	25,00	25,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	543	Terminal encaixe femea espadinha - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	9,00	9,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	544	Ventilador do alternador - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	75,00	75,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	545	Alavanca de seta - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	100,00	100,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	546	Alternador completo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	399,00	399,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	547	Automático auxiliar - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	100,00	100,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	548	Bobina de campo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	98,00	98,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	549		1	UND	200,00	200,00	IKRO	

		Bobina impulsora - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	550	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	87,00	87,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	551	Caixa de diodo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	55,00	55,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	552	Came volante - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	120,00	120,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	553	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	300,00	300,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	554	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	300,00	300,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	555	Chave de contato prego - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	120,00	120,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	556	Chave de luz universal - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	150,00	150,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	557	Chave de seta - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	180,00	180,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	558	Chave do limpador de parabrisa - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	190,00	190,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	559	Condensador - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	75,00	75,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	561	Diodo positivo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	10	UND	55,00	550,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	562	Espaguete para instalação 16mm - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	5	UND	40,00	200,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	563	Estator para alternador - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	650,00	650,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	565	Garfo de partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	60,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	566	Haste motor de partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	60,00	60,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	567	Horimetro/Velocímetro elétrico - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	220,00	220,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	568		1	UND	130,00	130,00	IKRO	

		Impulsor motor de partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	569	Induzido para motor de partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	240,00	240,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	570	Interruptor de reduzida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	60,00	60,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	571	Interruptor tipo tic tac - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	40,00	40,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	572	Lâmpada de pisca - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	19,00	38,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	573	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	19,00	38,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	574	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	19,00	38,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	575	Lâmpada led pingão (par) - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	17,00	34,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	576	Lanterna da placa - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	39,00	39,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	577	Lanterna de teto - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	39,00	39,00	FORTTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	578	Farol dianteiro direito - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	219,00	219,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	579	Farol dianteiro esquerdo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	219,00	219,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	580	Farol traseiro direito - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	199,00	199,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	581	Farol traseiro esquerdo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	219,00	219,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	582	Mancal de partida motriz - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	583	Mancal do alternador coletor - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	584	Mancal partida coletor - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	120,00	120,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	585	Motor de partida completo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	599,00	599,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	586	Motor limpador de parabrisa - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	249,00	249,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	587	Placa retificadora - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	79,00	79,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	588	Planetária de partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	179,00	179,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	589	Porta fusivel - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	24,00	24,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	590	Regulador de voltagem - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	89,00	89,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	591	Relé automático de partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	89,00	178,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	592	Relé auxiliar - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	90,00	180,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	593	Relé auxiliar comando - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	90,00	180,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	594	Rele de partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	60,00	120,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	595	Relé de pisca - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	50,00	100,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	596	Relé limpador de parabrisa - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	70,00	70,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	597	Relé temporizador - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	85,00	85,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	598	Reparo de vedação partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	80,00	80,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	599	Rolamento dianteiro da partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	80,00	80,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	600	Rolamento motor partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	80,00	80,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	601	Rotor alternador - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	80,00	80,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	602	Sensor do nível de combustivel - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	160,00	160,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	603	Sensor hall - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	190,00	190,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	604	Sensor pressão do ar - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	100,00	100,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	605	Soquete de lanterna traseira - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	90,00	90,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	606	Soquete de pisca - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	80,00	80,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	607	Soquete farol - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	2	UND	30,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	608	Suporte escova - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	45,00	45,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	609	Tampa fechamento motor de partida - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	60,00	60,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	610	Terminal de bateria compatível com o modelo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	25,00	25,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	611	Terminal encaixe femea espadinha - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	25,00	25,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	612	Ventilador do alternador - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	1	UND	140,00	140,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	613	Alavanca de seta - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	160,00	160,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	614	Alternador completo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	1.300,00	1.300,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	615	Automático auxiliar - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	160,00	160,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	616	Bobina de campo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	401,00	401,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	617	Bobina impulsora - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	278,00	278,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	618	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	113,00	113,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	619	Caixa de diodo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	72,00	72,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	620	Came volante - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	161,00	161,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	621	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário -	1	UND	391,00	391,00	DNI	

		Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	622	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	387,00	387,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	623	Chave de contato prego - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	120,00	120,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	624	Chave de luz universal - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	175,00	175,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	625	Chave de seta - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	180,00	180,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	626	Chave do limpador de parabrisa - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	180,00	180,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	627	Condensador - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	106,00	106,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	628	Diodo negativo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	10	UND	71,00	710,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	629	Diodo positivo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	10	UND	71,00	710,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	630	Espaguete para instalação 16mm - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	5	UND	56,00	280,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	631	Estator para alternador - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	872,00	872,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	632	Fusível de diversas amperagens - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	10	UND	7,00	70,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	633	Garfo de partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	80,00	80,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	634	Haste motor de partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	80,00	80,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	635	Horimetro/Velocímetro elétrico - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	164,00	164,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	636	Impulsor motor de partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	96,00	96,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	637	Induzido para motor de partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	154,00	154,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	638		1	UND	40,00	40,00	MARILIA	

		Interruptor de reduzida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	639	Interruptor tipo tic tac - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	30,00	30,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	640	Lâmpada de pisca - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	24,00	48,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	641	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	23,00	46,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	642	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	9,00	18,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	643	Lâmpada led pingão (par) - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	644	Lanterna da placa - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	24,00	24,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	645	Lanterna de teto - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	29,00	29,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	646	Farol dianteiro direito - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	297,00	297,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	647	Farol dianteiro esquerdo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	249,00	249,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	648	Farol traseiro direito - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	249,00	249,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	649	Farol traseiro esquerdo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	279,00	279,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	650	Mancal de partida motriz - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	89,00	89,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	651	Mancal do alternador coletor - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	89,00	89,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	652	Mancal partida coletor - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	89,00	89,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	654	Motor limpador de parabrisa - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	128,00	128,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	655	Placa retificadora - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	656	Planetária de partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	199,00	199,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	657	Porta fusivel - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	9,00	9,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	658	Regulador de voltagem - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	659	Relé automático de partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	660	Relé auxiliar - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	79,00	158,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	661	Relé auxiliar comando - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	69,00	138,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	662	Rele de partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	119,00	238,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	663	Relé de pisca - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	62,00	124,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	664	Relé limpador de parabrisa - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	79,00	79,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	665	Relé temporizador - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	79,00	79,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	666	Reparo de vedação partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	79,00	79,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	667	Rolamento dianteiro da partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	79,00	79,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	668	Rolamento motor partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	79,00	79,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	669	Rotor alternador - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	66,00	66,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	670	Sensor do nível de combustivel - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	149,00	149,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	671	Sensor hall - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	189,00	189,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	672	Sensor pressão do ar - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	109,00	109,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	673	Soquete de lanterna traseira - Ambulância Master Allt Amb 2,	1	UND	89,00	89,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		Ano 2015, Placa AZO-1096						
1	674	Soquete de pisca - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	91,00	91,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	675	Soquete farol - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	2	UND	31,00	62,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	676	Suporte escova - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	9,00	9,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	677	Tampa fechamento motor de partida - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	9,00	9,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	678	Terminal de bateria compatível com o modelo - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	9,00	9,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	679	Terminal encaixe femea espadinha - Ambulância Master Allt Amb 2, Ano 2015, Placa AZO-1096	1	UND	9,00	9,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	700	Fusível de diversas amperagens - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	10	UND	2,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	721	Motor de partida completo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	489,00	489,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	735	Rolamento dianteiro da partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	48,00	48,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	736	Rolamento motor partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	28,00	28,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	737	Rotor alternador - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	47,00	47,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	738	Sensor do nível de combustivel - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	20,00	20,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	741	Soquete de lanterna traseira - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	40,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	743	Soquete farol - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	6,00	12,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	745	Tampa fechamento motor de partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	10,00	10,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	746	Terminal de bateria compatível com o modelo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	8,00	8,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	747	Terminal encaixe femea espadinha - Ambulância Renault	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42						
1	748	Ventilador do alternador - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	20,00	20,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	749	Alavanca de seta - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	30,00	30,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	750	Alternador completo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	349,00	349,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	751	Automático auxiliar - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	36,00	36,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	753	Bobina impulsora - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	140,00	140,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	754	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	52,00	52,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	756	Came volante - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	30,00	30,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	758	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	130,00	130,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	759	Chave de contato prego - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	28,00	28,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	760	Chave de luz universal - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	28,00	28,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	761	Chave de seta - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	78,00	78,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	762	Chave do limpador de parabrisa - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	78,00	78,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	763	Condensador - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	27,00	27,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	764	Diodo negativo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	10	UND	18,00	180,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	765	Diodo positivo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	10	UND	18,00	180,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	766		5	UND	28,00	140,00	DNI	

		Espaguete para instalação 16mm - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	767	Estator para alternador - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	498,00	498,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	768	Fusível de diversas amperagens - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	10	UND	1,99	19,90	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	769	Garfo de partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	28,00	28,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	770	Haste motor de partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	24,00	24,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	771	Horimetro/Velocímetro elétrico - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	98,00	98,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	772	Impulsor motor de partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	68,00	68,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	773	Induzido para motor de partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	87,00	87,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	774	Interruptor de reduzida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	18,00	18,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	775	Interruptor tipo tic tac - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	14,90	14,90	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	776	Lâmpada de pisca - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	14,00	28,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	777	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	14,99	29,98	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	778	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	14,99	29,98	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	779	Lâmpada led pingão (par) - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	14,99	29,98	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	780	Lanterna da placa - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	14,98	14,98	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	781	Lanterna de teto - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano	1	UND	14,00	14,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		2024/2025, placa TAR-3E66						
1	782	Farol dianteiro direito - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	198,00	198,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	783	Farol dianteiro esquerdo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	298,00	298,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	784	Farol traseiro direito - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	298,00	298,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	785	Farol traseiro esquerdo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	230,00	230,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	786	Mancal de partida motriz - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	40,00	40,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	787	Mancal do alternador coletor - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	70,00	70,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	788	Mancal partida coletor - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	80,00	80,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	789	Motor de partida completo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	260,00	260,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	790	Motor limpador de parabrisa - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	190,00	190,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	791	Placa retificadora - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	15,00	15,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	792	Planetária de partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	100,00	100,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	793	Porta fusivel - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	794	Regulador de voltagem - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	10,00	10,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	795	Relé automático de partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	10,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	796	Relé auxiliar - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	10,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	797	Relé auxiliar comando - Ambulância I / Ford Transit 2.0	2	UND	20,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66						
1	798	Rele de partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	30,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	799	Relé de pisca - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	10,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	800	Relé limpador de parabrisa - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	801	Relé temporizador - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	802	Reparo de vedação partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	14,00	14,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	803	Rolamento dianteiro da partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	18,00	18,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	804	Rolamento motor partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	56,00	56,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	807	Sensor hall - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	28,00	28,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	808	Sensor pressão do ar - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	79,00	79,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	809	Soquete de lanterna traseira - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	79,00	79,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	810	Soquete de pisca - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	79,00	79,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	811	Soquete farol - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	2	UND	27,00	54,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	812	Suporte escova - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	20,00	20,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	813	Tampa fechamento motor de partida - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	27,00	27,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	814	Terminal de bateria compatível com o modelo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	815	Terminal encaixe femea espadinha - Ambulância I / Ford	1	UND	7,00	7,00	DNI	

		Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	816	Ventilador do alternador - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	40,00	40,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	817	Alavanca de seta - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	96,00	96,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	820	Bobina de campo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	150,00	150,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	822	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	8,00	8,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	823	Caixa de diodo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	16,00	16,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	824	Came volante - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	18,00	18,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	827	Chave de contato prego - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	56,00	56,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	828	Chave de luz universal - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	96,00	96,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	829	Chave de seta - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	96,00	96,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	830	Chave do limpador de parabrisa - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	87,00	87,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	832	Diodo negativo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	10	UND	38,00	380,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	835	Estator para alternador - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	200,00	200,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	837	Garfo de partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	48,00	48,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	838	Haste motor de partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	38,00	38,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	839	Horimetro/Velocímetro elétrico - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	110,00	110,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	840		1	UND	110,00	110,00	IKRO	

		Impulsor motor de partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	846	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	28,00	56,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	847	Lâmpada led pingão (par) - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	848	Lanterna da placa - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	18,00	18,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	849	Lanterna de teto - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	47,00	47,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	850	Farol dianteiro direito - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	180,00	180,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	851	Farol dianteiro esquerdo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	180,00	180,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	852	Farol traseiro direito - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	150,00	150,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	853	Farol traseiro esquerdo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	180,00	180,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	854	Mancal de partida motriz - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	130,00	130,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	855	Mancal do alternador coletor - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	146,00	146,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	856	Mancal partida coletor - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	80,00	80,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	858	Motor limpador de parabrisa - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	100,00	100,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	859	Placa retificadora - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	100,00	100,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	860	Planetária de partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	100,00	100,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	861	Porta fusivel - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	862	Regulador de voltagem - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	89,00	89,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	863	Relé automático de partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	50,00	100,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	864	Relé auxiliar - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	87,00	174,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	865	Relé auxiliar comando - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	10,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	866	Rele de partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	100,00	200,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	867	Relé de pisca - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	20,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	868	Relé limpador de parabrisa - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	30,00	30,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	869	Relé temporizador - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	40,00	40,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	870	Reparo de vedação partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	10,00	10,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	871	Rolamento dianteiro da partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	10,00	10,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	873	Rotor alternador - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	20,00	20,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	874	Sensor do nível de combustivel - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	50,00	50,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	875	Sensor hall - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	100,00	100,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	876	Sensor pressão do ar - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	20,00	20,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	877	Soquete de lanterna traseira - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	24,00	24,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	878	Soquete de pisca - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	44,00	44,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	879	Soquete farol - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano	2	UND	14,00	28,00	DNI	

		2024, Placa TAI-6D27						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	880	Suporte escova - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	18,00	18,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	881	Tampa fechamento motor de partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	18,00	18,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	882	Terminal de bateria compatível com o modelo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	883	Terminal encaixe femea espadinha - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	884	Ventilador do alternador - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	80,00	80,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	885	Alavanca de seta - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	69,00	69,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	886	Alternador completo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	599,00	599,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	887	Automático auxiliar - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	78,00	78,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	889	Bobina impulsora - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	79,00	79,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	890	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	40,00	40,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	891	Caixa de diodo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	15,00	15,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	892	Came volante - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	58,00	58,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	893	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	89,00	89,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	895	Chave de contato prego - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	60,00	60,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	896	Chave de luz universal - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	89,00	89,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	897	Chave de seta - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	58,00	58,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	898	Chave do limpador de parabrisa - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	28,00	28,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	899	Condensador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	80,00	80,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	900	Diodo negativo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	10	UND	50,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	901	Diodo positivo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	10	UND	50,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	902	Espaguete para instalação 16mm - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	5	UND	40,00	200,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	903	Estator para alternador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	570,00	570,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	904	Fusível de diversas amperagens - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	10	UND	5,00	50,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	905	Garfo de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	60,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	906	Haste motor de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	50,00	50,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	907	Horimetro/Velocímetro elétrico - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	220,00	220,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	908	Impulsor motor de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	130,00	130,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	909	Induzido para motor de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	240,00	240,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	910	Interruptor de reduzida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	60,00	60,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	911	Interruptor tipo tic tac - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	40,00	40,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	912	Lâmpada de pisca - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	913	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	914	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	915	Lâmpada led pingão (par) - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	916	Lanterna da placa - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	45,00	45,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	917	Lanterna de teto - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	60,00	60,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia

1	918	Farol dianteiro direito - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	350,00	350,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	919	Farol dianteiro esquerdo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	380,00	380,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	920	Farol traseiro direito - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	318,00	318,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	921	Farol traseiro esquerdo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	210,00	210,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	922	Mancal de partida motriz - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	22,00	22,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	923	Mancal do alternador coletor - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	70,00	70,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	924	Mancal partida coletor - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	78,00	78,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	927	Placa retificadora - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	58,00	58,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	928	Planetária de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	67,00	67,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	929	Porta fusivel - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	930	Regulador de voltagem - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	15,00	15,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	931	Relé automático de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	18,00	36,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	932	Relé auxiliar - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	38,00	76,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	933	Relé auxiliar comando - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	50,00	100,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	934	Rele de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	120,00	240,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	935	Relé de pisca - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	50,00	100,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	936	Relé limpador de parabrisa - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	65,00	65,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	937	Relé temporizador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	45,00	45,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	938	Reparo de vedação partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	34,00	34,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	939	Rolamento dianteiro da partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	48,00	48,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	940		1	UND	35,00	35,00	IKRO	

		Rolamento motor partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	941	Rotor alternador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	25,00	25,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	942	Sensor do nível de combustivel - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	70,00	70,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	943	Sensor hall - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	75,00	75,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	944	Sensor pressão do ar - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	35,00	35,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	945	Soquete de lanterna traseira - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	30,00	30,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	946	Soquete de pisca - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	28,00	28,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	947	Soquete farol - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	2	UND	10,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	948	Suporte escova - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	10,00	10,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	950	Terminal de bateria compatível com o modelo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	951	Terminal encaixe femea espadinha - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	952	Ventilador do alternador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	48,00	48,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	953	Alavanca de seta - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	58,00	58,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	957	Bobina impulsora - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	48,00	48,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	958	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	58,00	58,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	959	Caixa de diodo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	960	Came volante - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	57,00	57,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	962	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	180,00	180,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	963	Chave de contato prego - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	68,00	68,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	964		1	UND	68,00	68,00	MARILIA	

		Chave de luz universal - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	966	Chave do limpador de parabrisa - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	68,00	68,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	967	Condensador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	28,00	28,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	968	Diodo negativo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	10	UND	14,00	140,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	969	Diodo positivo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	10	UND	18,00	180,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	970	Espaguete para instalação 16mm - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	5	UND	11,00	55,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	972	Fusível de diversas amperagens - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	10	UND	4,98	49,80	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	973	Garfo de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	974	Haste motor de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	975	Horimetro/Velocímetro elétrico - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	98,00	98,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	976	Impulsor motor de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	98,00	98,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	977	Induzido para motor de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	150,00	150,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	978	Interruptor de reduzida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	979	Interruptor tipo tic tac - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	980	Lâmpada de pisca - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	981	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	982	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	11,00	22,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	983	Lâmpada led pingão (par) - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	10,00	20,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	984	Lanterna da placa - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	985	Lanterna de teto - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	986	Farol dianteiro direito - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	180,00	180,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	987	Farol dianteiro esquerdo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	180,00	180,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	988	Farol traseiro direito - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	198,00	198,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	989	Farol traseiro esquerdo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	180,00	180,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	990	Mancal de partida motriz - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	98,00	98,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	991	Mancal do alternador coletor - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	98,00	98,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	992	Mancal partida coletor - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	98,00	98,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	995	Placa retificadora - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	98,00	98,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	996	Planetária de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	67,00	67,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	997	Porta fusivel - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	11,00	11,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	998	Regulador de voltagem - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	38,00	38,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	999	Relé automático de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	38,00	76,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1000	Relé auxiliar - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	38,00	76,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	1001	Relé auxiliar comando - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	28,00	56,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1002	Rele de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	28,00	56,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1003	Relé de pisca - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	11,00	22,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1004	Relé limpador de parabrisa - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	28,00	28,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1005	Relé temporizador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	28,00	28,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1006	Reparo de vedação partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1007	Rolamento dianteiro da partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano-	1	UND	18,00	18,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		2026 TBZ-6C92						
1	1008	Rolamento motor partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1009	Rotor alternador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1010	Sensor do nível de combustivel - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	87,00	87,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1011	Sensor hall - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	87,00	87,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1012	Sensor pressão do ar - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	65,00	65,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1013	Soquete de lanterna traseira - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	20,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1014	Soquete de pisca - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	20,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1015	Soquete farol - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	2	UND	11,00	22,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1016	Suporte escova - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	14,00	14,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1017	Tampa fechamento motor de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	18,00	18,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1018	Terminal de bateria compatível com o modelo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1019	Terminal encaixe femea espadinha - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1020	Ventilador do alternador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	48,00	48,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1021	Valvula Termostatica Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	58,00	58,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1022	Alavanca de seta - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	57,00	57,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1024	Automático auxiliar - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	54,00	54,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1025	Bobina de campo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	54,00	54,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	1026	Bobina impulsora - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	58,00	58,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1027	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	30,00	30,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	1028	Caixa de diodo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	38,00	38,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1029	Came volante - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	48,00	48,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1030	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	87,00	87,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1032	Chave de contato prego - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	38,00	38,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1033	Chave de luz universal - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	68,00	68,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1034	Chave de seta - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	58,00	58,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1035	Chave do limpador de parabrisa - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	58,00	58,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1036	Condensador - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	25,00	25,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1037	Diodo negativo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	10	UND	11,00	110,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1038	Diodo positivo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	10	UND	11,00	110,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1039	Espaguete para instalação 16mm - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	5	UND	11,00	55,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1040	Estator para alternador - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	198,00	198,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1041	Fusível de diversas amperagens - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	10	UND	5,00	50,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1042	Garfo de partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	14,00	14,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1043	Haste motor de partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	14,00	14,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1045	Impulsor motor de partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	38,00	38,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1047	Interruptor de reduzida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	18,00	18,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1049	Lâmpada de pisca - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	9,00	18,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1050	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	9,00	18,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1051	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Renalt	2	UND	9,00	18,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

		Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35						
1	1052	Lâmpada led pingão (par) - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	10,00	20,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1053	Lanterna da placa - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	10,00	10,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	1054	Lanterna de teto - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	10,00	10,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1060	Mancal do alternador coletor - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	28,00	28,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1061	Mancal partida coletor - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	28,00	28,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1064	Placa retificadora - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	56,00	56,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1065	Planetária de partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	98,00	98,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1066	Porta fusivel - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1068	Relé automático de partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	18,00	36,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1069	Relé auxiliar - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	18,00	36,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1070	Relé auxiliar comando - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	47,00	94,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1071	Rele de partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	47,00	94,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1072	Relé de pisca - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	30,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1073	Relé limpador de parabrisa - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	17,00	17,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1074	Relé temporizador - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	17,00	17,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1075	Reparo de vedação partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	17,00	17,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1076	Rolamento dianteiro da partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	17,00	17,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1077	Rolamento motor partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	17,00	17,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1078	Rotor alternador - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	17,00	17,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1080	Sensor hall - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	47,00	47,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1082		1	UND	18,00	18,00	DNI	

		Soquete de lanterna traseira - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1083	Soquete de pisca - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	18,00	18,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1084	Soquete farol - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	2	UND	10,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1085	Suporte escova - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	10,00	10,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1087	Terminal de bateria compatível com o modelo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	8,00	8,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1088	Terminal encaixe femea espadinha - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

40

1	1091	Alternador completo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	500,00	500,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1096	Caixa de diodo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	13,00	13,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1097	Came volante - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	28,00	28,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1098	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	87,00	87,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1099	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	60,00	60,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1100	Chave de contato prego - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	38,00	38,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1101	Chave de luz universal - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	58,00	58,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1102	Chave de seta - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	30,00	30,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1103	Chave do limpador de parabrisa - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	30,00	30,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1104	Condensador - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	10,00	10,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1105	Diodo negativo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	10	UND	10,00	100,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1106	Diodo positivo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	10	UND	10,00	100,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1107	Espaguete para instalação 16mm - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	5	UND	10,00	50,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1110		1	UND	18,00	18,00	DNI	

		Garfo de partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1111	Haste motor de partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	10,00	10,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1122	Lanterna de teto - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	60,00	60,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1123	Farol dianteiro direito - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	80,00	80,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1124	Farol dianteiro esquerdo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	80,00	80,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1125	Farol traseiro direito - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	98,00	98,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1126	Farol traseiro esquerdo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	98,00	98,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1127	Mancal de partida motriz - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	58,00	58,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1128	Mancal do alternador coletor - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	68,00	68,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1129	Mancal partida coletor - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	68,00	68,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1130	Motor de partida completo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	800,00	800,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	1131	Motor limpador de parabrisa - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	98,00	98,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1132	Placa retificadora - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	48,00	48,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1133	Planetária de partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	280,00	280,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1134	Porta fusivel - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1135	Regulador de voltagem - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	28,00	28,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1136	Relé automático de partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	18,00	36,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1137	Relé auxiliar - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	18,00	36,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1138	Relé auxiliar comando - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	28,00	56,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1139	Rele de partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	38,00	76,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1140	Relé de pisca - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	14,00	28,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	1141	Relé limpador de parabrisa - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	18,00	18,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1142	Relé temporizador - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	18,00	18,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1143	Reparo de vedação partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	10,00	10,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1144	Rolamento dianteiro da partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	38,00	38,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1145	Rolamento motor partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	38,00	38,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1146	Rotor alternador - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	58,00	58,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1147	Sensor do nível de combustivel - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	38,00	38,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1148	Sensor hall - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	38,00	38,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1149	Sensor pressão do ar - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	18,00	18,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1151	Soquete de pisca - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	18,00	18,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1152	Soquete farol - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	30,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1153	Suporte escova - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	11,00	11,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1154	Tampa fechamento motor de partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	12,00	12,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1155	Terminal de bateria compatível com o modelo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

42

1	1156	Terminal encaixe femea espadinha - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	10,00	10,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1157	Ventilador do alternador - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	28,00	28,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1158	Alavanca de seta - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	58,00	58,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1160	Automático auxiliar - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	47,00	47,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1161	Bobina de campo -Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	120,00	120,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1162	Bobina impulsora - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	140,00	140,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	1163	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	87,00	87,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1164	Caixa de diodo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	17,00	17,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1170	Chave de seta - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	190,00	190,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1171	Chave do limpador de parabrisa - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	98,00	98,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1172	Condensador - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	80,00	80,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1173	Diodo negativo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	10	UND	50,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1174	Diodo positivo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	10	UND	50,00	500,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1175	Espaguete para instalação 16mm - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	5	UND	40,00	200,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1176	Estator para alternador - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	568,00	568,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1178	Garfo de partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	20,00	20,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1179	Haste motor de partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	20,00	20,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1180	Horimetro/Velocímetro elétrico - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	178,00	178,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1183	Interruptor de reduzida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	28,00	28,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1184	Interruptor tipo tic tac - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	28,00	28,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1185	Lâmpada de pisca - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	28,00	56,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1190	Lanterna de teto - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	58,00	58,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1196	Mancal do alternador coletor - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	198,00	198,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1197	Mancal partida coletor - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	198,00	198,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	1199	Motor limpador de parabrisa - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	498,00	498,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	1200	Placa retificadora - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	175,00	175,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1201	Planetária de partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	190,00	190,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1202	Porta fusivel - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	28,00	28,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1203	Regulador de voltagem -Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	140,00	140,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1204	Relé automático de partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	58,00	116,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1205	Relé auxiliar -Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	58,00	116,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1206	Relé auxiliar comando - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	57,00	114,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1207	Rele de partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	65,00	130,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1208	Relé de pisca - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	38,00	76,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1209	Relé limpador de parabrisa - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	58,00	58,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1210	Relé temporizador - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	58,00	58,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1211	Reparo de vedação partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	58,00	58,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1212	Rolamento dianteiro da partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	80,00	80,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1213	Rolamento motor partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	50,00	50,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1214	Rotor alternador - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	380,00	380,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1215	Sensor do nível de combustivel - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	190,00	190,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1216	Sensor hall - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	185,00	185,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1217	Sensor pressão do ar - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	98,00	98,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1218	Soquete de lanterna traseira - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	67,00	67,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	1219	Soquete de pisca - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	60,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1221	Suporte escova - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	38,00	38,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1222	Tampa fechamento motor de partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	89,00	89,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1224	Terminal encaixe femea espadinha - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	14,00	14,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1225	Ventilador do alternador - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	98,00	98,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1226	Alavanca de seta - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	170,00	170,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1228	Automático auxiliar - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	170,00	170,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1229	Bobina de campo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	58,00	58,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1230	Bobina impulsora - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	198,00	198,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1231	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	84,00	84,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1232	Caixa de diodo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	38,00	38,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1233	Came volante - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	98,00	98,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1234	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	199,00	199,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1235	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	199,00	199,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1236	Chave de contato prego - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	98,00	98,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1237	Chave de luz universal - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	118,00	118,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1238	Chave de seta - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	190,00	190,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1239	Chave do limpador de parabrisa - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	190,00	190,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1240	Condensador - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A501	1	UND	80,00	80,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	1241	Diodo negativo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	10	UND	52,00	520,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1242	Diodo positivo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	10	UND	52,00	520,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1243	Espaguete para instalação 16mm - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	5	UND	40,00	200,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1244	Estator para alternador - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	598,00	598,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1245	Fusível de diversas amperagens - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	10	UND	3,00	30,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1246	Garfo de partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	60,00	60,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1247	Haste motor de partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	60,00	60,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1248	Horimetro/Velocímetro elétrico - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	199,00	199,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1249	Impulsor motor de partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	98,00	98,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

45

1	1250	Induzido para motor de partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	64,00	64,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1251	Interruptor de reduzida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	59,00	59,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1252	Interruptor tipo tic tac - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	40,00	40,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1253	Lâmpada de pisca - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	29,00	58,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1254	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1255	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1256	Lâmpada led pingão (par) - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	24,00	48,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1257	Lanterna da placa - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	24,00	24,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1258	Lanterna de teto - RENAULT SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	24,00	24,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	1260	Farol dianteiro direito - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	199,00	199,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1261	Farol dianteiro esquerdo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	119,00	119,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1262	Farol traseiro direito - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	119,00	119,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1263	Farol traseiro esquerdo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	119,00	119,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1264	Mancal de partida motriz - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	109,00	109,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1265	Mancal do alternador coletor - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	109,00	109,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1267	Motor de partida completo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	299,00	299,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1268	Motor limpador de parabrisa - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1269	Placa retificadora - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	74,00	74,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1270	Planetária de partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	30,00	30,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1271	Porta fusivel - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	69,00	69,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1272	Regulador de voltagem - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	69,00	138,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1273	Relé automático de partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	59,00	118,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1274	Relé auxiliar - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	59,00	118,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1275	Relé auxiliar comando - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	77,00	154,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	1276	Rele de partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	59,00	118,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1277	Relé de pisca - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	77,00	77,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1278	Relé limpador de parabrisa - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	59,00	59,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1279	Relé temporizador - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	67,00	67,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1280	Reparo de vedação partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013,	1	UND	67,00	67,00	IKRO	

		PLACA AWP- 7A50						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1281	Rolamento dianteiro da partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP- 7A50	1	UND	67,00	67,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1283	Rotor alternador - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	77,00	77,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1284	Sensor do nível de combustivel - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	77,00	77,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1285	Sensor hall - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	79,00	79,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1286	Terminal femea JIC 3/4 x 1,5/16	1	UND	54,00	54,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1287	Soquete de lanterna traseira - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP- 7A50	1	UND	49,00	49,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1288	Soquete de pisca - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	2	UND	24,00	48,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1289	Soquete farol - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	49,00	49,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1290	Suporte escova - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	49,00	49,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1291	Tampa fechamento motor de partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	24,00	24,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1292	Terminal de bateria compatível com o modelo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	23,00	23,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1293	Terminal encaixe femea espadinha - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	104,00	104,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1294	Alavanca de seta - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	119,00	119,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1296	Automático auxiliar - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	104,00	104,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1298	Bobina impulsora - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	97,00	97,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1299	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	85,00	85,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1300	Caixa de diodo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	47,00	47,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1301	Came volante - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	87,00	87,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda

1	1302	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	109,00	109,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1303	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	99,00	99,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1304	Chave de contato prego - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	109,00	109,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1305	Chave de luz universal - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	119,00	119,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1306	Chave de seta - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	139,00	139,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1307	Chave do limpador de parabrisa - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	187,00	187,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1308	Condensador - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	60,00	60,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1309	Diodo negativo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	10	UND	49,00	490,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1310	Diodo positivo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	10	UND	49,00	490,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1311	Espaguete para instalação 16mm - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	5	UND	37,00	185,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1312	'Estator para alternador - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	295,00	295,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1313	Fusível de diversas amperagens - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	10	UND	5,00	50,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1314	Garfo de partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	49,00	49,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1315	Haste motor de partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	59,00	59,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1316	Horimetro/Velocímetro elétrico - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	98,00	98,00	VTO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1317	Impulsor motor de partida - FGol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1318	Induzido para motor de partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	159,00	159,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1319	Interruptor de reduzida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	49,00	49,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1320	Interruptor tipo tic tac - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	40,00	40,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1321	Lâmpada de pisca - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	2	UND	30,00	60,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1322		2	UND	29,00	58,00	TESLA	

		Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1323	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	2	UND	29,00	58,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1324	Lâmpada led pingão (par) - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	2	UND	29,00	58,00	TESLA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1325	Lanterna da placa - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	39,00	39,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1326	Lanterna de teto - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	57,00	57,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	1327	Farol dianteiro direito - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	149,00	149,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1328	Farol dianteiro esquerdo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	149,00	149,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1329	Farol traseiro direito - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	397,00	397,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1330	Farol traseiro esquerdo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	199,00	199,00	FORTLUZ	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1331	Mancal de partida motriz - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	179,00	179,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1332	Mancal do alternador coletor - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	199,00	199,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1333	Mancal partida coletor - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	149,00	149,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1334	Motor de partida completo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	499,00	499,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1335	Motor limpador de parabrisa - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	249,00	249,00	MARILIA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1336	Placa retificadora - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	169,00	169,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1337	Planetária de partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1338	Porta fusivel - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	24,00	24,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1339	Regulador de voltagem - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	99,00	99,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1340	Relé automático de partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	2	UND	89,00	178,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1341	Relé auxiliar - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	2	UND	89,00	178,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1342		2	UND	89,00	178,00	DNI	

		Relé auxiliar comando - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989						Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1343	Rele de partida - FGol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	2	UND	99,00	198,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1344	Relé de pisca - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	2	UND	59,00	118,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1345	Relé limpador de parabrisa - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	69,00	69,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1346	Relé temporizador - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	69,00	69,00	DNI	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1347	Reparo de vedação partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	64,00	64,00	CINAP	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1348	Rolamento dianteiro da partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	59,00	59,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1349	Rolamento motor partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	79,00	79,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1350	Rotor alternador - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	399,00	399,00	IKRO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia
1	1351	Sensor do nível de combustivel - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	179,00	179,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1352	Sensor hall - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	179,00	179,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1353	Sensor pressão do ar - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	35,00	35,00	TSA	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	1361	Ventilador do alternador - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	129,00	129,00	EURO	Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda
1	70	Alternador completo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	1.000,00	1.000,00	EURO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	206	Alternador completo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	1.000,00	1.000,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	274	Alternador completo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	1.000,00	1.000,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	276	Bobina de campo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J50	1	UND	140,00	140,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	342	Alternador completo - HB20 Sense, Ano 2021, Placa RHT-6J53	1	UND	1.000,00	1.000,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	419	Chave de contato prego - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	50,00	50,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	493	Diodo positivo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	10	UND	60,00	600,00	EXXIN	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	560	Diodo negativo - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	10	UND	78,21	782,10	EXXIN	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	680	Ventilador do alternador - Ambulância Master Allt Amb 2,	1	UND	78,00	78,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda

		Ano 2015, Placa AZO-1096						
1	681	Alavanca de seta - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	48,00	48,00	NET	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	683	Automático auxiliar - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	159,00	159,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	684	Bobina de campo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	108,00	108,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	685	Bobina impulsora - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	206,00	206,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	686	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	68,00	68,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	687	Caixa de diodo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	18,00	18,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	688	Came volante - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	99,00	99,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	689	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	300,00	300,00	MTE THOMSON	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	690	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	256,00	256,00	MTE THOMSON	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	691	Chave de contato prego - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	105,00	105,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	692	Chave de luz universal - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	158,00	158,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	693	Chave de seta - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	159,00	159,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	694	Chave do limpador de parabrisa - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	159,00	159,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	695	Condensador - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	59,00	59,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	696	Diodo negativo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	10	UND	49,00	490,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	697	Diodo positivo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	10	UND	49,00	490,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	698	Espaguete para instalação 16mm - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	5	UND	28,00	140,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	699	Estator para alternador - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	558,00	558,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda

1	701	Garfo de partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	44,00	44,00	COFAP	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	702	Haste motor de partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	44,00	44,00	REI	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	703	Horimetro/Velocímetro elétrico - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	199,00	199,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	704	Impulsor motor de partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	99,00	99,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	705	Induzido para motor de partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	164,00	164,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	706	Interruptor de reduzida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	56,00	56,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	707	Interruptor tipo tic tac - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	23,00	23,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	708	Lâmpada de pisca - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	29,00	58,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	709	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	25,00	50,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	710	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	25,00	50,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	711	Lâmpada led pingão (par) - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	23,00	46,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	712	Lanterna da placa - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	43,00	43,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	713	Lanterna de teto - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	52,00	52,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	714	Farol dianteiro direito - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	373,00	373,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	715	Farol dianteiro esquerdo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	383,00	383,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	716	Farol traseiro direito - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	189,00	189,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	717	Farol traseiro esquerdo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	166,00	166,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	718	Mancal de partida motriz - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	227,00	227,00	SKF	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	719	Mancal do alternador coletor - Ambulância Renault L2H2, Ano	1	UND	197,00	197,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda

		2018, Placa BCU-9G42						
1	720	Mancal partida coletor - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	185,00	185,00	INDISA	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	722	Motor limpador de parabrisa - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	306,00	306,00	AMERICA	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	723	Placa retificadora - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	159,00	159,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	724	Planetária de partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	185,00	185,00	CINPAL	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	725	Porta fusivel - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	8,00	8,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	726	Regulador de voltagem - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	128,00	128,00	LNG	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	727	Relé automático de partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	86,00	172,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	728	Relé auxiliar - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	79,00	158,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	729	Relé auxiliar comando - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	89,00	178,00	KMP	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	730	Rele de partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	107,00	214,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	731	Relé de pisca - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	2	UND	49,00	98,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	732	Relé limpador de parabrisa - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	89,00	89,00	AMERICA	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	733	Relé temporizador - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	89,00	89,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	734	Reparo de vedação partida - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	79,00	79,00	WABCO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	805	Rotor alternador - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	48,00	48,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	806	Sensor do nível de combustivel - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	95,00	95,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	841	Induzido para motor de partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	239,00	239,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	842	Interruptor de reduzida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on,	1	UND	39,00	39,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda 51

		Ano 2024, Placa TAI-6D27						
1	843	Interruptor tipo tic tac - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	39,00	39,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	844	Lâmpada de pisca - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	29,00	58,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	845	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	2	UND	29,00	58,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	857	Motor de partida completo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	999,00	999,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	925	Motor de partida completo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano-2026 TBZ-6C87	1	UND	979,00	979,00	EURO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	926	Motor limpador de parabrisa - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano-2026 TBZ-6C87	1	UND	499,00	499,00	EURO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1121	Lanterna da placa - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	11,00	11,00	GF	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1165	Came volante - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	99,00	99,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1166	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	199,00	199,00	MTE THOMSON	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1167	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	199,00	199,00	MTE THOMSON	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1177	Fusível de diversas amperagens - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	10	UND	5,00	50,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1182	Induzido para motor de partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	199,00	199,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1189	Lanterna da placa - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-73071	1	UND	19,00	19,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1192	Farol dianteiro esquerdo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	199,00	199,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1193	Farol traseiro direito - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	199,00	199,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1194	Farol traseiro esquerdo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	199,00	199,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1195	Mancal de partida motriz - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV- 7307	1	UND	199,00	199,00	SKF	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda

1	1198	Motor de partida completo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	999,00	999,00	GENUINO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1220	Soquete farol - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	19,00	38,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1223	Terminal de bateria compatível com o modelo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	15,00	15,00	REI	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1227	Alternador completo - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	999,00	999,00	EURO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1282	Rolamento motor partida - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	220,00	220,00	LNG	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1295	Alternador completo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	398,00	398,00	BOSCH	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1354	Soquete de lanterna traseira - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	133,65	133,65	RAINHA	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1355	Soquete de pisca - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	133,65	133,65	RAINHA	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1356	Soquete farol - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	2	UND	44,55	89,10	RAINHA	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1357	Suporte escova - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	78,21	78,21	SUL CARBAN	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1358	Tampa fechamento motor de partida - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	88,11	88,11	EURO	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1359	Terminal de bateria compatível com o modelo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	38,61	38,61	CINAP	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	1360	Terminal encaixe femea espadinha - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	38,61	38,61	CINAP	Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda
1	2	Alternador completo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	1.481,98	1.481,98	EURO	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	138	Alternador completo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	1.852,17	1.852,17	EURO	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	178	Motor limpador de parabrisa - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	769,00	769,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	208	Bobina de campo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	376,49	376,49	EURO	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	502	Interruptor de reduzida - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHB-3B94	1	UND	89,00	89,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	564	Fusível de diversas amperagens - Ônibus Volare W8 Executivo, Ano 2016, Placa BAU-8678	10	UND	5,98	59,80	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	653	Motor de partida completo - Ambulância Master Allt Amb 2,	1	UND	1.978,98	1.978,98	EURO	

		Ano 2015, Placa AZO-1096						Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	682	Alternador completo - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	1.880,00	1.880,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	739	Sensor hall - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	279,00	279,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	740	Sensor pressão do ar - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	164,00	164,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	742	Soquete de pisca - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	135,00	135,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	744	Suporte escova - Ambulância Renault L2H2, Ano 2018, Placa BCU-9G42	1	UND	79,00	79,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	752	Bobina de campo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	445,00	445,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	755	Caixa de diodo - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	80,00	80,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	757	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Ambulância I / Ford Transit 2.0 furgão, Ano 2024/2025, placa TAR-3E66	1	UND	359,98	359,98	MANCAL	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	818	Alternador completo - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	1.880,00	1.880,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	819	Automático auxiliar - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	244,00	244,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	821	Bobina impulsora - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	309,00	309,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	825	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	434,00	434,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	826	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	430,00	430,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	831	Condensador - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	118,00	118,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	872	Rolamento motor partida - Micro-Ônibus Marcopolo/volare w-l on, Ano 2024, Placa TAI-6D27	1	UND	119,00	119,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	894	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	430,00	430,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda

1	949	Tampa fechamento motor de partida - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	78,98	78,98	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	954	Alternador completo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	1.316,00	1.316,00	CN IMPORTS	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	955	Automático auxiliar - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	203,98	203,98	A	Correa Gerenciamento e Manutenções
1	961	Carcaça polar para toda partida moderna sentido ant. horário - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	348,98	348,98	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	965	Chave de seta - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	218,98	218,98	DITA	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	971	Estator para alternador - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	858,98	858,98	ZWF	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	994	Motor limpador de parabrisa - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	769,00	769,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1023	Alternador completo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	1.861,18	1.861,18	EURO	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1031	Carcaça polar para toda partida moderna sentido horario - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	425,68	425,68	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1044	Horimetro/Velocímetro elétrico - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	330,64	330,64	MTE	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1046	Induzido para motor de partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	345,49	345,49	ZWF/PR	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1048	Interruptor tipo tic tac - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	58,39	58,39	FACOBRAS	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1055	Farol dianteiro direito - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	563,29	563,29	AUTOMATIVE IMPORTS	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1056	Farol dianteiro esquerdo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	563,29	563,29	AUTOMOTIVE	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1057	Farol traseiro direito - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	563,29	563,29	AUTOMATIVE IMPORTS	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1058	Farol traseiro esquerdo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	563,29	563,29	AUTOMATIVE IMPORTS	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1059	Mancal de partida motriz - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	341,53	341,53	DELCO REMY	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1062	Motor de partida completo - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	1.959,19	1.959,19	EURO	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1063	Motor limpador de parabrisa - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	761,29	761,29	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1067		1	UND	202,93	202,93	A	

		Regulador de voltagem - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35						Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1079	Sensor do nível de combustivel - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	276,19	276,19	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1081	Sensor pressão do ar - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	162,34	162,34	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1086	Tampa fechamento motor de partida - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	88,09	88,09	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1089	Ventilador do alternador - Renalt Oroch Intense 1.6 Ano- 2025 TBY-2E35	1	UND	186,98	186,98	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1090	Alavanca de seta - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	242,53	242,53	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1092	Automático auxiliar - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	241,54	241,54	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1093	Bobina de campo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	368,99	368,99	A	Correa Gerenciamento e Manutenções
1	1094	Bobina impulsora - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	305,89	305,89	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1095	Botão tecla para adptaçaço geral liga/desliga - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	124,72	124,72	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1108	Estator para alternador - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	873,98	873,98	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1109	Fusível de diversas amperagens - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	10	UND	5,98	59,80	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1112	Horimetro/Velocímetro elétrico - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	330,64	330,64	DS	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1113	Impulsor motor de partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	196,99	196,99	BZM	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1114	Induzido para motor de partida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	345,49	345,49	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1115	Interruptor de reduzida - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	88,09	88,09	MARILIA	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1116	Interruptor tipo tic tac - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	58,39	58,39	FACOBRAS	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1117	Lâmpada de pisca - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	43,54	87,08	TESLA	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1118	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	43,54	87,08	TESLA	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1119	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	43,54	87,08	TESLA	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda

1	1120	Lâmpada led pingão (par) - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	2	UND	43,54	87,08	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1150	Sirene bivolt c/ base - Fiorino, Ano 2021, Placa BEP-0C91	1	UND	120,98	120,98	DNI	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1181	Impulsor motor de partida - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	176,98	176,98	BZM	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1186	Lâmpada farol dianteiro compatível com modelo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	38,98	77,96	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1187	Lâmpada farol traseiro compatível com modelo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	38,98	77,96	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1188	Lâmpada led pingão (par) - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	2	UND	38,98	77,96	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1191	Farol dianteiro direito - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	563,29	563,29	ORGUS	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1259	Lanterna de teto - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	569,00	569,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	1266	Mancal partida coletor - SANDERO EXP 1.6, ANO 2013, PLACA AWP-7A50	1	UND	1.979,00	1.979,00	A	Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda
1	4	Bobina de campo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	279,99	279,99	DELPHI	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	41	Motor de partida completo - Gol 1.6 Trendline, Ano 2015, Placa AZZ-8393	1	UND	598,99	598,99	POLO EURO	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	72	Bobina de campo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	199,99	199,99	MAGNETI	VICENZO PNEUS E-COMMERCE
1	109	Motor de partida completo - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	1.289,99	1.289,99	POLO EURO	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	126	Sensor do nível de combustivel - Prisma 1.4 LT, Ano 2015, Placa BAI-3369	1	UND	119,99	119,99	TSA	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	140	Bobina de campo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	311,45	311,45	GAUSS	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	177	Motor de partida completo - Spin 1.8 AT Premier, Ano 2015, Placa BDD-6A31	1	UND	889,99	889,99	POLO EURO	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	245	Motor de partida completo - Montana 1.4 LS2, Ano 2019, Placa BDI-7E72	1	UND	1.117,97	1.117,97	POLO EURO	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	412	Bobina de campo - Gol 1.0L MC4, Ano 2021, Placa RHA-5A48	1	UND	229,90	229,90	DELPHI	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	888	Bobina de campo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C87	1	UND	129,90	129,90	GAUSS	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	956	Bobina de campo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano- 2026 TBZ-6C92	1	UND	219,90	219,90	GAUSS	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP

1	993	Motor de partida completo - Hyundai HB20 comfort 1.0 Ano-2026 TBZ-6C92	1	UND	1.199,90	1.199,90	BOSCH	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	1159	Alternador completo - Uno Mille Way Economy, Ano 2013, Placa AWV-7307	1	UND	1.189,00	1.189,00	ZEN	VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP
1	1297	Bobina de campo - Gol 1.0 Trendline, Ano 2017, Placa BBQ-4989	1	UND	184,50	184,50	MAGNETI	VICENZO PNEUS E-COMMERCE

MARELLI
LTDA - EPP
LTDA - EPP
TOTAL POR FORNECEDOR:
MARELLI

FORNECEDOR	CNPJ	TOTAL FORNECEDOR
Luiz Carlos TEicheira MAchado e Cia Ltda	09.232.143/0001-01	130.125,89
Rodrize Mecanica de Caminhoes Ltda	04.325.195/0001-09	21.635,04
Correa Gerenciamento e Manutenções Ltda	66.084.796/0001-16	34.269,88
VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - EPP	39.859.999/0001-64	7.961,46

TOTAL HOMOLOGADO:193.992,27

Publicado por:
Francisco Valdomiro Bueno
Código Identificador:24FE19C6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
DECRETO Nº 5397/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 529.451,99 (quinhentos e vinte e nove mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e noventa e nove centavos) e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS**, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei nº. 2727 de 01 de dezembro de 2025.
Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento vigente o Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação para o exercício de 2026 em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor total de R$ 529.451,99 (quinhentos e vinte e nove mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e noventa e nove centavos) conforme abaixo:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
17.001.0009.0272.0117.2065	3319001000000000000	Aposentadorias do rpps, reserva remunerada e reformas dos militares	529.451,99	01046

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, a abrir por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 529.451,99 (quinhentos e vinte e nove mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e noventa e nove centavos) nas fontes de recursos 01046.

Art. 3º – Fica alterado conforme a Lei 2724, fica alterado o valor global das ações, no exercício de 2026, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme alterações orçamentárias disposta neste Decreto.
Art. 4º – Fica alterado, conforme a Lei 2723, de Dezembro de 2025 - Lei do PPA 2026/2029 em seus artigos 11 e 12, o valor global das ações, no exercício de 2026.

Art. 5º – Fica alterado o Cronograma de Desembolso mensal.
Art. 6º – Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 18 de novembro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:12ECB422

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – ALTERAÇÃO DE MARCA - ARP Nº 184/2025 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2025

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAUDE DE PAICANDU, devidamente inscrita no CNPJ nº 30.372.673/0001-33;

CONTRATADA: CIRÚRGICA NOSSA SENHORA LTDA, inscrito no CNPJ: 24.586.988/0001-80;

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
§ 1º Fica acertado entre as partes o **1º TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE MARCA DO ITEM 38 - METILFENIDATO CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10 MG (COMPRIMIDO)**, proveniente da falta da marca EMS, no estoque fornecedor para a marca ALTHAIA, da **ARP Nº 184/2025,** nos termos por similaridade do art. 67, III, § 6º e Art.42, III, ambos da Lei nº 14.133/21, com base na justificativa da empresa dada a falta no estoque e do Comunicado Interno 06/2026 da Farmacêutica Responsável da Farmácia Municipal, datado em 17 de novembro de 2026, aprovando as marcas oferecidas em troca, cujo objeto é a aquisição de **MEDICAMENTOS** para atender a Farmácia Municipal de Paiçandu nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA REGISTRADA	MARCA APROVADA
38	90.000	METILFENIDATO CLORIDRATO, DOSAGEM/ CONCENTRAÇÃO: 10 MG (COMPRIMIDO)	EMS	ALTHAIA

Sem mais alterações.
§ 2º Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Paiçandu – PR, 17 de novembro de 2026.

THIAGO ALVES CEFALO
Presidente da Fundação de Saúde

Publicado por:
Diana Dos Santos Silva
Código Identificador:95D69CF0

FUNDAÇÃO DE SÁUDE DE PAIÇANDU
EXTRATO DO 47º TERMO DE APOSTILAMENTO – DO PREÇO REGISTRADO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 146/2025

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE PAIÇANDU, inscrito no CNPJ sob o nº 30.372.673/0001-33.

CONTRATADO: *POSTO MACEDO PAIÇANDU LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.779.880/0001-28.*

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 136, I, Lei nº 14133/21.

Fica acertado entre as partes o 47º termo de Apostilamento DO PREÇO REGISTRADO, **a partir de 18/11/2026 as 15:00 hrs),** nos termos do **Artigo 136, I,** da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14133/21, suas alterações e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie e ainda as condições do PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2025, cujo objeto do presente contrato é para REGISTRO DE PREÇOS visando a aquisição de **COMBUSTÍVEL** para atender as necessidades da Fundação de Saúde, ficando da seguinte forma:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

ONDE SE LÊ:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	MARCA	V. UNIT.
3	DIESEL S-500	LITROS	BANDEIRA BRANCA	**6,34**

LEIA-SE:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	MARCA	V. UNIT.
3	DIESEL S-500	LITROS	BANDEIRA BRANCA	**6,39**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Altera-se a cláusula DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO e ratifica-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas na ARP nº 1462/2024 no Pregão nº 21/2025, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Paiçandu – PR, 23 de novembro de 2026

THIAGO ALVES CEFALO
Presidente da Fundação de Saúde

Publicado por:
Diana Dos Santos Silva
Código Identificador:1DBCD6D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
DECRETO Nº 389/2026

18 de novembro de 2026

SUMULA: Em conformidade com o Código Tributário Municipal, aplica a correção monetária sobre os valores estabelecidos no Decreto nº 578/2025, na forma da Lei Complementar nº 1.562/2003, (**IPTU**), com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, passando a vigorar para o **Exercício de 2027**, com os valores estabelecidos neste Decreto e seus anexos:

O **Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, Ismael Batista**, no uso das suas atribuições legais, visando aplicar a compensação financeira decorrente da desvalorização monetária, fundamentando sua decisão no Art. 97, Parágrafo 2º, do Código Tributário Nacional; na Sumula 160 do Superior Tribunal de Justiça, e no Art. 551 e 19, Parágrafo 2º, do Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 1562/2003:

DECRETA:

Art. 1º - Para fins de **simples correção monetária**, fica corrigido em **4,63%** com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, os valores dos imóveis estabelecidos no Decreto nº 286/2024, que fazem parte da planta genérica da ***cidade de Paiçandu e Distrito de Água Boa***, para efeito de apuração do valor base de cálculo e lançamento do **Imposto Predial e Territorial urbano (IPTU)** do E**xercício de 2027**, nos termos dos Artigos 7º ao 32, do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 1562/2003) e seus anexos, conforme segue:

§ 1º - IMÓVEL (valores para apuração do valor venal de terrenos sem construção, com aplicação de alíquota conforme anexo I e II da Lei Municipal nº 1562/2003):

	ZONA/FAIXA	VALOR EM R$
A	**ZONA 01**	R$ 76,69
B	**ZONA 02**	R$ 73,79

C	**ZONA 03**	R$ 65,18
D	**ZONA 04**	R$ 32,41
E	**ZONA 05**	R$ 30,69
F	**ZONA 06**	R$ 24,10
G	**ZONA 07**	R$ 22,40
H	**ZONA 08**	R$ 13,10
I	**ZONA 09**	R$ 8,73
J	**ZONA 10**	R$ 5,60

2º - CONSTRUÇÕES - Valores válidos para todo o zoneamento da Cidade, acrescidos aos valores apurados dos terrenos, com aplicação de alíquota conforme anexo I, Tabela I e II da Lei Municipal nº. 1562/2003.

A - CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA

I	Construções de primeira.....	R$ 375,89
II	Construções de segunda.....	R$ 210,45
III	Construções de terceira.....	R$ 121,39

B - CONSTRUÇÕES MISTA

I	Construções de primeira.....	R$ 296,38
II	Construções de segunda.....	R$ 199,01
III	Construções de terceira.....	R$ 97,73

C - CONSTRUÇÕES EM MADEIRA

I	Construções de primeira.....	R$ 229,29
II	Construções de segunda.....	R$ 134,99
III	Construções de terceira.....	R$ 69,12

Art. 2º - Os valores do **Imposto Predial e Territorial Urbano**, lançados para o exercício **2027**, terão **10%** (dez por cento) de **desconto** para o pagamento realizado integral em parcela única, até o dia **12 de março de 2027.**

Parágrafo Único – O valor lançado poderá ser parcelado em **06 (seis) pagamentos mensais**, com os seguintes vencimentos:

I	**Primeira parcela,** vencimento	**12 de março de 2027**
II	**Segunda parcela,** vencimento	**12 de abril de 2027**
III	**Terceira parcela,** vencimento	**12 de maio de 2027**
IV	**Quarta parcela,** vencimento	**12 de junho de 2027**
V	**Quinta parcela,** vencimento	**12 de julho de 2027**
VI	**Sexta parcela,** vencimento	**12 de agosto de 2027**

Art. 3º - Para todos os efeitos legais, considera-se ocorrido o fato gerador do **IPTU 2027**, no **primeiro dia de janeiro do ano de dois mil e vinte e sete.**

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. E para que surta os efeitos legais, publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

Ismael Batista
Prefeito Municipal

ANEXO-ÚNICO

ZONA 01

FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
JARDIM JOÃO DE QUEIROZ	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE
JARDIM BRASÍLIA	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE
JARDIM MARINGÁ	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE

JARDIM PAIÇANDU	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE
JARDIM COLEGIAL	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE
JARDIM PAULISTA	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE
JARDIM SAN FRANCISCO	QUADRA - 01 DATAS - 01 À 04 E DE 17 À 25; QUADRA - 02 DATAS - 01 À 04; QUADRA - 03 DATAS - 01 À 04; QUADRA - 04 DATAS - 01 À 14; QUADRA - 05 DATAS - 02 E 20.
JARDIM PIONEIROS 1a. PARTE	QUADRA - 01 TODAS AS DATAS NELA EXISTENTE; QUADRA - 02 TODAS AS DATAS NELA EXISTENTE. QUADRA - 03 TODAS AS DATAS NELA EXISTENTE. QUADRA - 04 DATAS - 01 À 04 E DE 13 À 20. QUADRA - 05 TODAS AS DATAS NELA EXISTENTE. QUADRA - 06 DATAS - 01 À 03. QUADRA - 07 DATAS - 01 À 03-A E DE 06 À 13.
JARDIM PIONEIROS 2a. PARTE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE.
JARDIM PIONEIROS 3a. PARTE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE.
JARDIM PIONEIROS 4a. PARTE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE.
JARDIM NOVA ALVORADA 2a. PARTE	QUADRA - 07 DATAS - 27 E 28. QUADRA - 08 DATAS - 27 E 28. QUADRA - 09 DATAS - 27 E 28. QUADRA - 10 DATAS - 27 E 28. QUADRA - 11 DATA - 18. QUADRA - 12 DATA - 01. QUADRAS - 14, 15 E 16 - DATAS 01 E 16.
JARDIM NOVA ALVORADA 3a. PARTE	QUADRA - 20 DATAS - 08 E 09. QUADRA – 25 DATAS - 08 E 09. QUADRA - 26 DATAS – 08 E 09. QUADRA – 31 DATA - 08.
JARDIM NOVA ALVORADA 4a. PARTE	QUADRA - 12 DATA - 18.
JARDIM NOVA ALVORADA 5a. PARTE	QUADRA - 01 DATAS - 01 E DE 03 À 19. QUADRA - 02 DATAS – 01 À 10. QUADRA - 03 DATAS - 01, 02 E DE 07 À 10. QUADRA - 04 DATAS - 01 E DE 13 À 23.
JARDIM CONÊGO JOSÉ JESU FLÔR	QUADRA - 01 DATAS - 01 E 17. QUADRA - 02 DATAS – 01 E 17. QUADRA – 03 DATAS – 01 E 17. QUADRA - 04 DATAS - 01 E 10, QUADRA - 05 DATAS – 01 E 10.
JARDIM SANTA HELENA	QUADRAS - 02, 05, 07, 08, 09, 10 E 11 - TODAS AS DATAS. QUADRA - 03 DATAS - 01 E DE 04 À 06. QUADRA - 06 DATAS - 01 E DE 03 À 06
JARDIM SATA LUZIA 1a. PARTE	QUADRAS – 01 À 15 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE
JARDIM SANTA LUZIA 2a. PARTE	QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE
JARDIM SANTA LUCIA 1a. PARTE	QUADRA - 01 DATAS - 17 À 19. QUADRA - 02 DATAS - 14 E 15. QUADRA - 03 DATAS - 13 À 15. QUADRAS - 04 E 05 DATAS – 13 E 14. QUADRA -06 DATAS-12 E 13. QUADRA -07 DATA - 12.
JARDIM SANTA LUCIA 2a. PARTE	QUADRA - 07 DATA - 18.
GLEBA PATRIMÔNIO PAIÇANDU	157, 157-A, 157-N, 157-A/1, 157-A/2, 157-A/3, 157-A/4, 157-A/5, 157-A/6, 157-A/8, 157-A/9, 157-A/10, 157-A/11, 157-A/12, 157-A/13, 157-A/REM., 157-B/1, 157-B/2, 157-B/3, 157-B/4, 157-8/5, 157-B/6, 157-C/REM., 157-C/6, 157-D REM., AO 157-D/7, 157-J E 157-K, 158/A, 158/B, 158/C, 158/D, 158/F, 159, 159/C, 159/D-1. LOTES 288, 288-A , 288-B, 288-C E 152
JARDIM POLO	TODAS AS DATAS.
JARDIM JOÃO GEROTO	TODAS AS DATAS.
RESIDENCIAL CIDADE JARDIM	TODAS AS DATAS.

ZONA 02

FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS

PARQUE INDUSTRIAL E RESIDENCIAL BELA VISTA	QUADRA - 1 DATAS - 01 À 04 QUADRAS – 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 21, 23, 25, 27, 29 E 31 - DATAS 01 À 03. QUADRA – 33 DATA - 01. QUADRAS - 35 E 37 DATAS - 01 E 02.
JARDIM SAN FRANCISCO	QUADRA - 01 DATAS - 05 À 16. QUADRA - 02 DATAS – 05 À 26. QUADRA - 03 DATAS - 05 À 26. QUADRA - 04 DATAS - 15 À 26. QUADRA - 05 DATAS - 02 À 19.
JARDIM SANTA HELENA	QUADRA – 03 DATAS – 02 E 03 QUADRA - 06 DATA - 02
JARDIM MONTE CRISTO	TODAS AS DATAS.
JARDIM MONTE CRISTO II	TODAS AS DATAS
JARDIM AMÉRICA	TODAS AS DATAS
JARDIM MARIA FERNANDA	TODAS AS DATAS
JARDIM VERDE	TODAS AS DATAS
JARDIM NOVO CENTRO I	TODAS AS DATAS
JARDIM NOVO CENTRO II	TODAS AS DATAS
JARDIM NOVO CENTRO III	TODAS AS DATAS
JARDIM NOVO CENTRO IV	TODAS AS DATAS
JARDIM PORTO SEGURO	TODAS AS DATAS
JARDIM MOLINA	TODAS AS DATAS
JARDIM MARCELINA I	TODAS AS DATAS
JARDIM MARCELINA II	TODAS AS DATAS
JARDIM MADRI	TODAS AS DATAS
JARDIM NAÇÕES 2ª PARTE	TODAS AS DATAS
JARDIM CÉU AZUL	TODAS AS DATAS
JARDIM GRAMADO I	TODAS AS DATAS
JARDIM GRAMADO II	TODAS AS DATAS
JARDIM LARANJEIRAS I	TODAS AS DATAS
JARDIM LARANJEIRAS II	TODAS AS DATAS
GLEBA PATRIMÔNIO PAIÇANDU	Lotes nº 35/1, 35/2, 35/3, 35/4 e 35/5, 292-rem, 292-A/D/rem, 292-B/292-D/A, 292-A/292-D/B, 292-E, 292-F, 292-G, 292-H, 292-I, 292-J, 292-L, 290-rem, 290-A, 290-B, 290-C, 290-D, 290-E, 290-F, 290-G, 290-H, 290-I, 290-J, 290-J-rem
JARDIM LICCE	TODAS AS DATAS
JARDIM CARAÇATO I	TODAS AS DATAS
JARDIM CARAÇATO II	TODAS AS DATAS
RESIDENCIAL JOÃO MARQUES DOS REIS	TODAS AS DATAS
JARDIM NOVO CANADA	TODAS AS DATAS
RESIDENCIAL ESPANHA	TODAS AS DATAS
JARDIM MOSCOU	TODAS AS DATAS
JARDIM EUROPA	TODAS AS DATAS
JARDIM IMPERIAL	TODAS AS DATAS
JARDIM DIAMANTE	TODAS AS DATAS
JARDIM MAZIERO	TODAS AS DATAS
JARDIM MAZIERO I	TODAS AS DATAS
JARDIM MAZIERO II	TODAS AS DATAS
JARDIM MORADA DO SOL	TODAS AS DATAS
JARDIM BARCELONA	TODAS AS DATAS
JARDIM SÃO CARLOS	TODAS AS DATAS
RESIDENCIAL JOSE AMADOR	TODAS AS DATAS
RESIDENCIAL JOSE AMADOR II	TODAS AS DATAS
CONJUNTO RESIDENCIAL PAIÇANDU I	TODAS AS DATAS
JARDIM ATENAS	TODAS AS DATAS
JARDIM BANDEIRANTES	TODAS AS DATAS

RESIDENCIAL MARCUSSI	TODAS AS DATAS

ZONA 03
FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
PAIÇANDU – CENTRO	QUADRA - 01 DATAS - 01-A À 10. QUADRAS – 02, 03, 04, 06 E 08 DATAS - 01 À 10. QUADRA - 05 DATAS - 01 À 08-A. QUADRA - 07 DATAS - 01-A À 08. QUADRA – 09 DATAS - 01 À 10. QUADRAS - 14, 18, 19 E 20 DATAS - 11 À 20. QUADRA - 15 DATAS - 11 À 18. QUADRA - 17 DATAS - 16 À 24. QUADRA - 21 DATAS - 11-A À 20. QUADRA – 26 DATAS - 16, 17 E 17-A. QUADRA - 27 DATAS - 01, 02, 21 E 22. QUADRA – 34 DATAS – 01, 02 E 32-A. QUADRA – 35 DATAS - 15 À 17. QUADRA - 44 DATAS - 16 E 17. QUADRA - 45 DATAS -01, 32 E 32-A. QUADRA - 52 DATAS - 32 E 32-A. QUADRA - 53 DATAS - 17 E 18.
GLEBA PATRIMÔNIO PAIÇANDU	Lotes n. 288,288-A,288-B, 288-C E, 152.
JARDIM CATEDRAL	QUADRA - 110 DATAS - 01 À 19. QUADRA - 111 DATAS - 01 À 31 E DE 34 À 62. QUADRA - 112 DATAS - 01 À 31 E DE 34 À 62. QUADRA - 118 DATAS – 01 E DE 34 À 62

ZONA 04
FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
GLEBA PATRIMÔNIO PAIÇANDU	R, 166-A, 166-A/1, 166-A/2, 166-A/3, 166-A/4, 294-REM, 294-A, 294-B, 294-C, 294-D, 294-E, 294-F, 294-G, 294-H, 294-I, 294-J, 294-K, 294-L, 294-M.
JARDIM CANADÁ 1a. PARTE	QUADRA – O1 DATAS - 01 À 1 Í E 15. QUADRA - 02 DATAS - 01 À 11 E 15. QUADRA – 03 DATAS - 01 À 23. QUADRA - 04 DATAS - 01 À 23. QUADRA – 05 DATAS - 01, 04, 05, 08, 09, 12, 13, 16, 17, 20, 21, 22, 23. QUADRA - 06 DATAS - 01, 01-A, 02, 04, 05, 08, 09, 12, 13, 16, 17, 20, 21.
JARDIM NOVA ALVORADA 5º PARTE	QUADRA – 01 DATAS – 01,02 E 03 QUADRA – 04 DATAS – 01,02 E 03 QUADRA – 05 DATAS – 07 À 13 QUADRA – 1 3 DATAS – 06 À 12
JARDIM NOVA ALVORADA 3º PARTE	QUADRA – 22 DATA - 01 QUADRA – 01 DATA - 08
JARDIM NOVA ALVORADA 1º PARTE	QUADRA – 01 DATA – 01 QUADRA – 02 DATA – 01 QUADRA – 03 DATAS - 01 E 14 QUADRA – 04 DATAS' – 01 E 09 QUADRA – 05 DA7AS – 01 E 02 QUADRA – 06 DATAS – 01, 02, 03, 04, 05 E 14 QUADRA – 13 DATAS – 06 À 10 QUADRA – 17 DATAS – 08 À 14
JARDIM NOVA ALVORADA 2º PARTE	QUADRA – 19 DATAS – 01 À 07 E 09, 10 QUADRA – 18 DATAS – 01 À 07
JARDIM NOVA ALVORADA 4' PARTE	QUADRA – 18 DATAS – 15 À 21 QUADRA – 19 DATAS – 01 À 04
PARQUE OURO VERDE	QUADRA – 01 DATAS – 15 À 27. QUADRA – 16 DATAS – 12 À 22.
JARDIM PACAEMBU	QUADRA – 01 DATAS – 01 E 02. QUADRA – 02 DATAS – 01, 02, 07,08 E 11,
PARQUE RESIDENCIAL NOVO HORIZONTE	QUADRA – 01 DATA – 01 QUADRA – 04 DATAS – 01 À 04
JARDIM GUANABARA 1a. PARTE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTES

JARDIM GUANABARA 2a. PARTE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTES
JARDIM GUANABARA 3a. PARTE.	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTES
JARDIM SANTA LUCIA 1a. PARTE	QUADRA - 01 DATAS - 01 À 19 E DE 20 À 34. QUADRA - 02 DATAS – 01 À 13 E DE 16 À 28. QUADRA - 03 DATAS - 01 À 12 E DE 16 À 27. QUADRA - 04 DATAS - 01 À 12 E DE 15 À 26. QUADRA - 05 DATAS - 01 À 12 E DE 15 À 25. QUADRA - 06 DATAS - 01 À 11 E DE 14 À 24.
JARDIM SANTA LUCIA 2a. PARTE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE, MENOS A QUADRA 07 LOTE 18.
JARDIM PIONEIROS 1a. PARTE	QUADRA - 04 DATAS - 05 À 12. QUADRA - 06 DATAS - 04 À 14. QUADRA - 07 DATAS - 04 E 05.
JARDIM NOVA ALVORADA 3a. PARTE	QUADRAS - 01, 11 E 12 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE. QUADRA - 20 DATAS - 01 À 07 E DE 10 À 16. QUADRAS - 21 À 24 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE. QUADRA - 25 DATAS - 01 À 07 E DE 10 À 16. QUADRA - 26 DATAS - 01 À 07 E DE 10 À 16. QUADRAS - 27 À 30 - TODAS AS DATAS EXISTENTES. QUADRA - 31 DATAS - 01 À 07.
JARDIM JOÃO PAULO II	TODAS AS QUADRAS E DATAS
JARDIM NOVA ALVORADA 4a. PARTE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTES, MENOS A QUADRA 12 DATA 18.
JARDIM SANTA EFIGÊNIA	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTES
JARDIM PETRÓPOLIS II	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTES

ZONA 5

FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
PARQUE INDUSTRIAL E RESIDENCIAL BELA VISTA	QUADRA – 01 DATAS - 05 À 42. QUADRAS - 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 21, 23, 25 E 27 - DATAS 04 À 42. QUADRAS - 02, 04, 06, 08, 10, 14, 16, 17, 19, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36 E 38 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE. QUADRA - 29 DATAS - 04 À 34. QUADRA - 31 DATAS - 04 À 36. QUADRA – 33 DATAS - 02 À 12. QUADRA - 35 DATAS – 03 À 24. QUADRA - 37 DATAS - 03 À 24. QUADRAS – 40 À 78 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTES.
JARDIM SANTA LUZIA 3a. PARTE	QUADRAS - 01 E 02 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE.
JARDIM NOVA ALVORADA 1a. PARTE	QUADRAS -01 À 12 – TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE
JARDIM CATEDRAL	QUADRAS – 118 DATAS - 02 À 33. QUADRA - 119 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE
JARDIM CAPITAL	QUADRAS - 01 À 03 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE
DISTRITO DE ÁGUA BOA	QUADRA - 04 DATAS - 01, 02 E DE 13 À 18. QUADRA - 05 DATAS- 01 E DE 13 À 18. QUADRAS - 12, 13 E 20 - DATAS - 13 À 20. QUADRA – 28 DATAS - 12 E 19. QUADRAS - 28-A E 28-B TODAS AS DATAS ELAS EXISTENTE. QUADRA - 29 DATA - 01-A.
JARDIM NOVA ALVORADA 2a. PARTE	QUADRA - 06 – TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE, MENOS AS DATAS DA ZONA 04. QUADRA - 07 DATAS - 19 À 26 E DE 29 À 36. QUADRA - 11 DATAS – 10 À 17. QUADRA - 12 DATAS – 01 À 08. QUADRAS - 13 À 16 DATAS - 02 À 15. QUADRA – 17 DATAS - 01 À 16. QUADRA - 18 DATAS – 01 À 14. QUADRA - 19 DATAS - 01 À 10.
GLEBA PATRIMÔNIO PAIÇANDU	Lotes 295-A ao 295-P
RESIDENCIAL JOÃO MARQUES DOS REIS	TODOS AS DATAS

ZONA 06

FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
PAIÇANDU – SEDE – CENTRO	QUADRA - 04 DATAS – 11 À 13-A. QUADRA - 05 DATAS – 01, 09 À 14-A E 24, 25-A E 26. QUADRA – 06 DATAS – 11, 11-A E 20. QUADRA – 07 DATAS - 09 À 11 E 21, 23 À 26 QUADRA – 08 DATAS – 11 À 24. QUADRA – 09 DATAS – 11 À 24. QUADRA - 10 DATAS - 01, 01-A, À 10 E DE 13 À 24. QUADRA - 11 DATAS - 01 À 08-A. QUADRA - 12 DATAS-01,03-A,À08. QUADRA - 13 DATAS - 01 À 20-A. QUADRA - 14 DATAS - 01 À 10. QUADRA – 15 DATAS - 02 À 10 E DE 19 À 24. QUADRA - 17 DATAS - 01 À 15. QUADRA - 18 DATAS – 01 À 10. QUADRA - 19 DATAS - 01, 01-A E 10-A. QUADRA – 20 DATAS – 01 À 10 E 20-A. QUADRA - 21 DATAS - 01 À 11 E 20-A. QUADRAS - 22, 23, 24, 25, 2B E 29 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE. QUADRA – 26 DATAS – 01 À 15 E DE 18 À 32. QUADRA - 27 DATAS - 03 À 20. QUADRA - 30 – TODAS AS DATAS NELA EXISTENTE. QUADRA - 31 – TODAS AS DATAS NELA EXISTENTE. QUADRAS - 32, 33, 36 À 39 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTES QUADRA – 40 DATAS - 17 À 24. QUADRA – 35 DATAS – 01 À 16-A E DE 18 À 32-A. QUADRA - 44 DATAS - 01 À 15 E DE 18 À 32-A. QUADRA – 45 DATAS - 02 À 31. QUADRA - 52 DATAS - 17 À 31. QUADRA - 53 DATAS – 19 À 32-A.
JARDIM DAS NAÇÕES	TODAS AS DATAS NELA EXISTENTE
GLEBA PATRIMÔNIO PAIÇANDU	Lote 34-B/4

ZONA 07
FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
GLEBA PATRIMÔNIO PAIÇANDU	LOTES 137/A-B, 137-A-C, 137-A-D, 137-A-1, 137-A-1-B, 137-A-1-C, 137-A1-D, 132-A-2, 137-A-2-B, 137-A-2-C, 137-A-2-D, 137-A-4, 137-A-4-B, 137-A-4-C, 137-A-4-D, 137-A-5, 137-A-5-B, 137-A-5-C, 137-A-5-D, 137-5-E. demais desdobros do Lotes 137-A
CENTRO	QUADRA - 01 DATAS - 01-A E DE 11 À 24 QUADRA – 02 DATAS - 11 Á 24. QUADRA - 03 DATAS - 10-A À 24. QUADRA – 04 DATAS – 14 À 24. QUADRA - 05 DATAS - 15 À 23. QUADRA - 07 DATAS - 12 À 20 E 22. QUADRA - 40 DATAS - 01 À 16. QUADRA -41 - TODAS AS DATAS NELA EXISTENTE
JARDIM CONEGO JOSÉ JESU FLÔR	QUADRA – 01 DATAS – 02 À 16. QUADRAS - 02 E 03 DATAS - 02 À 16. QUADRAS - 04 E 05 DATAS - 02 À 09.
JARDIM SANTA LUZIA 3a. PARTE	QUADRAS 04 À 24 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE.
JARDIM CAPITAL	QUADRAS 04 À 11 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE.
JARDIM CATEDRAL	QUADRAS 113 À 117 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE
JARDIM CASTRO ALVES	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
JARDIM SANTA MÔNICA	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE

ZONA 08
FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
DISTRITO DE ÁGUA BOA	QUADRA – 04 DATAS – 02-A À 12. QUADRA – 05 DATAS - 02 À 12. QUADRAS - 12, 13 E 20 DATAS - 01 À 12. QUADRA – 22 DATAS - 11 E 12.

	QUADRA - 26 DATAS - 05 À 11. QUADRA - 27 DATAS - 01 À 05 E 15.
JARDIM NOVA ALVORADA 1a. PARTE	QUADRAS - 13 À 17 - TODAS AS DATAS NELAS
JARDIM NOVA ALVORADA 5a. PARTE	QUADRAS - 05, 06, 13, 14 E 15 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE
JARDIM PETRÓPOLIS	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
CONJUNTO PARQUE RESIDENCIAL PRIMAVERA	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
PARQUE OURO VERDE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
JARDIM NOVO HORIZONTE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
CONDOMÍNIO RESIDENCIAL GIOVANA	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE

ZONA 09

FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
PARQUE SÃO JORGE	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
JARDIM ITAIPU I E II	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
JARDIM SANTO ANTONIO	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
JARDIM PACAEMBU	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
JARDIM CANADÁ II E Ill	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
JARDIM SANTA PAULA	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELES EXISTENTE
JARDIM CANADÁ 1a. PARTE	QUADRAS – 01 E 02 DATAS - 12, 13, 14, E 15-A: QUADRAS - 03, 04, 09 À 22 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE. QUADRA - 05 DATAS – 02, 03, 06, 07, 10, 11, 14, 15, 18 E 19. QUADRA - 06 DATAS - 03, 06, 07, 10, 11, 14, 15, 18, 19 E 22.
GLEBA PATRIMÔNIO PAIÇANDU	34R, 34-A/R., 34-A/1 34-A/2, 34-A/3, 34-A/4 34-A/5 34-B 49/A, 49-C/1, 49-C/2, 49-C, 49-B, 53, 137-A, 28-B, 28-C, 39-A, 157, 15B, 158-E, 166, 183R 183-A 183-B 183-C 183-D 184-R 271-A, 271-A/2, 271-A/3, 289, 292, 295, 348-A/4, 348-A/1/4, 348-A/1/3, 348-A/1/5, 348-A/1/6, 348-A/1/7, 348-A/1/8, desdobros dos lotes 348 e 347, 278-B, 279-C, 278-D, 278-E, 271-A/4, 271-A/5 271-A/67, 45-A/1, 45-A/2, 45-A/3, 278, 244-245-A, Lote 36-rem, 35-B, Lote 271, Lote 262/A-2-61, 36-REM., Lotes nº 85, 85-A, 86, 87; Lote nº 149, Lote nº 278, Lote nº 35-Rem, Lote 272/273, Lote nº 38, Lote 147, 148 e 293, 262-rem, 191 e 192 rem, 191 e 192/1, 191 e 192/2, 191 e 192/3, 191 e 192/4, 191 e 192/5, 193/194/195/196, 293, Lote 88, Lote 55-A, Lote 56-B, Lote 134, Lote 135, Lote 136, Lote 178, Lote 179, Lote 176/176-A/177/264/265, Lote 238, Lote 239, Lote 240, Lote 30-A-5 e 30-A-6, Lote 32, Lote 37, Lote 39, Lote 40, Lote 41, Lote 56-A e 56, Lote 128/129, Lote 124/125/126-rem, Lote 124/125/126-1, Lote 124/125/126-2, Lote 56/56-A/1, Lote 48, 274
PAIÇANDU - SEDE	QUADRA - 10 DATAS - 02 À 21. QUADRA - 12 DATA – 02. QUADRA - 41 DATAS – 24 À 38.
DISTRITO DE AGUA BOA	QUADRAS - 03, 06, 10, 11, 14, 19 E 30 - TODAS AS DATAS NELAS EXISTENTE. QUADRA - 04 DATAS – 01 E 02 E DE 13 À 18. QUADRA – 26 DATAS - 01 À 04 E DE 12 À 20. QUADRA – 22 DATAS - 01 À 10 E DE 13 À 20. QUADRA - 27 DATAS - 06 À 14. QUADRA - 29 DATAS - 03 À 20. QUADRA - 28 DATA - 20

ZONA 10

FORMADA DOS SEGUINTES BAIRROS/TRECHOS:

BAIRRO	TRECHOS
CONDOMÍNIO RECANTO MONTE CARMELO	TODAS AS QUADRAS E DATAS NELE EXISTENTE
DISTRITO DE ÁGUA BOA	QUADRAS – 01, 02, 07, 08, 09, 10, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 31 E 32 TODAS AS DATAS NELAS – EXISTENTES.
CHÁCARAS DOS JARDINS	CATEDRAL, CAPITAL, PACAEMBU, E SANTA LUZIA 3a. PARTE
LOTE PATRIMÔNIO PAIÇANDU	Lote 45-A, 45-A-REM, 45-A/4, 45-A/5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Junior da Conceicao
Código Identificador:F6A7181D

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
DECRETO Nº 390/2026

18 de novembro de 2026

SUMULA: Em conformidade com o Código Tributário Municipal, aplica a correção monetária sobre os valores estabelecidos no Decreto nº 579/2025, (**Taxas, Serviços, etc**), na forma da Lei Complementar nº 1562/2003, com base no **Índice Nacional Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, passando a vigorar para o **Exercício de 2027**, com os valores estabelecidos neste Decreto e seus anexos:

O **Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, Ismael Batista**, no uso das suas atribuições legais, visando aplicar a compensação financeira decorrente da desvalorização monetária, fundamentando sua decisão no Art. 97, Parágrafo 2º, do Código Tributário Nacional; na Sumula 160 do Superior Tribunal de Justiça, e no Art. 551 e 19, Parágrafo 2º, do Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 1562/2003:
DECRETA:
Art. 1º - Para fins de **simples correção monetária**, ficam alterados os valores das taxas e serviços, constantes no Decreto nº 579/2025, na forma e condições a seguir, permanecendo inalterados os valores dos itens não discriminados neste Decreto em seus anexos.

Art. 2º - A correção monetária aplicada sobre os valores do exercício de **2026** para o Exercício de **2027** será de **4,63%**

Art. 3º - Considera-se, revogadas as disposições em contrário. E, para que surta os efeitos legais, publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU, ESTADO DO PARANÁ, a dezoito dia do mês de novembro do ano de **dois mil e vinte e seis.**

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA 1
Para cobrança do IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO

TEM	DISCRIMINAÇÃO	PERCENTUAL SOBRE VALOR VENAL DO IMÓVEL
I	Imposto Predial Urbano I– IPU	**1,0**
II	Imposto Territorial Urbano II– ITU	**2,0**

TABELA 2
De alíquotas progressivas para cobrança DO IMPOSTO TERRITORIAL URBANO

PERÍODO	PERCENTUAL S/ VALOR VENAL DO IMÓVEL
Após 03 anos	**3,0**
De 03 a 04 anos	**4,0**

De 04 a 05 anos	**5,0**
De 05 a 07 anos	**6,0**
Acima de 07 anos	**7,0**

ANEXO II

TABELA 1

Para cobrança do IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS A ELES RELATIVOS – ITBI.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERCENTUAL SOBRE VALOR ESTABELECIDO COMO BASE DE CÁLCULO
I	Transmissão compreendidas no sistema Financeiro de habitação sobre o saldo devedor, cujo valor será estabelecido por avaliação do mercado	**0,5 %**
II	Transmissão compreendidas no sistema financeiro de habitação sobre a diferença paga, a título de direitos, cujo valor será estabelecido por avaliação de mercado	**1,5 %**
III	Demais transmissões, sobre o valor avaliado ou declarado, do imóvel ou direito transmitido ou cedido	**2,0 %**

TABELA 2

De fatores para avaliação mínima de edificações urbanas e rurais RESIDENCIAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS com até 10 anos valores em R$ por m2 de construção:

ESPÉCIE	PADRÃO			
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
ALVENARIA	R$ 1.000,52	R$ 399,80	R$ 251,76	R$ 175,68
MADEIRA	R$ 498,88	R$ 213,77	R$ 137,15	R$ 95,66

RESIDENCIAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS com mais de 10 anos valores em R$ por m2 de construção:

ESPÉCIE	PADRÃO			
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
ALVENARIA	R$ 798,56	R$ 338,18	R$ 226,58	R$ 158,10
MADEIRA	R$ 401,23	R$ 143,67	R$ 114,06	R$ 81,49

BARRACÕES VALORES EM R$ POR M2 DE CONSTRUÇÃO:

ESPÉCIE	PADRÃO			
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
ALVENARIA	R$ 117,83	R$ 76,75	R$ 45,39	R$ 22,58
MADEIRA	R$ 54,49	R$ 36,34	R$ 18,15	R$ 9,05

SILOS – VALORES EM R$ POR TONELADA PELA CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM

ESPÉCIE	PADRÃO			
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
QUALQUER	R$ 31,96	R$ 27,11	R$ 24,08	R$ 21,06

TABELA 3

Para efeito de valor mínimo para cotação do IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS "inter vivos" DE IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS A ELES RELATIVOS – ITBI –referente terrenos rurais – valores em (R$) por alqueire paulista.

ESPECIFICAÇÃO	ESTRADA COM ASFALTO	ESTRADA SEM ASFALTO	OUTROS NÃO ESPECIFICADOS
Terra Mecanizada	R$ 108.450,10	R$ 70.492,56	R$ 54.225,04
Terra Mecanizável	R$ 90.375,04	R$ 58.743,79	R$ 45.280,81
Terra Não Mecanizável	R$ 56.637,42	R$ 35.667,25	R$ 29.244,75
Pastagem	R$ 56.000,63	R$ 36.400,39	R$ 28.317,49
Outros	R$ 54.225,04	R$ 35.246,45	R$ 27.112,53

ANEXO III

*** Ver nova Redação dada pela Lei Complementar nº 2585/2017 – vigência a partir de 13/02/2018.**

ANEXO IV

Tabela para cobrança da TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E INSTALAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM REAL
I	Estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e outros, com área utilizada para a atividade exercida: a) até 50 m2---------- b) de 50 m2 a 150 m2---------- c) estabelecimentos de 150m² a 250m² .---------- d) acima de 250 m2 acréscimo para cada m2 que ultrapassar esta área e) ISENTO no ano de abertura. Lei 1617/2004.----------	 **90,37** **180,71** **271,15** **1,08** Isento para Abertura
II	Estabelecimentos bancários, fixo anual	**2.711,21**
III	Atividades extrativas, localizadas na zona rural, fixo anual	**516,62**
IV	Outras atividades não incluídas nos itens anteriores, Fixo anual	**361,50**
V	Obs. A taxa prevista nos itens acima será proporcional ao período de funcionamento.	

ANEXO V

Tabela para cobrança da taxa de fiscalização do cumprimento das normas administrativas acerca do uso e ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, costumes, área utilizada, atividade, segurança, ordem e tranqüilidade pública:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM REAL
I	Estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e outros, por ano e área utilizada para a atividade exercida, até 50,00 metros quadrados.	**120,45**
II	**Obs**. Para o cálculo do Item I desta tabela, será acrescido **R$ 1,08** por m2 que ultrapassar a área de 50,00 metros quadrados.	
III	Estabelecimentos bancário, fixo anual.	**2.305,50**
IV	Atividades extrativas, localizadas na zona rural, fixo anual.	**512,12**
V	Demais atividades não incluídas nos incisos anteriores, fixo anual.	**271,15**

ANEXO VI

Tabela para cobrança da taxa de fiscalização de publicidade e propaganda.

ITEM	ATIVIDADE	PERÍODO DE INCIDÊNCIA	VALOR EM R$
I	Anúncio próprios ou de terceiros, colocados na parte externa de estabelecimentos comerciais, industriais de prestação de serviços	Mensal Anual	**10,55** **126,49**
II	Anúncio colocados em terrenos, estádios, clubes, associações ou outros locais visíveis das vias e logradouros públicos, inclusive as rodovias e estradas	Mensal Anual	**31,96** **319,94**
III	Anúncios em painéis, inclusive luminosos ou iluminados.	Anual	**126,49**
IV	Anúncios em veículos	Anual	**542,23**
V	Publicidade volante.	Mensal Anual	**31,96** **180,71**
VI	Anúncios provisórios, inclusive pôr meio de folhetos e faixas. (cada 1000 folhas)	Mensal	**10,54**
VII	Outros estabelecimentos não especificados	Mensal Anual	**10,55** **126,49**
VIII	**Observação 1**. A referida taxa mínima anual nunca poderá ser inferior **Observação 2**. Considera-se como mês a fração deste.		**31,96**

ANEXO VII

TABELA 1

Tabela para cobrança da Taxa de Fiscalização de exercício de atividade ambulante, eventual e feirante – atividades comerciais sem ponto fixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM REAL POR DIA
I	Bens Duráveis:	
	a) Móveis e similares b) Artigos elétricos, eletrônicos e similares c) Artefatos plásticos, borracha e similares d) Louças e ferragens em geral e) Jóias, relógios e similares	**903,64** **602,49** **319,94** **451,83** **319,94**
II	Bens de consumo imediato comercializados em veículos motorizados	**120,49**
III	Outros bens não especificados.	**319,94**

ANEXO VIII

Tabela para cobrança da Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em áreas, vias e logradouros públicos – valor em reais (R$)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	DIA	MÊS	ANO
I	**Espaço ocupado nas vias e logradouros públicos, ou em locais destinados pela Prefeitura, por prazo e a critério desta:**			
	a) Por banca – jornais, revistas, bombons e cigarros, padronizada.		**61,64**	**319,94**
	b) Demais ocupações, desde que devidamente autorizada		**60,23**	**319,94**
	c) Postos de atendimento bancário, caixas eletrônicos ou similares			**576,64**
	d) Caçamba ou similares		**31,96**	
	e) Quiosque e trailer		**31,96**	**240,96**
II	**Espaço ocupado nas vias e logradouros públicos ou em locais destinados pela Prefeitura, por prazo e a critério desta:**			
	a) Mesa na calçada			**31,96**
III	**Por veículo de aluguel com tração mecânica:**			
	a) maior porte			**120,45**
	b) menor porte			**60,23**
IV	Demais ocupações, desde que devidamente autorizada.			**60,23**
V	A taxa mínima nunca poderá ser inferior			**31,96**

ANEXO IX

Tabela para cobrança da Fiscalização Sanitária:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM REAL
I	Estabelecimentos Comerciais, Industriais, Prestadores de Serviços e Outros, por visita.	**58,21**
II	A taxa mínima não poderá ser inferior	**31,96**

ANEXO X

Tabela para cobrança da Taxa de Vistorias para prevenção e segurança contra incêndio.

ITEM	ATIVIDADES	VALOR EM REAL
I	Indústria ou Comércio de produtos químicos ou inflamáveis, fogos de artifícios, armas e munições, moveis, livrarias, papelarias e gráficas	**56,26**
II	Hospitais, Clínicas, Instituições de Ensino, Clubes, Residências ou Condomínios Prediais localizados em Edifícios com mais de dois pavimentos	**48,52**
III	Outras atividades incidentes da taxa não previstas nos itens anteriores	**34,34**
IV	Obs. A taxa mínima nunca poderá ser inferior	**34,34**

ANEXO XI

Tabela para cobrança da taxa de serviço de combate a incêndio.

ITEM	TIPO DE CONSTRUÇÃO POR M2 DE ÁREA CONSTRUÍDA	VALOR EM REAL
I	Residencial	**0,34**
II	Industrial	**0,34**
III	Comercial,	**0,34**
IV	Prestação de Serviços	**0,34**
V	Industrial e Prestação de Serviço	**0,34**
VI	Comercial e Prestação de Serviços	**0,34**
VII	Outras construções	**0,34**
VIII	**Obs**. A taxa mínima nunca poderá ser inferior	**31,96**

ANEXO XII

Tabela para cobrança da Taxa de Serviço de Limpeza Pública , cobrada com base soma testadas dos imóveis ou frações ideais dos imóveis lindeiros com logradouros públicos, e devidos anualmente, de acordo com a Zona Urbana divida em Distritos Fiscais, conforme estabelecido em regulamento:

Distrito Fiscal (Face)	Valor Por Metro Linear (Testada)
01	R$ 3,90
02	R$ 3,74
03	R$ 3,59
04	R$ 3,45
05	R$ 2,99
06	R$ 2,85
07	R$ 2,69
08	R$ 2,07
09	R$ 1,75
10	R$ 1,51

ANEXO XIII

Tabela para cobrança da taxa de serviço de conservação de vias e logradouros públicos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM REAL
I	Custo do serviço por metro linear de testada ao ano.	**1,75**
II	A taxa mínima anual nunca poderá ser inferior	**18,10**

ANEXO XIV

Tabela para cobrança do preço de serviços públicos não compulsórios pertinentes a obras em geral, e taxa de coleta de lixo, remoção e destinação final do lixo recolhido.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR EM REAL
I	**...**	--
II	**---**	---
III	**---**	---
IV	**Coleta de Lixo, Remoção e Destinação Final do Lixo recolhido Residências e não Residências, por m² de área construída e por ano, limitado em R$ 4.231,17, o teto máximo para a cobrança, corrigido anualmente pelo IGPM (Alteração dada de Lei Complementar nº 2416/2014)**	**1,10**

NOTA: O cálculo da referida taxa será individualizado, quando se tratar de condomínios fechados e edifícios residenciais, comerciais e industriais. (Art. 3º da Lei nº 2416/2014)

Tabela para cobrança do preço de Serviços Públicos não Compulsórios pertinentes a obras em geral:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR EM REAL
Vistoria/Exame para Autorizações Diversas:	
1) Liberação de Habite-se	**60,23**

2) Certidão de construção	**60,23**
3) Atestados ou certidões diversos	**60,23**
4) Aprovação de projetos para construção e liberação de alvará (por m²).	**1,29**
5) Construção Calçada ecológica por metro quadrado	**59,34**
6) Construção Calçada por metro quadrado	**88,84**
7) Alvarás de reforma, reparo e demolição (por m²)	**0,57**
8) Aprovação de projetos para loteamentos e desmembramentos de lotes rurais ou urbanos e liberação de alvará (por lotes resultantes): a) com a área de até 600 m2. ---------- b) com a área de 601 m2 a 1.500 m2. ---------- c) acima de 1.501 m2 ---------- d) por lote resultante ----------	 **210,85** **361,52** **512,12** **90,37**
Roteamentos, Levantamentos, Galerias Pluviais	
a) com área de até 1000 m2. b) com área de 1001 m2 até 3000 m2 c) com área superior a 3000 m2	**0,37** **0,34** **0,30**
9) Outros serviços pertinentes à obra (renovação e cancelamento de alvarás, substituição de projetos sem alteração de áreas, vistorias, ...)	**60,23**

ANEXO XV

Tabela para Cobrança do Preço de Serviços Públicos não Compulsórios pertinentes ao uso de vias públicas, espaço aéreo, do subsolo e obras de arte do domínio municipal

ITEM	CÁLCULO
I	**O Valor mensal da prestação pecuniária pela utilização das vias públicas, espaço aéreo e subsolo e obras de arte do Município, será calculado de acordo com a seguinte fórmula:** Vm = (E x F x T) x L x D x R Sendo Vm = valor mensal **E** = extensão da rede, em metros **F** = largura da faixa (largura mínima de 0,50 metros) **T** = valor do terreno, conforme Mapa de Valores do Município **L** = índice de locação = 5% **D** = índice de depreciação (área de uso comum, conforme dispõe a Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABTN) = 50% (cinqüenta pôr cento) R = coeficiente redutor. Coeficiente Redutor = R 0 -5 km -0,10 5 -15 km -0,09 15 -30 km -0,08 30 -50 km -0,07 50 –100 km -0,06
II	O valor “F” da fórmula constante no item anterior, deste artigo, terá a largura mínima para efeito de cálculo e de cobrança, de 0,40 metros, mesmo que a largura da faixa seja fisicamente menor.
III	A cobrança relativa a armários óticos, contêineres e outros, terá a retribuição pecuniária mensal cobrada, considerando-se o volume ocupado pelo equipamento instalado na área pública, na razão de **R$ 40,25** por metro cúbico.

ANEXO XVI

Tabela para Cobrança do Preço de Serviços Públicos não compulsórios pertinentes a serviços de cemitério:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR EM REAL
I	Terreno perpetuidade infantil	R$ 319,94
II	Terreno perpetuidade adulto	R$ 481,98
III	Carneiro simples infantil	R$ 421,72
IV	Carneiro duplo infantil	R$ 542,23
V	Carneiro simples adulto	R$ 840,88
VI	Carneiro duplo adulto	R$ 1.144,74

ANEXO XVII

Tabela para cobrança do preço de serviços públicos não compulsórios, pertinentes a uso de locais próprios públicos municipais:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR EM R$
I	**Quadras poliesportivas:**	
	a) jogo ou treino por hora diurno	**32,30**
	b) jogo ou treino por hora noturno	**45,76**
II	**Estádio Municipal:**	
	a) eventos com shows, por evento e por dia.	**10% sobre renda**
	b) eventos sem shows, por evento e por dia.	**361,50**
III	**Centro de eventos:**	
	Eventos com shows, por evento e por dia.	**10% sobre renda ou R$-2.046,34**
IV	**Outros locais próprios públicos municipais por hora.**	**15,07**

ANEXO XVIII

Tabela para cobrança do preço de serviços públicos não compulsórios pertinentes a serviços diversos

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR EM REAL
I	**Expediente:**	
	a) Busca de qualquer natureza	**10,52**
	b) alvará	**10,52**
II	**Fornecimento de Equipamentos:**	
	a) Motoniveladora p/ hora	**240,96**
	b) Pá carregadeira p/ hora	**240,96**
	c) Retro escavadeira p/ hora	**319,94**
	d) Esteira p/ hora	**391,62**
	e) Caminhão de terra p/ viagem	**60,23**
	f) Transporte de entulho p/ viagem	**45,19**
	g) Roçagem de terrenos baldios por m²	**0,44**
	h) Limpeza de terreno por m²	**0,57**
III	Abatedouro: (mensal**)**	
	a) bovino, ovino, caprino e suíno	**385,60**
IV	**Fornecimento de cópias de plantas:**	
	a) tamanho ofício	**15,03**
	b) até 0,5 m2	**105,42**
	c) acima de 0,5 m2	**135,57**
V	**Mapas da Cidade de Paiçandu**	
	a) tamanho médio	**105,42**
	b) tamanho grande	**135,57**
VI	Outros Serviços Diversos:	**59,64**

ANEXO XIX

TABELA 1

Para cobrança da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública de contribuinte possuidor de imóveis não ligados a rede de energia elétrica.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS IMÓVEIS	PERCENTUAL SOBRE UVC (%)	VALOR EM R$ POR M2
I	Imóveis localizados nos Jardins: Maringá, Paiçandu, Colegial, SanFrancisco, Brasília, Santa Efigênia, Santa Lucia I e II partes Santa Helena, Paulista, Alvorada I a IV partes, Pioneiros da I a IV partes e Santa Luzia I e II partes,Guanabara de I a III partes, Parque Industrial e Residencial Bela Vista	98,95%	**0,44**
II	Imóveis localizados em Paiçandu – Centro	99,23%	**0,32**
III	Imóveis localizados nos Jardins: Itaipu I e II partes, Santa Mônica, Petrópolis, Santa Paula, Pacaembu, Catedral, Santo Antonio, Castro Alves, Santa Luzia III parte, Canadá I a III partes, Capital, Novo Horizonte, Cônego José Jezu Flor, João José Queiroz, Parque São Jorge, Ouro Verde, Conjunto Primavera Recanto Monte Carmelo e Conjunto Giovana	99,58%	**0,18**
IV	Imóveis localizados em Água Boa	99,79%	**0,09**
V	Outros imóveis não discriminados	99,51%	**0,19**

TABELA 2

Para cobrança da Contribuição para custeio do Serviço de Iluminação Pública de contribuinte possuidor de móveis ligados à rede de energia elétrica da classe residencial, Comercial e Industrial.

CÁLCULO DA CONTRIBUIÇÃO				
ITEM	**CLASSE**	**FAIXA DE CONSUMO (kwh)**	**DESCONTO SOBRE A UVC (%)**	**CONTRIBUIÇÃO MENSAL A SER PAGA (R$)**
I	**Consumidores residenciais**	0000 a 0050	100,00	**0,00**
		0051 a 0070	94,06	**2,55**
		0071 a 0090	89,77	**4,37**
		0091 a 0120	73,06	**11,60**
		0121 a 0200	65,47	**14,87**
		0201 a 0350	55,53	**19,14**
		0351 a 0600	44,88	**22,88**
		0601 a 1000	40,77	**25,45**
		Acima de 1000	21,53	**33,77**
II	**Consumidores Comerciais**	0000 a 0500	77,88	**9,53**
		0501 a 0600	65,47	**14,87**
		0601 a 1000	40,82	**25,46**
		1001 a 1500	23,76	**32,80**
		Acima de 1500	3,00	**43,05**
III	**Consumidores Industriais**	0000 a 0300	77,88	**9,53**
		0301 a 0500	60,59	**16,95**
		0501 a 1000	40,82	**20,10**
		1001 a 2000	21,12	**33,98**
		Acima de 2000	1,41	**42,43**

TABELA 3

Para cobrança da contribuição para custeio do serviço de iluminação pública de contribuinte possuidor de imóveis ligados à rede de energia elétrica da classe poder público e serviço público.

ITEM	**CLASSE**	FAIXA DE CONSUMO (kwh)	DESCONTO SOBRE A UVC (%)	**CONTRIBUIÇÃO MENSAL A SER PAGA (R$)**
I	**Consumidores Poder Público**	0000 a 0050	100,00	**0,00**
		0051 a 0070	94,06	**2,55**
		0071 a 0090	89,77	**4,37**
		0091 a 0120	73,06	**11,60**
		0121 a 0200	65,47	**14,87**
		0201 a 0350	55,53	**19,14**
		0351 a 0600	44,88	**22,88**
		0601 a 1000	40,77	**25,45**
		Acima de 1000	21,53	**33,77**
II	**Consumidores Serviço Publico**	0000 a 0050	100,00	**0,00**
		0051 a 0070	94,06	**2,55**
		0071 a 0090	89,77	**4,37**
		0091 a 0120	73,06	**11,60**
		0121 a 0200	65,47	**14,87**
		0201 a 0350	55,53	**19,14**
		0351 a 0600	44,88	**22,88**
		0601 a 1000	40,77	**25,45**
		Acima de 1000	21,53	**33,77**

Para todos os efeitos legais, considera-se ocorrido o fato gerado da UVC - UNIDADE DE VALOR DE CUSTEIO, no primeiro dia de janeiro do ano de 2027

Publicado por:
Fernando Junior da Conceicao
Código Identificador:079D265A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
DECRETO Nº 391/2026

18 de novembro de 2026

SUMULA: Em conformidade com o Código Tributário Municipal, aplica a correção monetária sobre os valores estabelecidos no **Decreto nº 627/2026**, que atualizou valores da Lei Complementar nº 2.585/2017 (Imposto Serviços de Qualquer Natureza –Fixo) na forma da Lei Complementar nº 1562/2003, com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, passando a vigorar para o **Exercício de 2027**, com os valores estabelecidos neste Decreto e seus anexos:

O **Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, Ismael Batista**, no uso das suas atribuições legais, visando aplicar a compensação financeira decorrente da desvalorização monetária, fundamentando sua decisão no Art. 97, Parágrafo 2º, do Código Tributário Nacional; na Sumula 160 do Superior Tribunal de Justiça, e no Art. 551 e 19, Parágrafo 2º, do Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 1562/2003:
DECRETA:
Art. 1º - Para fins de **simples correção monetária**, ficam alterados o valor do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – Fixo – Profissional Autônomo, constantes no Decreto nº 627/2025, oriundo do Anexo II – Tabelas I e II da Lei Complementar nº 2.585/2017, na forma e condições a seguir, permanecendo inalterados os valores dos itens não discriminados neste Decreto em seus anexos.

Art. 2º - A correção monetária aplicada sobre os valores do exercício de 2026 para o Exercício de **2027** será de **4,63%.**

Art. 3º - Considera-se, revogadas as disposições em contrário. E, para que surta os efeitos legais, publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 dia do mês de novembro do ano de **dois mil e vinte e seis.**

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal
ANEXO II

TABELA I - **SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS**

SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS		VALOR FIXO ANUAL POR PROFISSIONAL
4.01	Medicina e Biomedicina.	R$ 1.281,66
4.06	Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	R$ 1.281,66
4.08	Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	R$ 1.281,66
4.11	Obstetrícia.	R$ 1.281,66
4.12	Odontologia.	R$ 1.281,66
4.13	Ortóptica.	R$ 1.281,66
4.14	Próteses sob encomenda.	R$ 1.281,66
4.15	Psicanálise.	R$ 1.281,66
4.16	Psicologia.	R$ 1.281,66
5.01	Medicina veterinária e zootecnia.	R$ 1.281,66
7.01	Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	R$ 1.281,66
10.03	Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	R$ 1.281,66
17.14	Advocacia	R$ 1.281,66
17.16	Auditoria.	R$ 1.281,66
17.19	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	R$ 1.922,64
17.20	Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	R$ 1.281,66

TABELA 2 - **PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	FIXO POR ANO
I	Com graduação superior, estabelecido ou não (por exercício)	R$ 1.281,66

II	Com nível técnico, estabelecidos ou não (por exercício)	R$ 732,10
III	Com nível elementar, estabelecidos ou não (por exercício)	R$ 571,65
IV	O imposto a que se refere os itens I, II e III desta tabela será calculado proporcionalmente aos meses, considerando mês qualquer fração deste, a partir da inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes.	

Publicado por:
Fernando Junior da Conceicao
Código Identificador:9C3796CA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 26.882, DE 23/11/2026 - ADIANTAMENTO ROSIDALVA BARROS DOS SANTOS

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 16123/2026 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013, e suas posteriores alterações, regulamentada pelo Decreto nº 9.158 de 22/07/2014,

Resolve:

Art. 1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 10 (dez) dias, a contar da data de entrega do valor ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de Assistente Social, com fundamento na Lei nº. 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art. 2º - Fica o servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

***Previsão orçamentária**:*

Dotação: 08.002.08.245.0017.6.049.3.3.90.39.00.00
Fonte: 21000

SERVIDOR	***CPF***	***VALOR DO ADIANTAMENTO***
Rosidalva Barros dos Santos	*557.xxx.xxx-49*	*R$ 60,00*

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:4D55377E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 52/2026 - DISPÕE EXCLUSIVAMENTE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE PROGRAMAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, EXECUÇÃO, CONFERÊNCIA E CONTROLE DO PAGAMENTO DE DESPESAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA/PR.

A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO e a autoridade competente do Município de Palmeira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,
CONSIDERANDO os arts. 62, 63, 64, 65 e 67 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que disciplinam a liquidação, a ordem de pagamento e o pagamento da despesa pública;

CONSIDERANDO o art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto à observância da ordem cronológica de pagamentos e às hipóteses legais de alteração;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a disponibilidade de caixa, a compatibilidade com a programação financeira e o equilíbrio financeiro;
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, segregação de funções e controle interno;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO OBJETO, ABRANGÊNCIA E DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina, exclusivamente, o procedimento de programação, autorização, execução, conferência, registro e controle do pagamento de despesas no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Palmeira/PR, sem substituir as normas específicas relativas à contratação, ao empenho, à fiscalização contratual e à liquidação.
Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se aos órgãos requisitantes, fiscais e gestores de contratos, Núcleos Administrativos e Financeiros – NAFs, Assessoria de Liquidações, Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento, Tesouraria, ordenadores de despesa e demais agentes que participem do fluxo de pagamento.
Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I – liquidação da despesa: verificação do direito adquirido pelo credor, com apuração da origem, objeto, valor exato e beneficiário do pagamento, baseada nos documentos comprobatórios;
II – ordem de pagamento: despacho da autoridade competente determinando o pagamento, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 4.320/1964;
III – programação de desembolso: planejamento dos pagamentos previstos, organizado conforme disponibilidade financeira, vencimentos, fonte de recursos e obrigações legais e contratuais;
IV – preparador da operação: tesoureira que cadastra, prepara ou inicia a transação de pagamento no sistema bancário;
V – conferente/confirmador: tesoureira distinta daquela que preparou a operação, responsável por conferir os dados e confirmar a transação;
VI – pagamento em desconformidade: pagamento realizado em desacordo com a legislação, contrato, empenho, liquidação, ordem de pagamento, programação financeira ou controles previstos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES E DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 4º Compete ao fiscal e/ou gestor do contrato e ao Núcleo Administrativo e Financeiro (NAF) da unidade requisitante, conforme suas atribuições, instruir e encaminhar tempestivamente o processo administrativo, com os documentos necessários à comprovação da entrega do bem ou da efetiva prestação do serviço, inclusive atestes, medições, relatórios de execução e demais documentos exigidos no contrato ou na legislação.
Art. 5º Compete exclusivamente à Assessoria de Liquidações, na fase de liquidação e antes da emissão da ordem de pagamento, conferir a existência, a autenticidade aparente, a consistência e a regularidade formal dos documentos que comprovam o recebimento do bem ou a efetiva prestação do serviço, observados os arts. 62, 63 e 64 da Lei Federal nº 4.320/1964.
§ 1º A conferência prevista no caput deverá ocorrer no momento da liquidação, e não poderá ser transferida às tesoureiras como etapa substitutiva da análise técnica da liquidação.
§ 2º A conferência deverá abranger, conforme a natureza da despesa: nota fiscal ou documento equivalente; atesto de recebimento; relatório de execução; medição; termo de recebimento, quando aplicável; correspondência com o objeto contratado e com a nota de empenho; identificação do credor; período de competência; quantidades e valores; retenções tributárias; e certidões, declarações ou documentos contratuais exigíveis.
§ 3º A Assessoria de Liquidações deverá registrar no sistema ou no processo eletrônico a conclusão da conferência, com identificação do responsável e data, ou apontar objetivamente as pendências encontradas.
§ 4º Havendo falta, inconsistência, rasura, divergência ou insuficiência documental relevante, o processo deverá ser devolvido à unidade responsável para saneamento, ficando vedadas a conclusão regular da liquidação e a emissão da ordem de pagamento até a correção, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e formalmente justificadas.
Art. 6º Compete ao Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento, por meio dos agentes competentes:
I – manter e atualizar a programação de desembolso, considerando as obrigações liquidadas, vencimentos, fontes de recursos e previsão de ingresso de receitas;
II – verificar, antes da emissão da ordem de pagamento, a disponibilidade financeira efetiva e a compatibilidade do pagamento com a programação de desembolso;
III – registrar a verificação financeira no sistema ou no processo, identificando data, fonte de recursos, saldo considerado e responsável;
IV – informar ao ordenador de despesa eventual insuficiência de caixa, incompatibilidade com a programação ou necessidade de reprogramação;
V – manter controles que permitam demonstrar a observância da ordem cronológica de pagamentos e as justificativas formais para eventuais alterações legalmente permitidas.
Art. 7º Compete à Tesouraria executar os pagamentos previamente autorizados e regularmente liquidados, observando os dados do credor, os valores líquidos, as retenções, a fonte de recursos, a conta bancária cadastrada e os controles de dupla verificação previstos nesta Instrução Normativa.
§ 1º A Tesouraria não substitui a análise documental e técnica da liquidação atribuída à Assessoria de Liquidações. A identificação, pela Tesouraria, de divergência aparente nos dados bancários, no beneficiário, no valor ou na autorização obriga à suspensão da operação e à devolução para esclarecimento.
§ 2º Nenhuma tesoureira poderá, isoladamente, cadastrar, executar e finalizar um pagamento sem conferência e confirmação por outra tesoureira distinta, conforme o art. 13.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PRÉVIOS À ORDEM DE PAGAMENTO

Art. 8º A ordem de pagamento somente poderá ser emitida quando, cumulativamente:

I – a despesa estiver regularmente liquidada, com registro da análise da Assessoria de Liquidações;
II – os documentos comprobatórios da entrega do bem ou da efetiva prestação do serviço estiverem presentes e regulares;
III – houver nota de empenho e nota de liquidação válidas, com saldo suficiente e compatibilidade entre o valor liquidado e o valor a pagar;
IV – estiverem identificados o credor e os dados necessários ao pagamento, com conferência da conta bancária e dos dados cadastrais pertinentes;
V – estiverem apuradas e registradas as retenções tributárias e demais descontos cabíveis;
VI – houver disponibilidade financeira efetiva na fonte de recursos pertinente e compatibilidade com a programação de desembolso;
VII – estiverem observados os vencimentos, a ordem cronológica aplicável e as prioridades legais;
VIII – houver autorização do ordenador de despesa ou da autoridade competente.
Art. 9º Antes da emissão da ordem de pagamento, deverá estar documentada a conferência da existência e regularidade dos documentos comprobatórios apresentados na fase da liquidação, incluindo, conforme o caso, notas fiscais, atestos de recebimento, relatórios de execução, medições, termos de recebimento e documentos exigidos pelo contrato.
§ 1º Essa conferência constitui controle da fase de liquidação e é de responsabilidade da Assessoria de Liquidações, não das tesoureiras.
§ 2º A ordem de pagamento deverá referenciar o processo administrativo, a nota de empenho, a nota de liquidação, o credor, o valor bruto, as retenções e o valor líquido a pagar.
Art. 10. A verificação de disponibilidade de caixa deverá ser realizada antes da emissão da ordem de pagamento, considerando, no mínimo:
I – o saldo financeiro disponível na conta ou fonte de recursos vinculada à despesa, sem considerar como livre saldo comprometido com obrigações já programadas;
II – os ingressos e desembolsos previstos para o período, inclusive obrigações com vencimento próximo;
III – as vinculações legais ou contratuais dos recursos;
IV – a programação de desembolso vigente e a ordem cronológica aplicável.
§ 1º A verificação será registrada no processo ou sistema eletrônico, com data, fonte, saldo disponível considerado e identificação do agente responsável.
§ 2º A inexistência de caixa suficiente ou a incompatibilidade com a programação impedirá a emissão da ordem de pagamento, salvo quando houver reprogramação formal, disponibilidade superveniente ou tratamento prioritário legalmente cabível, devidamente motivado e registrado.

CAPÍTULO IV – DA PROGRAMAÇÃO E DA PRIORIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Art. 11. A programação de desembolso será elaborada e atualizada pelo Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento, em periodicidade compatível com o fluxo de caixa municipal, e deverá conter, no mínimo, credor, processo, fonte de recursos, categoria da despesa, valor liquidado, valor líquido, vencimento, posição na ordem cronológica, prioridade legal eventualmente aplicável e situação do pagamento.
§ 1º A programação deverá ser compatível com a previsão de arrecadação e com as disponibilidades financeiras efetivas, resguardadas as vinculações de cada fonte.
§ 2º A programação de desembolso não substitui a ordem de pagamento nem autoriza pagamento sem regular liquidação.
Art. 12. Em caso de insuficiência de caixa, os pagamentos serão reprogramados mediante análise documentada, observando-se, nesta ordem de avaliação:
I – obrigações com prioridade expressamente estabelecida na Constituição ou em lei, incluindo, conforme o caso, folha de pagamento e verbas remuneratórias, contribuições e obrigações previdenciárias, precatórios e demais obrigações com regime próprio de prioridade ou vencimento legal;
II – obrigações cuja inadimplência gere risco imediato de interrupção de serviço público essencial, dano à saúde ou à segurança, prejuízo relevante à continuidade administrativa ou perda de recursos vinculados;
III – obrigações com vencimento legal ou contratual iminente, considerando multas, juros, encargos e consequências concretas do atraso;
IV – demais despesas regularmente liquidadas, segundo vencimento, posição na ordem cronológica legalmente aplicável e programação financeira.
§ 1º Os critérios deste artigo orientam a gestão de caixa e a reprogramação, mas não autorizam, por si só, a quebra da ordem cronológica do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 2º Para contratos submetidos ao art. 141 da Lei nº 14.133/2021, a ordem cronológica será observada por fonte diferenciada de recursos e pelas categorias legais de contratos. A alteração somente poderá ocorrer nas hipóteses legais, mediante justificativa prévia da autoridade competente e comunicação posterior ao controle interno e ao Tribunal de Contas competente, além da divulgação exigida em lei.
§ 3º A decisão de reprogramação deverá indicar a insuficiência financeira identificada, as obrigações consideradas, os critérios aplicados, os pagamentos adiados e a previsão de reavaliação, vedada a escolha arbitrária de credores.
§ 4º A folha de pagamento, as obrigações previdenciárias, os precatórios e outras obrigações legalmente prioritárias serão tratadas conforme seu regime constitucional e legal próprio, sem serem utilizadas como justificativa genérica para afastar a ordem cronológica dos contratos.

CAPÍTULO V – DA EXECUÇÃO DO PAGAMENTO E DA DUPLA VERIFICAÇÃO

Art. 13. A execução dos pagamentos será realizada preferencialmente por meio eletrônico e bancário que permita segregação de perfis, trilha de auditoria e dupla autorização, de modo a impedir que um único agente prepare e conclua unilateralmente a transação.
§ 1º A operação deverá ser dividida, no mínimo, entre: a) uma tesoureira responsável pela preparação ou inclusão da transação; e b) outra tesoureira, distinta, responsável pela conferência e confirmação/autorização final.
§ 2º A confirmadora deverá verificar, antes da autorização final, a correspondência entre a ordem de pagamento, o processo administrativo, o credor, os dados bancários, o valor bruto, as retenções, o valor líquido, a fonte de recursos e a autorização do ordenador.
§ 3º É vedado compartilhar credenciais, tokens, senhas ou meios de autenticação, bem como utilizar o acesso de outro servidor para contornar a segregação de funções.

§ 4º Sempre que o sistema bancário permitir, os perfis deverão ser configurados para que a mesma pessoa não possa cadastrar e aprovar/finalizar a mesma transação.
§ 5º Se a instituição financeira ou o sistema utilizado não oferecer funcionalidade de dupla autorização, a Tesouraria deverá adotar controle compensatório formal: preparação por uma tesoureira, conferência independente e documentada por outra antes da transmissão ou conclusão, e validação posterior dos comprovantes e extratos. A limitação deverá ser registrada e comunicada ao Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento e à Controladoria-Geral do Município para avaliação de medidas adicionais.
§ 6º A distribuição das operações entre as três tesoureiras deverá assegurar alternância e independência entre preparadora e confirmadora, mantendo registro individualizado de quem preparou, conferiu, autorizou e conciliou cada pagamento.

Art. 14. Após a confirmação bancária, a Tesouraria deverá:
I – obter e anexar ao processo o comprovante bancário da operação;
II – registrar a data efetiva, o valor pago, o valor das retenções e a identificação da transação;
III – verificar se a transação foi efetivada, rejeitada, devolvida ou permanece pendente;
IV – providenciar os registros financeiros e contábeis cabíveis, conforme a distribuição de competências interna;
V – encaminhar o processo para conciliação bancária e arquivamento digital, preservando a integridade e a rastreabilidade dos documentos.
Parágrafo único. A confirmação de agendamento ou de envio de arquivo não equivale à comprovação de efetivação do pagamento. O processo deverá conter comprovante da liquidação financeira da transação ou registro da ocorrência que impediu sua conclusão.

CAPÍTULO VI – DOS PAGAMENTOS EM DESCONFORMIDADE

Art. 15. Identificada, antes da conclusão, qualquer divergência ou irregularidade relacionada à autorização, liquidação, credor, conta bancária, valor, retenção, fonte de recursos ou disponibilidade financeira, a operação deverá ser imediatamente bloqueada ou suspensa, quando tecnicamente possível, e o processo encaminhado à unidade competente para saneamento.
Art. 16. Identificado pagamento já realizado em desconformidade com as normas aplicáveis, a Tesouraria e/ou a unidade que identificar o fato deverá, sem demora injustificada:
I – registrar a ocorrência em processo administrativo ou expediente eletrônico específico, com data, valor, credor, fonte de recursos, transação bancária e descrição objetiva da desconformidade;
II – preservar os documentos e evidências disponíveis, incluindo processo de despesa, empenho, liquidação, ordem de pagamento, registros de sistema, comprovantes bancários, extratos, comunicações e trilhas de auditoria;
III – comunicar formalmente o ordenador de despesa, a chefia do Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento e a Controladoria-Geral do Município;
IV – avaliar, com as unidades jurídica e administrativa competentes, as medidas cabíveis para sustar, cancelar ou estornar a operação, quando possível, e buscar a restituição ou recuperação dos valores indevidamente pagos, sem prejuízo de outras medidas legais;
V – registrar as providências adotadas, os prazos, os responsáveis pela execução das medidas e os resultados obtidos;
VI – promover os ajustes contábeis e financeiros cabíveis, mediante documentação e autorização competentes;
VII – encaminhar os fatos à autoridade competente para avaliação da instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade, na forma do Capítulo VII.
§ 1º A comunicação e o registro deverão ocorrer tão logo o fato seja identificado, sem aguardar o fechamento mensal ou a conclusão de conciliação, quando houver risco de agravamento do dano.
§ 2º A adoção de medidas de recuperação não poderá ser feita informalmente nem mediante compensação sem suporte legal e documental.
§ 3º A ocorrência será acompanhada até a correção, recuperação dos valores, regularização dos registros ou decisão formal da autoridade competente sobre as providências cabíveis.
CAPÍTULO VII – DA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO
Art. 17. Havendo indícios de pagamento realizado em desconformidade, a autoridade competente deverá determinar a instauração de processo administrativo específico para apuração dos fatos e de eventual responsabilidade, observando o regime jurídico aplicável aos agentes públicos e as competências da Controladoria-Geral do Município e demais unidades competentes.
§ 1º O processo deverá conter, no mínimo:
I – ato formal de instauração, com descrição objetiva dos fatos a apurar, delimitação inicial do objeto e indicação da autoridade responsável pela condução;
II – identificação da unidade administrativa e do(s) agente(s) cuja conduta será averiguada, quando conhecidos, sem prejuízo de posterior complementação;
III – cópia integral ou acesso referenciado ao processo da despesa, empenho, liquidação, ordem de pagamento, autorização, comprovantes bancários, extratos, conciliações e demais documentos pertinentes;
IV – coleta e preservação de evidências físicas e digitais, incluindo registros de acesso, trilhas de auditoria, mensagens institucionais, documentos de conferência e identificação de quem preparou, confirmou, autorizou e registrou o pagamento;
V – relatório cronológico dos fatos, indicação das normas ou controles possivelmente descumpridos e descrição dos valores envolvidos;
VI – diligências necessárias à complementação da instrução, com registro das solicitações e respostas;
VII – relatório de instrução com os elementos reunidos e encaminhamento à autoridade competente para as providências subsequentes.
§ 2º A instrução deverá assegurar a integridade, a rastreabilidade e a preservação das evidências, bem como o acesso pelos agentes competentes, observados o sigilo legal e a proteção de dados quando aplicáveis.

§ 3º Esta Instrução Normativa não disciplina o juízo de procedência, a dosimetria ou a aplicação de sanções, que serão tratados no procedimento e pela autoridade competentes, conforme o regime jurídico aplicável.
§ 4º A instauração do processo de apuração não suspende a adoção de medidas urgentes para prevenir novos pagamentos irregulares, reduzir danos ou buscar a recuperação de valores.

CAPÍTULO VIII – DOS REGISTROS, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 18. Os documentos e registros relativos à programação, conferência, ordem de pagamento, dupla autorização, efetivação bancária, conciliação e eventual desconformidade deverão ser mantidos no processo eletrônico correspondente, de modo organizado, íntegro e acessível aos órgãos de controle competentes.
Art. 19. O Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento deverá manter controles que permitam demonstrar, no mínimo:
I – a data de liquidação, a data da ordem de pagamento e a data da efetiva realização bancária;
II – a posição do pagamento na ordem cronológica aplicável e eventual justificativa formal de alteração;
III – a verificação de disponibilidade financeira e a fonte de recursos utilizada;
IV – a identificação dos agentes que prepararam, conferiram, autorizaram e registraram a operação;
V – as ocorrências de pagamentos rejeitados, devolvidos, suspensos ou identificados em desconformidade e as providências adotadas.
Art. 20. A divulgação da ordem cronológica de pagamentos e das justificativas para eventuais alterações observará o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação de transparência e as normas municipais aplicáveis.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As unidades abrangidas deverão observar esta Instrução Normativa e promover a adequação de seus procedimentos, perfis de acesso e rotinas de controle, especialmente quanto à segregação entre liquidação, preparação bancária, confirmação e conciliação.
Art. 22. Os casos omissos serão submetidos à análise do Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento e da Controladoria-Geral do Município, sem prejuízo da consulta à Procuradoria-Geral do Município quando houver questão jurídica.
Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário exclusivamente no que conflitarem com os procedimentos de pagamento aqui disciplinados.
Palmeira, 23 de Novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito Municipal

VITOR HENRIQUE ROCHA
Secretário Municipal de Finanças

ELISAMA NOGUEIRA
Controladora Geral do Município

ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO

1. Unidade requisitante / NAF / Fiscal do contrato	Instrui o processo e encaminha nota fiscal, atesto, medição, relatório de execução e demais documentos exigíveis.
2. Assessoria de Liquidações	Na fase da liquidação, confere existência e regularidade dos documentos comprobatórios, o credor, o objeto, os valores, as retenções e a documentação contratual.
3. Assessoria de Liquidações	Se houver pendência: devolve para saneamento e bloqueia o avanço. Se regular: registra a conferência e conclui a liquidação.
4. Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento (tesouraria)	Antes da ordem de pagamento, verifica disponibilidade de caixa por fonte, compatibilidade com a programação de desembolso e ordem cronológica/ prioridades legais.
5. Ordenador de despesa / autoridade competente	Analisa os requisitos e emite/autoriza a ordem de pagamento. Sem liquidação regular ou sem condição financeira, não autoriza.
6. Tesoureira A – Preparadora	Prepara a transação no sistema bancário, conforme ordem autorizada, e registra sua identificação.
7. Tesoureira B – Confirmadora independente	Confere processo, credor, conta, valores, retenções, fonte e autorização; confirma a transação. Não pode ser a mesma pessoa que a preparou.
8. Tesouraria	Obtém comprovante da efetivação, registra a operação e junta evidências ao processo.
9. Contabilidade / Tesouraria	Realiza os registros e a conciliação bancária, identificando divergências e providenciando correção.
10. Havendo desconformidade	Suspende/bloqueia se ainda possível; registra ocorrência; comunica ordenador, chefia e Controladoria; adota medidas de correção/recuperação; autoridade instaura processo administrativo de apuração.

Fluxo resumido: Unidade/NAF/Fiscal → Assessoria de Liquidações (conferência documental na liquidação) → Contabilidade/Finanças (caixa, programação e cronologia) → Ordenador (ordem de pagamento) → Tesoureira preparadora → Tesoureira confirmadora distinta → comprovante, registro e conciliação. Em caso de pendência: bloqueio/devolução; em caso de pagamento irregular: registro, comunicação, correção/recuperação e processo administrativo.

ANEXO II – CHECKLIST MÍNIMO ANTES DA ORDEM DE PAGAMENTO

Liquidação registrada e regularmente concluída.
Conferência documental realizada pela Assessoria de Liquidações na fase de liquidação, com identificação do responsável.
Nota fiscal/documento equivalente e atesto de recebimento ou relatório/medição de execução presentes e regulares.
Compatibilidade entre contrato/nota de empenho, objeto executado, credor, quantidade e valores.
Certidões, declarações e documentos contratuais exigíveis verificados, quando aplicáveis.
Saldo de empenho suficiente e valor líquido calculado, com retenções identificadas.
Disponibilidade de caixa por fonte e compatibilidade com programação de desembolso verificadas e registradas.
Ordem cronológica e prioridades legais verificadas; eventual exceção devidamente motivada e documentada.
Ordem de pagamento emitida/assinada pela autoridade competente.
Dados bancários e beneficiário conferidos.
Preparadora e confirmadora são pessoas distintas; evidência de dupla verificação registrada.
Comprovante de efetivação bancária anexado após a execução.

ANEXO III – REGISTRO DE PAGAMENTO EM DESCONFORMIDADE

O registro deverá conter, no mínimo: número do processo; data da identificação; unidade comunicante; descrição objetiva da ocorrência; credor; valor; fonte de recursos; data e identificador da transação; agentes que prepararam, conferiram, autorizaram e registraram; documentos e evidências preservados; medidas imediatas adotadas; comunicações realizadas; providências de correção ou recuperação; situação atual; e encaminhamento à autoridade competente para avaliação da instauração de processo administrativo.

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:D4D22AC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 414/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 82/2026**, **processo administrativo nº 8041/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição de Suplementos Alimentares, Fórmulas Infantis e Dietas Especiais e insumos.
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: MN NUTRICAO LTDA
CNPJ: 29.496.518/0001-40

Lote	Ordem	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
5	1	FÓRMULA PEDIÁTRICA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E ORAL, EM PÓ, HIPERCALÓRICA, NUTRICIONALMENTE COMPLETA E RICA EM VITAMINAS E MINERAIS, INDICADO PARA CRIANÇAS ATÉ 10 ANOS. DENSIDADE CALÓRICA DE 1,0 A 1,5KCAL/ML. ISENTA DE LACTOSE ADICIONADA E GLÚTEN. SABOR BAUNILHA. EMBALAGEM ENTRE 400 A 900G COM REGISTRO NA ANVISA.	FORTINI PLUS BAUNILHA (DANONE)	gramas	115200	R$ 0,1281	R$ 15.792,00
6	1	FÓRMULA INFANTIL A BASE DE PROTEÍNA DO SORO DO LEITE EXTENSAMENTE HIDROLISADA (85% PEPTÍDEOS E 15% DE AMINOÁCIDOS LIVRES), COM LACTOSE, ADICIONADA DE PREBIOTICOS (0,8 G/100 ML) CONTÉM LCPUFAS (DHA E ARA) E NUCLEOTÍDEOS. EMBALAGEM DE ATÉ 400 GRAMAS. COM REGISTRO NA ANVISA.	APTAMIL PEPTI HMO (DANONE)	gramas	230400	R$ 0,1800	R$ 11.900,00

Valor Total Homologado – R$ 56.229.12

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 Prazo de entrega: 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
2.2.3 Os itens deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde;
2.2.4 Os itens deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega, não sendo inferior a 12 (doze) meses;

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central - Rua barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.

3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.2.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
5.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art. 60 da Lei Federal nº. 4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚18.812, de 06 DE JANEIRO DE 2026.

Gabriele Caroline Rtuth;
Bruna Fernanda Venc dos Santos;

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica.

_____
MUNICÍPIO DE PALMEIRA
CNPJ/MF n.º 76.179.829/0001-65
KAMILA FERNANDA DE
OLIVEIRA SANSON
CPF/MF n.° 089.XXX.XXX-35
Secretária Municipal de Saúde
CONTRATANTE

_____
MN NUTRICAO LTDA
CNPJ/MF sob o nº:

29.496.518/0001-40
Maria Clenira Alff Soares
CPF/MF sob o nº 283.XXX.XXX-10
CONTRATADA

Testemunhas

_____ _____

Gabriele Caroline Rtuth Bruna Fernanda Venc dos Santos
Fiscal de Contrato Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

LOTE 05

Razão Social Num		Documento	Oferta Inicial	Oferta Final		ME
1 MN NUTRIÇÃO LTDA	719	29.496.518/0001-40	0,1979	0,1281		Sim
2 VTR COMERCIAL LTDA	805	52.932.346/0001-21	0,20	0,1599		Sim
3 ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR	662	27.455.068/0001-11	0,16	0,16		Sim
4 ALTO URUGUAI COMÉRCIO DE	735	52.415.955/0001-03	0,20	0,19		Sim
5 LOVIAN MEDICAMENTOS LTDA	543	48.097.911/0001-05	0,20	0,20		Sim

LOTE 06

Razão Social Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final			ME	
1 MN NUTRIÇÃO LTDA	391	29.496.518/0001-40	0,2756	0,18		Sim	
2 VTR COMERCIAL LTDA	681	52.932.346/0001-21	0,28	0,215		Sim	
3 ALTO URUGUAI COMÉRCIO DE	613	52.415.955/0001-03	0,28	0,249		Sim	
4 ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR	812	27.455.068/0001-11	0,27	0,27		Sim	
5 LOVIAN MEDICAMENTOS LTDA	538	48.097.911/0001-05	0,28	0,28		Sim	
6 ERA DISTRIBUIDORA LTDA	668	49.569.592/0001-56	0,34	0,28		Sim	

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:08243494

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 415/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 97/2026**, **processo administrativo nº 10848/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição de insumos para estomias e acessórios para proteção de pele.
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: TM COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
CNPJ: 55.311.052/0001-70

Lote	Ordem	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	1	ANEL MOLDÁVEL INDICADO PARA NIVELAR DISTINTAS IRREGULARIDADES CUTÂNEAS E PROMOVER O SELAMENTO SEGURO ENTRE O ESTOMA E A BASE ADESIVA DO EQUIPAMENTO DE ESTOMIA. COMPOSTO DE HIDROCOLÓIDE COM INFUSÃO DE	HOLLISTER/ 8805 ADAPT CERARING	UN	1000	R$ 16,00	R$16.000,00
2	1	BOLSA PARA COLOSTOMIA/ ILEOSTOMIA INFANTIL 1 PEÇA SISTEMA DRENÁVEL TRANSPARENTE SEM ADESIVO HIPOALERGÊNICO COM FILTRO DE CARVÃO ACOPLADO, CONFECCIONADA COM 4 CAMADAS PLÁSTICAS SILENCIOSO E ANTI-ODOR COM TELA PROTETORA NÃO ADERENTE, BARREIRA DE RESINA SINTÉTICA PLANA, COMPOSTA POR: PIB, PECTINA, GELATINA E FIBRAS DE ALGODÃO, TECNOLOGIA DE ESPAÇAMENTO DE AR, ALTAMENTE FLEXÍVEL E SUAVE, ADESIVIDADE E PROTEÇÃO PERIESTOMA. RECORTÁVEL ATÉ 51 MM, FECHAMENTO INTEGRADO POR CONECTORES PLÁSTICOS, COM FILTRO ANTI-ODOR DE CARVÃO ATIVADO INCORPORADO, POSSUINDO MEMBRANA PROTETORA QUE IMPEÇA O CONTATO COM A ÁGUA, EVITANDO A PERDA DA FUNÇÃO DO CARVÃO ATIVADO. EMBALADO CONFORME O FABRICANTE, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE DO	HOLLISTER/3795 BOLSA POUCHKINS PREMIER	UN	120	R$ 43,20	R$ 5.184,00

		PRODUTO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA FABRICAÇÃO/VALIDADE E LOTE. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA E NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.					
3	1	BOLSA PARA COLOSTOMIA 1 PEÇA, PLANA, OPACA OU TRANSPARENTE, ADULTO COM JANELA DE VISUALIZAÇÃO. PLACA COM BARREIRA DE RESINA SINTÉTICA COMPOSTA POR CARBOXIMETILCELULOS E E PECTINA COM INFUSÃO DE CERAMID	HOLLISTER/8901 BOLSA PREMIER CERAPLUS DRN FECHO CP	UN	480	R$ 38,00	R$18.24,00
4	1	BOLSA NEONATAL PLANA, RECORTÁVEL, DRENÁVEL COM DUPLA FUNÇÃO: UROSTOMIA E ESTOMIA INTESTINAIS. COMPOSTA POR HIDROCOLÓIDES: CARBOXIMETILCELULOS E, PECTINA E GELATINA E FIBRAS DE ALGODÃO. SEM RECORTE INICIAL E RECORTÁVEL ATÉ 35X25 MM. EMBALADO CONFORME O FABRICANTE, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE DO PRODUTO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA FABRICAÇÃO/VALIDADE E LOTE. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA E NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	HOLLISTER/3778 POUCHKINS BLS NEONATAL 35X22MM	UN	120	R$ 56,00	R$ 6.720,00
5	1	BOLSA PARA COLOSTOMIA E ILEOSTOMIA 1 PEÇA, CONVEXA MACIA, OPACA, ADULTO COM JANELA DE VISUALIZAÇÃO. PLACA COM BARREIRA DE RESINA SINTÉTICA COMPOSTA POR CARBOXIMETILCELULOS E, PECTINA E INFUSÃO DE CERA	HOLLISTER/ 89511 BOLSA PREMIER SOFT CONVEX CERAPLU	UN	480	R$ 57,00	R$27.360,00
6	1	KIT SISTEMA DUAS PEÇAS PARA COLOSTOMIA /ILEOSTOMIA PLANA. BOLSA TRANSPARENTE OU OPACA, DRENÁVEL COMPOSTA POR 4 CAMADAS PLÁSTICAS, SILENCIOSO E ANTI ODOR COM TELA PROTETORA NÃO ADERENTE. FLANGE COM ABA	HOLLISTER/ 11203 PLACA NEW +18183 BOLSA NEW IMAGE	KIT	840	R$ 80,00	R$67.200,00
7	1	KIT SISTEMA DUAS PEÇAS PARA COLOSTOMIA / ILEOSTOMIA CONVEXA. BOLSA TRANSPARENTE OU OPACA, DRENÁVEL COMPOSTA POR 4 CAMADAS PLÁSTICAS, SILENCIOSO E ANTI ODOR COM TELA PROTETORA NÃO ADERENTE. FLANGE COM	HOLLISTER/1170 3 NEW IMAGE CERAPLUS +18183 BOLSA NE	KIT	270	R$95,00	R$ 25.650,00
8	1	KIT SISTEMA DUAS PEÇAS PARA COLOSTOMIA / ILEOSTOMIA CONVEXA. BOLSA TRANSPARENTE OU OPACA, DRENÁVEL COMPOSTA POR 4	HOLLISTER/1170 3 NEW IMAGE CERAPLUS +18183 BOLSA NE	KIT	810	R$95,0000	R$76.950,00

		CAMADAS PLÁSTICAS, SILENCIOSO E ANTI ODOR COM TELA PROTETORA NÃO ADERENTE. FLANGE COM					
9	1	KIT SISTEMA DUAS PEÇAS PARA COLOSTOMIA / ILEOSTOMIA PLANA. BOLSA TRANSPARENTE OU OPACA, DRENÁVEL COMPOSTA POR 4 CAMADAS PLÁSTICAS, SILENCIOSO E ANTI ODOR COM TELA PROTETORA NÃO ADERENTE. FLANGE COM AB	HOLLISTER/1818 4 BOLSA NEW IMAGE +11204 PLACA NEW I	KIT	960	R$ 77,0000	R$ 73.920,00
10	1	KIT SISTEMA DUAS PEÇAS PARA COLOSTOMIA /ILEOSTOMIA BOLSA TRANSPARENTE OU OPACA, COMPOSTA DE FILME 4 CAMADAS PLÁSTICAS (SILENCIOSO E ANTI ODOR) E TELA DE NÃO TECIDO. FLANGE COM ABAS PARA ENCAIXE DO CI	HOLLISTER/1818 4 BOLSA NEW IMAGE +11704 PLACA NEW I	KIT	210	R$ 98,0000	R$ 20.580,00
11	1	KIT SISTEMA DUAS PEÇAS PARA COLOSTOMIA /ILEOSTOMIA BOLSA TRANSPARENTE OU OPACA, COMPOSTA DE FILME 4 CAMADAS PLÁSTICAS (SILENCIOSO E ANTI ODOR) E TELA DE NÃO TECIDO. FLANGE COM ABAS PARA ENCAIXE DO CI	HOLLISTER/1818 4 BOLSA NEW IMAGE +11704 PLACA NEW I	KIT	630	R98,0000	R$61.740,00
12	1	KIT SISTEMA DUAS PEÇAS PARA UROSTOMIA BOLSA COLETORA FLANGE DE 57 MM COMPOSTA POR QUATRO CAMADAS PLÁSTICAS, COM TELA PROTETORA NÃO ADERENTE, TRANSPARENTE, COM SISTEMA ANTI-REFLUXO E VÁLVULA DE DRENAGE	HOLLISTER/1120 3 PLACA NEW IMAGE +18923 BOLSA UROST	KIT	360	R$ 95,0000	R$34.200,00

Valor Total Homologado – R$ 433.744,00

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 Prazo de entrega: 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
2.2.3 Os itens deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde;
2.2.4 Os itens deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega, não sendo inferior a 12 (doze) meses;
2.2.5 Apresentação de amostras:
Estão pré-aprovadas as marcas, conforme tabela especificada no item:
“1- DESCRIÇÃO DO OBJETO” sendo dispensado a ação prevista de entrega de amostras.”

2.2.6 A empresa arrematante que não atender ao subitem anterior deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis posteriores à data do encerramento da sessão pública de licitação, 2 amostras de cada item cotado, bem como a ficha técnica do produto e registro do produto concedido pela ANVISA atualizado, preferencialmente indicando o número do item a que se refere ou indicar quando o produto for isento de registro, anexando cópia de isenção de registro para o produto licitado.
2.2.7 As amostras devem ser enviadas no prazo de 05 cinco dias úteis para a Rua XV de Novembro – nº. 570 (casa espelhada) – Centro - Palmeira/PR – CEP 84.130-000.
2.2.8 A licitante que não apresentar a amostra ou apresentá-la em desacordo com a especificação será desclassificada.
2.2.9 As amostras deverão estar devidamente embaladas e lacradas, identificadas com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou razão social da licitante.
2.2.10 As amostras apresentadas pelas licitantes ficarão retidas junto à comissão de avaliação até a publicação da homologação do certame no diário oficial do município, após os participantes que desejarem a devolução das amostras, deverão retirá-las nas dependências da Rua XV de Novembro – nº. 570 (casa espelhada) – Centro - Palmeira/PR – CEP 84.130-000, mediante assinatura do termo de devolução de amostra, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
2.2.11 Após o prazo descrito no subitem anterior, as amostras não retiradas serão inutilizadas.
2.2.12 O material apresentado como amostra pela licitante vencedora não será considerado para fins de recebimento.
2.2.13 A comissão especial será formada para analisar e avaliar amostras apresentadas pelos licitantes nesse processo licitatório, composta pelos servidores relacionados: Ana Michele Ribeiro dos Santos da Silva e Valdice Batista, a qual emitirá um laudo referente a análise realizada nas amostras apresentadas, informando se as mesmas foram aprovadas ou reprovadas e encaminhará o resultado final ao pregoeiro para divulgação.
2.2.14 A contratada deverá indicar um profissional enfermeiro, com ESPECIALIZAÇÃO EM ENFERMAGEM EM ESTOMATERAPIA, assessor técnico habilitado para prestar assessoria à Secretaria Municipal de Saúde e assistência aos profissionais que atendem os usuários destes produtos.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central - Rua barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.
3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.2.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
5.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art. 60 da Lei Federal nº. 4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚18.812, de 06 DE JANEIRO DE 2026.

Jordana Ferrando Trindade – titular;
Isabely de Araújo – titular;
Kamila Dusi Bochenek - suplente;

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica.

Testemunhas

_____ _____
Jordana Ferrando Trindade Kamila Dusi Bochenek
Fiscal de Contrato Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

Conforme relatórios da sessão, nenhuma empresa participante aceitou cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:EE2E26DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 26.884, DE 23/11/2026 - ADIANTAMENTO ODISLAINE GOMES WIENCE

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 15995/2026 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013, e suas posteriores alterações, regulamentada pelo Decreto nº 9.158 de 22/07/2014,

Resolve:

Art. 1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 10 (dez) dias, a contar da data de entrega do valor ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Assessor de Atenção Primária, com fundamento na Lei nº. 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art. 2º - Fica o servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

Previsão orçamentária*:*

Dotação: 15.001.10.301.0040.6.105.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1001

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Odislaine Gomes Wience	*109.xxx.xxx-23*	*R$ 60,00*

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:F1696064

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DO PARANÁ.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando os elementos constantes do Processo Administrativo nº 15/2026, referente à Dispensa de Licitação nº 11/2026, bem como o Relatório de Julgamento das Propostas e da Habilitação elaborado pela Agente de Contratação, **RESOLVE:**

I – ADJUDICAR o objeto da presente contratação à empresa **A. TRENTO SUPERMERCADO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 23.230.895/0001-56, conforme os itens, marcas e valores abaixo relacionados:

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Água sanitária, embalagem de 2 litros	Triex	12	R$ 5,79	R$ 69,48
02	Álcool etílico para limpeza geral, embalagem de 1 litro	Super Vale	10	R$ 6,92	R$ 69,20
03	Aromatizador de ambiente, aerossol	Glade	20	R$ 18,59	R$ 371,80
04	Desinfetante líquido, embalagem de 1 litro	Ypê	50	R$ 9,49	R$ 474,50
05	Detergente para lavagem de louças, embalagem de 500 ml	Zavaski	20	R$ 2,46	R$ 49,20
06	Esponja de limpeza, lã de aço inoxidável	Bombril	5	R$ 2,36	R$ 11,80
07	Esponja para limpeza de louça, dupla face	Jeitosa	15	R$ 0,89	R$ 13,35
08	Inseticida de uso doméstico, aerossol	SBP	10	R$ 18,99	R$ 189,90
09	Limpador perfumado de uso geral, embalagem de 1 litro	Alpes	110	R$ 7,39	R$ 812,90
10	Pano de chão para limpeza, microfibra	Mágico	10	R$ 11,90	R$ 119,00
11	Pano de prato, 100% algodão	Parati	15	R$ 6,99	R$ 104,85
12	Papel higiênico branco, folha dupla, pacote com 12 rolos	Mili	120	R$ 22,79	R$ 2.734,80
13	Removedor de sujeira pesada, embalagem de 5 litros	Removex	24	R$ 41,99	R$ 1.007,76
14	Sabão em barra glicerinado, pacote com 5 unidades	Ypê	6	R$ 14,99	R$ 89,94

15	Sabão em pó lava-roupas, embalagem de 1 kg	Tixan Ypê	20	R$ 12,39	R$ 247,80
16	Sabonete líquido, embalagem de 5 litros	Domus	8	R$ 30,39	R$ 243,12
TOTAL DO LOTE 01				**R$ 6.609,40**	

II – HOMOLOGAR o procedimento de Dispensa de Licitação nº 11/2026, reconhecendo a regularidade dos atos praticados e o resultado do julgamento, pelo valor global de **R$ 6.609,40 (seis mil, seiscentos e nove reais e quarenta centavos)**.

Relata-se nos autos que a empresa declarada vencedora comprovou que preenche os requisitos de habilitação e qualificação necessários à contratação, tendo sido escolhida por atender todas as exigências do aviso de contratação e seus anexos, inclusive, por apresentar o menor preço dentre as empresas que participaram da disputa.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.
Publica-se e cumpra-se.

Palmital – PR, 19 de novembro de 2026.

SALETE APARECIDA DE LIMA
Presidente da Câmara Municipal
Câmara Municipal de Palmital – PR

Publicado por:
Jairo Jose Menezes
Código Identificador:29C22B97

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

PROCURADORIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - SESTRAN - COMUNICADO DE NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer Defesa da Autuação junto à DITRAN – PARANAVAÍ até 11/01/2027.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data da Infração	Código da Infração
AAE5026	277490F000222671	08/11/2026	60503
AAF0C31	277490F000222604	08/11/2026	56732
AAQ1357	277490T000010365	18/11/2026	51930
AAV6A62	277490F000223077	12/11/2026	60503
ABJ9G80	277490F000223021	12/11/2026	60503
ABK7330	277490F000222982	11/11/2026	60503
ABM7G52	277490NIC0046510	31/10/2026	50020
ABY0H63	277490F000222766	09/11/2026	60503
ACU3B05	277490F000223098	13/11/2026	60503
ADI4B25	277490F000222635	08/11/2026	60503
ADI4B25	277490F000223129	13/11/2026	60503
ADZ7336	277490F000222630	08/11/2026	60503
AEN6F47	277490F000222871	10/11/2026	60503
AFG7G71	277490F000222897	11/11/2026	60503
AFI9509	277490F000222696	09/11/2026	60503
AFL2H27	277490F000222906	11/11/2026	60503
AFP5892	277490F000222623	08/11/2026	60503

AFR7I69	277490F000223170	13/11/2026	60503
AGJ6J57	277490F000222644	08/11/2026	60503
AGM2675	277490F000222772	09/11/2026	60503
AGN9E46	277490F000222718	09/11/2026	60503
AGU0B06	277490F000223056	12/11/2026	60503
AHE1D07	277490F000222589	08/11/2026	60503
AHJ5914	277490F000222867	10/11/2026	60503
AHL8E84	277490F000222946	11/11/2026	60503
AIC5225	277490F000222932	11/11/2026	60503
AIN5H93	277490F000222697	09/11/2026	60503
AIP2J24	277490T000005372	18/11/2026	65992
AIP2J24	277490T000006460	18/11/2026	51180
AIP2J24	277490T000006458	18/11/2026	76173
AIP2J24	277490T000005370	18/11/2026	70561
AIP2J24	277490T000005371	18/11/2026	73400
AIP2J24	277490T000006459	18/11/2026	50100
AJA3210	277490F000223105	13/11/2026	60503
AJA3210	277490F000222773	09/11/2026	60503
AJA5810	277490F000222918	11/11/2026	60503
AJF7G67	277490F000223153	13/11/2026	60503
AJG4566	277490F000222746	09/11/2026	60503
AJG9F46	277490F000223177	13/11/2026	60503
AJS6A37	277490F000222902	11/11/2026	60503
AJV7G57	277490F000223033	12/11/2026	60503
AJY1508	277490F000223139	13/11/2026	60503
AJZ4310	277490F000222717	09/11/2026	60503
AKD6420	277490F000223005	12/11/2026	60503
AKE2C32	277490F000223014	12/11/2026	60503
AKE9295	277490F000223002	12/11/2026	60503
AKF8183	277490F000223159	13/11/2026	60503
AKF9E27	277490F000222734	09/11/2026	60503
AKN0B36	277490F000223156	13/11/2026	60503
AKN1E02	277490F000222820	10/11/2026	60503
AKR3570	277490F000222765	09/11/2026	60503
AKR3570	277490F000222967	11/11/2026	60503
AKS9352	277490F000223009	12/11/2026	60503
AKS9352	277490F000222815	10/11/2026	60503
AKS9352	277490F000222788	10/11/2026	60503
AKS9352	277490F000222691	09/11/2026	60503
AKT5554	277490F000222585	08/11/2026	60503
AKX2640	277490F000223061	12/11/2026	60503
AKX4J81	277490F000222878	10/11/2026	60503
AKZ9629	277490F000222811	10/11/2026	60503
AKZ9629	277490F000222916	11/11/2026	60503
ALC2621	277490F000222683	08/11/2026	60503
ALI9564	277490F000222819	10/11/2026	60503
ALM7059	277490F000223086	13/11/2026	60503
ALM7059	277490F000223188	14/11/2026	60503
ALM7059	277490F000223190	14/11/2026	60503
ALR1222	277490F000222629	08/11/2026	60503
ALW2D23	277490F000222872	10/11/2026	60503
AMB3B18	277490F000223178	13/11/2026	60503

AMH7636	277490F000222889	11/11/2026	60503
AMI7190	277490F000223130	13/11/2026	60503
AMK8F94	277490T000008669	16/11/2026	76251
AML3175	277490F000222812	10/11/2026	60503
AMX8B68	277490F000222627	08/11/2026	60503
ANB8I41	277490F000223065	12/11/2026	60503
ANC4658	277490F000222714	09/11/2026	60503
ANC4658	277490F000223110	13/11/2026	60503
ANI1I15	277490F000223035	12/11/2026	60503
ANK0910	277490T000008666	16/11/2026	73662
ANN3F26	277490F000223074	12/11/2026	60503
ANR6412	277490F000222693	09/11/2026	60503
ANR6412	277490F000223172	13/11/2026	60503
ANS9469	277490F000222848	10/11/2026	60503
ANS9469	277490F000222958	11/11/2026	60503
ANS9469	277490F000222823	10/11/2026	60503
ANT1D30	277490F000223186	14/11/2026	60503
ANT2996	277490F000222715	09/11/2026	60503
ANT2996	277490F000222828	10/11/2026	60503
ANV4A24	277490F000222817	10/11/2026	60503
AOC3189	277490F000222598	08/11/2026	60503
AOD6G06	277490F000223089	13/11/2026	60503
AOE9A01	277490F000222980	11/11/2026	60503
AOM9A94	277490F000222857	10/11/2026	60503
AOM9A94	277490F000222860	10/11/2026	60503
AON6997	277490F000222637	08/11/2026	60503
AOP5281	277490F000222695	09/11/2026	60503
AOS2I93	277490F000223019	12/11/2026	60503
AOU5826	277490F000222813	10/11/2026	60503
AOW7D26	277490F000223193	14/11/2026	60503
AOW7D26	277490F000223183	14/11/2026	60503
AOW7D26	277490F000222574	07/11/2026	60503
APA6486	277490F000222688	08/11/2026	60503
APA9285	277490F000222669	08/11/2026	60503
APB3F71	277490F000223044	12/11/2026	60503
APC5E22	277490F000223149	13/11/2026	60503
APD4013	277490F000222586	08/11/2026	60503
APH7I92	277490F000223122	13/11/2026	60503
APH7I92	277490F000223123	13/11/2026	60503
API8006	277490F000222829	10/11/2026	56732
APJ3523	277490F000222920	11/11/2026	60503
APJ9980	277490F000223047	12/11/2026	60503
APK2713	277490F000222639	08/11/2026	60503
APM2682	277490F000223008	12/11/2026	60503
APO8944	277490F000222596	08/11/2026	60503
APQ2H26	277490F000222880	10/11/2026	60503
APQ4356	277490F000222962	11/11/2026	60503
APU2J47	277490F000222592	08/11/2026	60503
APU6790	277490F000222989	12/11/2026	60503
APU6G26	277490T000008638	18/11/2026	66531
APU6G26	277490T000008637	18/11/2026	65992
APV9488	277490F000223070	12/11/2026	60503

APY8428	277490F000222687	08/11/2026	60503
AQA6028	277490F000222761	09/11/2026	60503
AQG6E94	277490F000222957	11/11/2026	60503
AQH1588	277490F000223054	12/11/2026	60503
AQH3J45	277490F000222612	08/11/2026	60503
AQM1909	277490F000222816	10/11/2026	60503
AQM9B16	277490F000222582	07/11/2026	60503
AQN5629	277490F000222724	09/11/2026	60503
AQU2837	277490T000008998	18/11/2026	66531
AQU2837	277490T000008997	18/11/2026	65992
AQW7F97	277490F000223081	13/11/2026	60503
ARB0891	277490F000222748	09/11/2026	60503
ARB2F90	277490F000222736	09/11/2026	60503
ARB5367	277490F000223007	12/11/2026	60503
ARB5367	277490F000222581	07/11/2026	60503
ARB5367	277490F000222900	11/11/2026	60503
ARD6B57	277490F000222621	08/11/2026	60503
ARE6080	277490F000222953	11/11/2026	60503
ARF9772	277490F000222899	11/11/2026	60503
ARG5263	277490F000222995	12/11/2026	60503
ARJ0667	277490F000223093	13/11/2026	60503
ARJ9E61	277490F000223112	13/11/2026	60503
ARN8124	277490F000222751	09/11/2026	60503
ARP7204	277490F000223006	12/11/2026	60503
ARQ8755	277490F000222831	10/11/2026	60503
ARR7413	277490T000008670	18/11/2026	51930
ARS1760	277490F000222555	07/11/2026	60503
ARS8210	277490F000223046	12/11/2026	60503
ARS8210	277490F000222749	09/11/2026	60503
ARS8210	277490F000222956	11/11/2026	60503
ARX4H38	277490F000222686	08/11/2026	60503
ASA7015	277490F000223166	13/11/2026	60503
ASM4758	277490F000222804	10/11/2026	60503
ASM4I76	277490T000001109	18/11/2026	70481
ASM9297	277490F000222600	08/11/2026	60503
ASN6C18	277490F000223107	13/11/2026	60503
ASO0498	277490F000222607	08/11/2026	60503
ASO7522	277490F000223189	14/11/2026	60503
ASP1G31	277490F000223185	14/11/2026	60503
ASP5H36	277490T000008640	18/11/2026	50100
ASP5H36	277490T000008639	18/11/2026	76173
ASP5H36	277490T000008641	18/11/2026	50610
ASP5H36	277490T000008642	18/11/2026	67261
ASQ0A77	277490F000222613	08/11/2026	60503
ASS2B13	277490F000223175	13/11/2026	60503
ASS9C60	277490F000222786	10/11/2026	60503
ASS9C60	277490F000222821	10/11/2026	60503
ASY4C09	277490F000222885	10/11/2026	60503
ATA2A58	277490F000223090	13/11/2026	60503
ATC4J14	277490F000223200	14/11/2026	60503
ATF1E47	277490F000222737	09/11/2026	60503
ATG9F19	277490F000222914	11/11/2026	60503

ATL1A16	277490F000222793	10/11/2026	60503
ATL5423	277490F000222858	10/11/2026	60503
ATU3H75	277490F000222974	11/11/2026	60503
ATU7H11	277490F000222653	08/11/2026	60503
ATZ5C22	277490F000222645	08/11/2026	60503
AUF1777	277490F000223023	12/11/2026	60503
AUF4A39	277490F000222564	07/11/2026	60503
AUP7B12	277490F000223096	13/11/2026	60503
AUP7B12	277490F000223158	13/11/2026	60503
AUR0J15	277490F000222655	08/11/2026	60503
AUR4620	277490F000222947	11/11/2026	60503
AUT5257	277490F000222572	07/11/2026	60503
AUV5H12	277490F000223128	13/11/2026	60503
AUW9621	277490F000223184	14/11/2026	60503
AUY6108	277490F000222843	10/11/2026	60503
AUY6854	277490F000222759	09/11/2026	60503
AUY6854	277490F000222675	08/11/2026	60503
AUY6854	277490F000222599	08/11/2026	60503
AUZ1C77	277490F000222605	08/11/2026	60503
AVA1933	277490F000222807	10/11/2026	60503
AVC9713	277490F000223118	13/11/2026	60503
AVD3D75	277490F000222642	08/11/2026	60503
AVJ2E79	277490F000223085	13/11/2026	60503
AVJ8221	277490F000223057	12/11/2026	60503
AVN5073	277490F000222852	10/11/2026	60503
AVQ7309	277490F000223011	12/11/2026	60503
AVR4B97	277490F000222839	10/11/2026	60503
AVW3488	277490F000223088	13/11/2026	60503
AVY5A99	277490F000222552	07/11/2026	60503
AVZ1298	277490F000222673	08/11/2026	60503
AWE7E47	277490T000008665	16/11/2026	73662
AWG6021	277490F000223124	13/11/2026	60503
AWJ6320	277490F000222767	09/11/2026	60503
AWO9J32	277490F000222725	09/11/2026	60503
AWQ7A90	277490F000222847	10/11/2026	60503
AWY3138	277490F000223160	13/11/2026	60503
AXA5646	277490F000223113	13/11/2026	60503
AXF2J96	277490F000223162	13/11/2026	60503
AXL1G28	277490F000222681	08/11/2026	60503
AXL3G80	277490F000222979	11/11/2026	60503
AXO5H80	277490F000222955	11/11/2026	60503
AXS4339	277490F000223106	13/11/2026	60503
AXU1E40	277490T000010843	18/11/2026	76331
AXU9J23	277490F000223087	13/11/2026	60503
AXX3H91	277490F000222703	09/11/2026	60503
AXY5F59	277490NIC0046514	31/10/2026	50020
AXY7G64	277490F000222913	11/11/2026	60503
AXZ7E41	277490F000222875	10/11/2026	60503
AYE4E46	277490F000222588	08/11/2026	60503
AYG3A78	277490T000008634	18/11/2026	66371
AYG3A78	277490T000008632	18/11/2026	50100
AYG3A78	277490T000008633	18/11/2026	51180

AYG3A78	277490T000008631	18/11/2026	58350
AYG3A78	277490T000008635	18/11/2026	67261
AYI1G29	277490F000223136	13/11/2026	60503
AYJ7821	277490F000223042	12/11/2026	60503
AYJ7H40	277490F000222833	10/11/2026	60503
AYK0A26	277490F000222722	09/11/2026	60503
AYK0F29	277490F000222705	09/11/2026	56732
AYK1A07	277490F000222797	10/11/2026	60503
AYL0256	277490F000222948	11/11/2026	60503
AYR9A04	277490F000222926	11/11/2026	60503
AYS0A63	277490F000223091	13/11/2026	60503
AYS8E94	277490F000222928	11/11/2026	60503
AYS8E94	277490F000222908	11/11/2026	60503
AYT5F91	277490F000222601	08/11/2026	60503
AYT7A57	277490F000222778	10/11/2026	56732
AYU9I92	277490F000223192	14/11/2026	60503
AYY9C10	277490F000222650	08/11/2026	60503
AZB7F94	277490F000222576	07/11/2026	60503
AZB8591	277490F000222996	12/11/2026	60503
AZC3E51	277490F000223028	12/11/2026	60503
AZD2H94	277490F000223132	13/11/2026	60503
AZF5I08	277490F000222801	10/11/2026	60503
AZH0D57	277490F000222571	07/11/2026	60503
AZI3G79	277490F000222684	08/11/2026	60503
AZK9E84	277490F000222890	11/11/2026	56732
AZN7461	277490F000223092	13/11/2026	60503
AZP4H77	277490F000222646	08/11/2026	60503
AZP4H77	277490F000223157	13/11/2026	60503
AZQ5071	277490F000223080	13/11/2026	60503
AZQ9J07	277490F000223049	12/11/2026	60503
BAE7413	277490F000222672	08/11/2026	60503
BAJ4D51	277490F000222850	10/11/2026	60503
BAM7551	277490F000222658	08/11/2026	60503
BAQ8385	277490F000222884	10/11/2026	60503
BAX4D71	277490F000222940	11/11/2026	60503
BAZ5G92	277490F000222874	10/11/2026	60503
BBC0I41	277490F000222987	12/11/2026	60503
BBJ4F38	277490NIC0046508	31/10/2026	50020
BBN0G87	277490F000222590	08/11/2026	60503
BBP8H78	277490F000222559	07/11/2026	60503
BBT8B01	277490F000223045	12/11/2026	60503
BBU1E53	277490F000222901	11/11/2026	60503
BBY3391	277490F000222826	10/11/2026	60503
BBY3410	277490F000223147	13/11/2026	60503
BBY6C77	277490F000222611	08/11/2026	60503
BCA7341	277490F000222879	10/11/2026	60503
BCB4017	277490F000223167	13/11/2026	60503
BCB5J43	277490F000222720	09/11/2026	60503
BCN8C31	277490F000223119	13/11/2026	60503
BCU2C96	277490F000223004	12/11/2026	60503
BCU2C96	277490F000222915	11/11/2026	60503
BCU2J76	277490F000222659	08/11/2026	60503

BCU5I88	277490F000222776	09/11/2026	60503
BCW4E97	277490F000223138	13/11/2026	60503
BDD4J12	277490F000222708	09/11/2026	60503
BDE5I50	277490F000222787	10/11/2026	56732
BDI3F27	277490F000222818	10/11/2026	60503
BDN2B76	277490F000223016	12/11/2026	60503
BDP5A57	277490F000223111	13/11/2026	60503
BDP5G25	277490F000223099	13/11/2026	60503
BDR5959	277490F000222942	11/11/2026	60503
BDT4I36	277490T000010845	18/11/2026	76331
BDT6I69	277490F000222750	09/11/2026	60503
BDT7C54	277490F000223173	13/11/2026	60503
BDT7C54	277490F000222685	08/11/2026	60503
BEB1213	277490F000222910	11/11/2026	60503
BEB1213	277490F000222939	11/11/2026	60503
BEF6C83	277490F000223062	12/11/2026	60503
BEH0E87	277490F000222753	09/11/2026	60503
BEL4J01	277490F000222806	10/11/2026	56732
BEM4740	277490T000010464	18/11/2026	76252
BET1I85	277490F000222603	08/11/2026	60503
BET5E74	277490F000222888	11/11/2026	56732
BEW2H68	277490F000222971	11/11/2026	60503
BQE7755	277490F000223059	12/11/2026	60503
BVM0H69	277490F000222676	08/11/2026	60503
BYM6I71	277490F000222835	10/11/2026	56732
BZD4F90	277490F000222929	11/11/2026	60503
CBJ1D03	277490F000222824	10/11/2026	60503
CDD1C05	277490F000222869	10/11/2026	60503
CIH9I47	277490F000222968	11/11/2026	60503
CKN6106	277490F000222894	11/11/2026	60503
CQD1664	277490F000222785	10/11/2026	60503
CRZ1J96	277490F000222626	08/11/2026	60503
CST9C55	277490F000222609	08/11/2026	60503
CYJ9G74	277490F000222561	07/11/2026	60503
CYJ9G74	277490F000222851	10/11/2026	60503
CYZ6999	277490F000222652	08/11/2026	60503
DCW9J71	277490F000223067	12/11/2026	60503
DET8253	277490F000222679	08/11/2026	60503
DFN5634	277490F000222917	11/11/2026	60503
DFY9840	277490F000222774	09/11/2026	60503
DHZ7257	277490F000222959	11/11/2026	60503
DJA6099	277490F000223013	12/11/2026	60503
DJB4H06	277490F000222616	08/11/2026	60503
DKV0G98	277490F000222768	09/11/2026	60503
DLR0G53	277490F000222563	07/11/2026	60503
DLZ8A69	277490F000222716	09/11/2026	60503
DNW4H54	277490F000222575	07/11/2026	60503
DRT1093	277490F000222896	11/11/2026	60503
DSQ4376	277490F000223165	13/11/2026	60503
DWM7I56	277490F000222682	08/11/2026	60503
DWO3399	277490F000222960	11/11/2026	60503
DWS7D89	277490F000222919	11/11/2026	60503

DYD9E93	277490F000222690	08/11/2026	60503
DZI2C66	277490F000223037	12/11/2026	60503
DZX1G49	277490F000223145	13/11/2026	60503
ECZ8516	277490F000222863	10/11/2026	60503
ECZ8516	277490F000223114	13/11/2026	60503
ECZ8516	277490F000222909	11/11/2026	60503
EGO0F35	277490T000010463	18/11/2026	55414
EGQ3188	277490F000222924	11/11/2026	60503
EHA5244	277490F000222853	10/11/2026	60503
EHO5F03	277490F000222903	11/11/2026	60503
EHO5F03	277490F000222583	07/11/2026	60503
EIL9527	277490T000010841	18/11/2026	76331
EKY1I22	277490F000223030	12/11/2026	60503
ENI1J67	277490F000223117	13/11/2026	60503
ENI1J67	277490F000222617	08/11/2026	56732
ENI1J67	277490F000222810	10/11/2026	60503
ENO5554	277490F000223152	13/11/2026	60503
EOW0429	277490F000222861	10/11/2026	60503
EPA1C48	277490F000223198	14/11/2026	60503
EPA1C48	277490F000223197	14/11/2026	60503
EQB8D38	277490F000222698	09/11/2026	60503
ETZ7D81	277490F000222771	09/11/2026	60503
EYR1D70	277490F000223034	12/11/2026	60503
FAH2J17	277490F000222608	08/11/2026	60503
FBM0G05	277490F000223161	13/11/2026	60503
FHG2D97	277490F000222846	10/11/2026	60503
FIY9914	277490F000223164	13/11/2026	60503
FLB3A78	277490F000222784	10/11/2026	60503
FLB3A78	277490F000222783	10/11/2026	60503
FPM8B44	277490T000008668	16/11/2026	76251
FRT1C39	277490F000222999	12/11/2026	60503
FUK5J22	277490F000223051	12/11/2026	60503
FUN1A57	277490F000223055	12/11/2026	60503
GDV0B97	277490F000222568	07/11/2026	60503
GGI7990	277490F000223100	13/11/2026	60503
GIH9J13	277490F000222624	08/11/2026	60503
GJV4I00	277490F000222984	12/11/2026	60503
GPY8J08	277490F000222838	10/11/2026	60503
HDQ7B51	277490F000222994	12/11/2026	60503
HLN3A08	277490F000222732	09/11/2026	60503
HSD5877	277490F000222965	11/11/2026	60503
HSO4B29	277490F000223135	13/11/2026	60503
HSQ2242	277490F000222719	09/11/2026	60503
HSV7D91	277490F000222954	11/11/2026	60503
HTB6024	277490F000222573	07/11/2026	60503
IMJ7729	277490F000223103	13/11/2026	60503
INQ0E19	277490F000223120	13/11/2026	60503
IPH2786	277490F000223040	12/11/2026	60503
IUV2E67	277490F000223015	12/11/2026	60503
JPG3D74	277490F000222704	09/11/2026	60503
JVL2J35	277490F000222712	09/11/2026	60503
JVS7689	277490F000222625	08/11/2026	60503

KAH3F52	277490F000222565	07/11/2026	60503
LSX3830	277490F000222907	11/11/2026	60503
LZE9841	277490F000222570	07/11/2026	60503
MCM7F18	277490F000222721	09/11/2026	60503
MDA9547	277490F000222763	09/11/2026	60503
MDH5H29	277490T000008671	18/11/2026	76332
MFN8068	277490F000223010	12/11/2026	60503
MGT7046	277490F000223169	13/11/2026	60503
MHA7G47	277490F000222911	11/11/2026	60503
MJT5H55	277490F000222921	11/11/2026	60503
MKR3C62	277490T000010467	18/11/2026	76332
MOM2H15	277490F000223108	13/11/2026	60503
NDO9D83	277490F000223094	13/11/2026	60503
NIZ3343	277490F000222743	09/11/2026	60503
NPC1G87	277490T000004622	14/11/2026	57380
NZA1B46	277490F000222577	07/11/2026	60503
OOJ4A76	277490F000222895	11/11/2026	60503
OOT4J93	277490F000222814	10/11/2026	60503
OXH4A10	277490F000222866	10/11/2026	60503
PMH5888	277490F000222739	09/11/2026	60503
PWE7I47	277490F000222930	11/11/2026	60503
PYR5B62	277490T000010462	18/11/2026	55414
QAM2A02	277490F000222738	09/11/2026	60503
QAS0B06	277490F000222777	10/11/2026	60503
QAX0C14	277490F000222856	10/11/2026	60503
QBQ1D41	277490F000222781	10/11/2026	60503
QJT8J03	277490F000222934	11/11/2026	60503
QKL3J91	277490F000223031	12/11/2026	60503
QPT6G60	277490F000222798	10/11/2026	60503
QQP9C46	277490F000222963	11/11/2026	60503
QXE0C78	277490F000223115	13/11/2026	60503
RAF3D41	277490F000222972	11/11/2026	60503
RBK0E45	277490F000223146	13/11/2026	60503
RDZ8C04	277490F000222862	10/11/2026	60503
RHA3H42	277490F000222553	07/11/2026	60503
RHA7G15	277490F000222648	08/11/2026	60503
RHB9C96	277490F000222752	09/11/2026	60503
RHC1F99	277490F000223133	13/11/2026	60503
RHD5E33	277490F000222933	11/11/2026	60503
RHE4I48	277490NIC0046515	31/10/2026	50020
RHF9I47	277490F000222618	08/11/2026	60503
RHG6H99	277490F000222701	09/11/2026	60503
RHH9A27	277490F000222638	08/11/2026	60503
RHL2I87	277490F000223083	13/11/2026	60503
RHO2E43	277490F000222770	09/11/2026	60503
RHO5B67	277490F000222938	11/11/2026	60503
RLP0C75	277490F000223039	12/11/2026	60503
RNY1H68	277490F000223171	13/11/2026	60503
RTP6C05	277490F000222579	07/11/2026	60503
RTY8D89	277490F000222891	11/11/2026	56732
RUR6B51	277490F000222981	11/11/2026	60503
RVG3J18	277490F000222864	10/11/2026	60503

RVQ6I65	277490F000222654	08/11/2026	60503
RXZ4C51	277490T000010846	18/11/2026	76331
RYL7G16	277490F000222631	08/11/2026	60503
SAK4F69	277490F000222925	11/11/2026	60503
SDT5B39	277490T000008993	18/11/2026	66372
SDX4B92	277490F000223025	12/11/2026	60503
SDY1D27	277490F000222882	10/11/2026	60503
SEC6D57	277490F000222664	08/11/2026	60503
SEC7H86	277490F000222755	09/11/2026	60503
SED6F36	277490F000222992	12/11/2026	60503
SEJ6D17	277490F000222556	07/11/2026	60503
SEJ9J06	277490F000222969	11/11/2026	60503
SEM7C00	277490F000223052	12/11/2026	60503
SEN2G28	277490F000222762	09/11/2026	60503
SEN2G28	277490F000223180	13/11/2026	60503
SEN8I63	277490T000008636	18/11/2026	65992
SEP8I53	277490F000222729	09/11/2026	60503
SEQ9C12	277490F000222569	07/11/2026	60503
SES4H95	277490T000003897	18/11/2026	51180
SES4H95	277490T000003896	18/11/2026	50100
SES4H95	277490T000003895	18/11/2026	67261
SEW7D74	277490F000222859	10/11/2026	60503
SEY7A32	277490F000222837	10/11/2026	60503
SEY9D07	277490F000222834	10/11/2026	60503
SEZ5B02	277490T000010838	18/11/2026	76331
SEZ5B02	277490T000010836	18/11/2026	54870
SFA0H43	277490F000223150	13/11/2026	60503
SFA3F12	277490F000222898	11/11/2026	60503
SFB1H89	277490F000223024	12/11/2026	60503
SFD4J90	277490F000222952	11/11/2026	60503
SFE4F92	277490F000222883	10/11/2026	60503
SFF8E98	277490F000222651	08/11/2026	60503
SFL4I94	277490F000222832	10/11/2026	60503
SFL5H32	277490F000223195	14/11/2026	60503
SFN3A97	277490F000223036	12/11/2026	60503
SHL9D47	277490F000222830	10/11/2026	60503
SIB3A35	277490F000222558	07/11/2026	60503
SLJ9B13	277490F000222886	10/11/2026	60503
SUW8F60	277490F000223038	12/11/2026	60503
TAI1G26	277490NIC0046512	31/10/2026	50020
TAI6B84	277490T000010840	18/11/2026	76331
TAI6E05	277490F000223137	13/11/2026	60503
TAK9J14	277490F000222747	09/11/2026	60503
TAM8I26	277490F000222922	11/11/2026	60503
TAO8E76	277490F000222931	11/11/2026	60503
TAP7C26	277490F000222674	08/11/2026	60503
TAQ4C08	277490F000222610	08/11/2026	60503
TAU8B21	277490F000222923	11/11/2026	60503
TAW4A58	277490F000223141	13/11/2026	60503
TBA2G88	277490F000222945	11/11/2026	60503
TBC9D17	277490F000222951	11/11/2026	60503
TBC9G56	277490F000222905	11/11/2026	60503

TBF9H37	277490F000222841	10/11/2026	60503
TBL0F56	277490NIC0046511	31/10/2026	50020
TBN3J03	277490F000222779	10/11/2026	60503
TBP1G15	277490T000010837	18/11/2026	76331
TBV8D75	277490F000223018	12/11/2026	60503
TBY3B33	277490F000223121	13/11/2026	60503
TBZ8H74	277490F000222961	11/11/2026	60503
TDG8B58	277490F000222792	10/11/2026	60503
TEL3F39	277490F000222887	11/11/2026	60503
TSJ3I57	277490F000222927	11/11/2026	60503
TXB1I80	277490F000222566	07/11/2026	56732
TXG3B98	277490F000223163	13/11/2026	60503
UAT9E32	277490F000222733	09/11/2026	60503
UAY0D87	277490F000222662	08/11/2026	60503
UAY5B58	277490F000223060	12/11/2026	60503
UBA0F95	277490F000223196	14/11/2026	60503
UBG1D51	277490F000222707	09/11/2026	60503
UBM0D99	277490F000223104	13/11/2026	60503
UBM1I40	277490F000222822	10/11/2026	60503
UBN9C53	277490F000223154	13/11/2026	60503
UBT4H76	277490F000223029	12/11/2026	60503
UCA0C18	277490F000222805	10/11/2026	60503
UCA3B47	277490F000222892	11/11/2026	60503
UCD3C07	277490NIC0046509	31/10/2026	50020
UCD6G04	277490F000222800	10/11/2026	60503
UCE5H81	277490F000222702	09/11/2026	60503
UCE8J15	277490F000222998	12/11/2026	60503
UCH3F96	277490T000008996	18/11/2026	67261
UCH3F96	277490T000008995	18/11/2026	70561
UCI8D82	277490F000222706	09/11/2026	60503
UCI9D87	277490F000222865	10/11/2026	60503
UCK1C29	277490F000222614	08/11/2026	60503
UCK1C39	277490F000222745	09/11/2026	60503
UCL0C15	277490F000222660	08/11/2026	60503
UCN0H46	277490F000222758	09/11/2026	60503
UCQ5D77	277490F000223131	13/11/2026	60503
UCV6J95	277490F000222699	09/11/2026	60503
UPS3J76	277490F000222868	10/11/2026	60503

Publicado por:
Barbara Evangelista Damasceno Siqueira
Código Identificador:A95A943B

PROCURADORIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - SESTRAN - COMUNICADO DE NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida, com o veículo de sua propriedade, podendo V. S. oferecer recurso contra a infração junto à DITRAN – PARANAVAÍ até 11/01/2027, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data da Infração	Código da Infração	Valor da Infração

AVL1830	**277490F000214080**	**07/08/2026**	**56732**	**R$ 130,16**

Publicado por:
Barbara Evangelista Damasceno Siqueira
Código Identificador:BF810CD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1ª ADITIVO DE REMANEJAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 019/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARANAVAI E O CASA FREDERICO OZANAM DE PARANAVAÍ

De um lado, o **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 76.977.768/0001-81, com sede e foro nesta cidade, na Rua Getúlio Vargas, 900, Centro, neste ato representado pelo Controlador Geral do Município Carlos Alberto Vieira, por meio dos poderes delegados no Decreto Municipal nº 27.053/2025, residente e domiciliado nesta Cidade de Paranavaí – PR, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 5.337.225-2, e inscrito no CPF sob o nº 756.344.739-34 e, como interveniente a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA**representada pela sua secretária **Letícia Leziane Wenceslau Pizzolio Lucas** e de outro lado a **CASA FREDERICO OZANAM DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos , inscrita no CNPJ/MF sob o 79.728.895/0001-35, neste ato representado por seu representante legal **Ana Lúcia de Paula Castilho**, portador da cédula de identidade RG 15.581.831-0 SESP PR , inscrita no CPF/MP sob o nº. 558.199.581-87, ora simplesmente denominada PARCEIRA, formalizam o presente Termo de Fomento, mediante as cláusulas e condições seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA:
VALOR CONCEDENTE: R$ 59.713,72 (cinquenta e nove mil, setecentos e treze reais e setenta e dois centavos)

1. **Plano de aplicação detalhado**

DETALHAMENTO DA DESPESA		
ITENS	**CLASSIFICAÇÃO (Natureza da Despesa)**	**VALOR (R$)**
1.	**Custeio**	**R$ 22.854,95**
1.1.	Material de limpeza	R$ 22.854,95
2	**Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica**	**R$ 36.858,77**
2.1	Água	R$ 14.702,45
	Luz	R$ 22.156,32
TOTAL DE DESPESAS		**R$ 59.713,72**

CLÁUSULA SEGUNDA: Através desse Termo Aditivo e, em conformidade com a cláusula Terceira do Termo de Fomento, a PARCEIRA apresentou por meio do Ofício: 065/2026 de 17 de novembro de 2026, solicitação de uso de rendimentos e remanejamento do plano de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA: Considera-se, para fins deste termo aditivo, o valor inicial do Termo de Fomento de R$ 58.875,44 (cinquenta e oito mil, oitocentos e setenta e cinco reais, e quarenta e quatro centavos), com a adição de R$ 838,28 (oitocentos e trinta e oito reais e vinte e oito centavos) referentes aos rendimentos do exercício de 2026, totalizando R$ R$ 59.713,72 (cinquenta e nove mil, setecentos e treze reais e setenta e dois centavos) , provenientes da autorização para utilização de rendimentos financeiros relativos aos exercícios de 2026, conforme disposto no artigo 51, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.
Dessa forma, o valor global do Termo de Fomento passa a ser de R$ 59.713,72 (cinquenta e nove mil, setecentos e treze reais e setenta e dois centavos).

CLÁUSULA QUARTA: O prazo de vigência do presente Termo de Fomento será de 05/12/2025 a 05/12/2026.

CLÁUSULA QUINTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Termo de Fomento que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo**.**

Paranavaí, 18 de novembro de 2026.

LETÍCIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

CARLOS ALBERTO VIEIRA
Controlador Geral do Município

ANA LÚCIA DE PAULA CASTILHO
Presidente da OSC PARCEIRA

Publicado por:
Jessica Mayara Dos Santos Silva
Código Identificador:7D17E9F0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1099, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "g", ambos da Lei Orgânica

Municipal; e considerando o contido no Memorando nº 35.441, de 23 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Departamento de Recursos Humanos;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias aos servidores públicos da Administração Municipal, referente à fruição no mês de dezembro/janeiro de 2026, conforme especificado no Anexo I – Relação de Servidores em Férias:

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(assinado digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal
ANEXO I - RELAÇÃO DE SERVIDORES EM FÉRIAS

CONTROLADORIA GERAL MATRÍCULA	**CONTROLADORIA GERAL SERVIDOR**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**			**CONCESSÃO**		**ABONO**
72214/1	Regiane Cordeiro Szymkoviak	5	01/04/2024 -	- 01/04/2025	01/12/2026		- 05/12/2026	Não
GOVERNO MUNICIPAL MATRÍCULA	**GOVERNO MUNICIPAL SERVIDOR**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**			**CONCESSÃO**		**ABONO**
112801/3	Daniela Venturin da Silva	10	03/02/2026 -	- 03/02/2027	15/12/2026		- 24/12/2026	Não
PROCON MATRÍCULA	**SERVIDOR**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**			**CONCESSÃO**		**ABONO**
110604/3	Alessandra Botelho Elias dos Santos	30	02/01/2026 -	- 02/01/2027	21/12/2026		- 19/01/2027	Não

107565/1	Ana Lucia Vargas Bonatto	10	01/07/2025 -	- 01/07/2026	02/12/2026		- 11/12/2026	Não
67652/1	Jesiel Júlio da Silva	30	07/06/2026 -	- 07/06/2027	21/12/2026		- 19/01/2027	Não
105171/1	Mauro Gomes da Rocha	30	04/07/2025 -	- 04/07/2026	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
55425/1	Sandro Marcos Candido Silva	30	02/05/2025 -	- 02/05/2026	21/12/2026		- 19/01/2027	Não
PROCURADORIA GERAL MATRÍCULA	**PROCURADORIA GERAL SERVIDOR**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**			**CONCESSÃO**		**ABONO**
108111/1	Sandra Amorim	15	25/08/2025 -	- 25/08/2026	16/12/2026		- 30/12/2026	Não
SEC ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS MATRÍCULA	**SEC ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SERVIDOR**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**			**CONCESSÃO**		**ABONO**
79243/1	Alice Prestupa Berto	30	27/10/2024 -	- 27/10/2025	29/12/2026		- 27/01/2027	Não
115797/1	Alisson Eiti Onaka	15	23/01/2025 -	- 23/01/2026	21/12/2026		- 04/01/2027	Não
76430/1	Andressa Soares	30	16/02/2025 -	- 16/02/2026	21/12/2026		- 19/01/2027	Não
89958/1	Denise Adelaide Gomes Elejalde	30	01/07/2025 -	- 01/07/2026	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
105341/1	Josemar Ribeiro de Almeida	20	08/07/2025 -	- 08/07/2026	28/12/2026		- 16/01/2027	Não
114707/2	Julia Favretto Vieira	5	08/04/2025 -	- 08/04/2026	28/12/2026		- 01/01/2027	Não
61794/1	Julli Rebonatto	15	28/05/2023 -	- 28/05/2024	09/12/2026		- 23/12/2026	Não
68578/1	Karolyne Rubia Zanini Rebonatto Dosciatti	5	26/09/2024 -	- 26/09/2025	28/12/2026		- 01/01/2027	Não
76350/1	Liciane Cristina Puttkamer Bertoletti	20	03/02/2025 -	- 03/02/2026	08/12/2026		- 27/12/2026	Não
78980/1	Luciane Haracinco Novach	10	24/08/2024 -	- 24/08/2025	15/12/2026		- 24/12/2026	Não
110418/7	Mauro Jose Sbarain	15	02/01/2025 -	- 02/01/2026	01/12/2026		- 15/12/2026	Não
72222/1	Patricia Cabral Ferronato	15	01/04/2024 -	- 01/04/2025	09/12/2026		- 23/12/2026	Não

Relatório Customizado - Prefeitura Municipal de Pato Branco

104868/1	Vanessa Moreira Cassiano	9	01/07/2025 -	- 01/07/2026	15/12/2026	- 23/12/2026	Não
104906/1	Winicius Antonio Prodorutti	15	01/07/2025 -	- 01/07/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
SEC CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO MATRÍCULA	**SEC CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO SERVIDOR Q.Dias**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**		**CONCESSÃO ABONO**		**ABONO**
112534/4	Ana Claudia Marques	30	02/01/2026 -	- 02/01/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
180939/1	Bruno Chinarelli Stopassoli	30	01/09/2026 -	- 01/09/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
63452/1	Cleunice Schneider Onning	30	14/03/2025 -	- 14/03/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
180807/1	Danilo Pietrobon Neto	30	13/07/2026 -	- 13/07/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
112496/2	Douglas Henrique Batista	30	02/01/2026 -	- 02/01/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
181099/1	Guilherme Martinello Gonçalves Lins	30	09/11/2026 -	- 09/11/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
115428/2	Helmuth Cleverson Nicholls Kuhl	30	07/11/2025 -	- 07/11/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
180815/1	Humberto Sabbi de Almeida	30	13/07/2026 -	- 13/07/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
57509/1	Iuris Marcelo da Maia	30	27/05/2024 -	- 27/05/2025	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
112283/3	Leila Mara da Silva Voss	30	02/01/2026 -	- 02/01/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
116220/1	Lucas Bordin de Souza	30	18/05/2026 -	- 18/05/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
52566/1	Nelito Antonio Zanmaria	30	02/08/2025 -	- 02/08/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
110817/5	Rosiclei Caldato Dalagnol	30	02/01/2026 -	- 02/01/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
180823/1	Vinicius Ballan Oss Emer	30	02/07/2026 -	- 02/07/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
SEC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MATRÍCULA	**SEC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SERVIDOR Q.Dias**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**		**CONCESSÃO ABONO**		**ABONO**
108464/1	Ademar Jose Lino de Faria	30	01/10/2025 -	- 01/10/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
82589/1	Alana Spanholi Tamagno	15	15/05/2025 -	- 15/05/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
69922/1	Amilton Maranoski	15	09/01/2025 -	- 09/01/2026	02/12/2026	- 16/12/2026	Não
106674/1	Bruna Cristina da Silva	15	05/05/2026 -	- 05/05/2027	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
108030/1	Carlos Henrique Galvan Gnoatto	30	06/08/2026 -	- 06/08/2027	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
59650/1	Cecilia Kutchma	15	01/09/2025 -	- 01/09/2026	19/12/2026	- 02/01/2027	Não
78638/1	Cleonice Carvalho	30	05/06/2025 -	- 05/06/2026	01/12/2026	- 30/12/2026	Não

89915/1	Daiane Galvao Dias	15	01/07/2025 -	- 01/07/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
89940/1	Debora Maria Biesek	20	01/07/2025 -	- 01/07/2026	04/12/2026	- 23/12/2026	Não
80209/1	Gabriela Frigotto Zorzan	15	23/07/2025 -	- 23/07/2026	16/12/2026	- 30/12/2026	Não
69760/1	Gorete de Fatima Procopio Colombo	30	06/03/2026 -	- 06/03/2027	30/12/2026	- 28/01/2027	Não
81400/1	Iara Salete Betiatto	20	19/08/2025 -	- 19/08/2026	21/12/2026	- 09/01/2027	Não
10235/1	Jose Domingos Schutt	30	05/02/2025 -	- 05/02/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
60259/1	Leila Mara Klaus	30	26/03/2025 -	- 26/03/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não

72150/1	Luciane Kretzler Savitski	30	22/03/2025 -	- 22/03/2026	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
80187/1	Marcia Helena Granzotto	15	19/07/2024 -	- 19/07/2025	16/12/2026		- 30/12/2026	Não
69221/1	Marcia Meier	20	06/02/2025 -	- 06/02/2026	04/12/2026		- 23/12/2026	Não
115002/1	Maria Cristina de Medeiros Oliveira	15	14/06/2026 -	- 14/06/2027	23/12/2026		- 06/01/2027	Não
75469/1	Maria Gorete Borges Scalci	30	05/06/2025 -	- 05/06/2026	02/12/2026		- 31/12/2026	Não
62537/1	Maria Ivonete de Jesuz Bernardo	20	23/01/2026 -	- 23/01/2027	21/12/2026		- 09/01/2027	Não
80217/1	Marlene Aparecida Rocha	20	23/07/2025 -	- 23/07/2026	28/12/2026		- 16/01/2027	Não
68012/1	Marli Patene Penteado	10	13/07/2025 -	- 13/07/2026	01/12/2026		- 10/12/2026	Não
114847/1	Paula Elizie Barro	15	10/01/2026 -	- 10/01/2027	30/12/2026		- 13/01/2027	Não
63410/1	Sonia Osipov	20	10/03/2026 -	- 10/03/2027	21/12/2026		- 09/01/2027	Não
114855/1	Tania Marcia Zamboni	15	10/01/2026 -	- 10/01/2027	07/12/2026		- 21/12/2026	Não
68705/1	Terezinha Salete Bolzon	15	21/10/2024 -	- 21/10/2025	09/12/2026		- 23/12/2026	Não
84727/1	Tiago dos Santos Schiefedcker	30	01/08/2025 -	- 01/08/2026	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
107727/1	Vanessa Laskoski Furtoso	30	01/07/2026 -	- 01/07/2027	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
SEC DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES MATRÍCULA	**SEC DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES SERVIDOR**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**			**CONCESSÃO**		**ABONO**
116165/1	Karol de Lima Soares	30	05/02/2026 -	- 05/02/2027	21/12/2026		- 19/01/2027	Não
110507/5	Maria Cristina de Oliveira Rodrigues Hamer	30	02/01/2025 -	- 02/01/2026	21/12/2026		- 19/01/2027	Não
SEC DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO MATRÍCULA	**SEC DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SERVIDOR**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**			**CONCESSÃO**		**ABONO**
72133/1	Alcenor Pompeo	30	20/03/2025 -	- 20/03/2026	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
79227/1	Hiliomar Gusella	10	20/10/2023 -	- 20/10/2024	28/12/2026		- 06/01/2027	Não
78123/1	Joao Carlos Kaliski	30	06/02/2026 -	- 06/02/2027	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
113344/4	Marcia Denize Triches Painim	15	04/07/2025 -	- 04/07/2026	16/12/2026		- 30/12/2026	Não
104760/1	Rafael dos Reis	30	01/07/2025 -	- 01/07/2026	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
SEC ENGENHARIA, OBRAS E SERV PÚBLIC MATRÍCULA	**SEC ENGENHARIA, OBRAS E SERV PÚBLIC SERVIDOR**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**			**CONCESSÃO**		**ABONO**
59099/1	Adilcione Colli	15	01/01/2026 -	- 01/01/2027	21/12/2026		- 04/01/2027	Não
67792/1	Adriano Dalemolle	20	17/06/2025 -	- 17/06/2026	21/12/2026		- 09/01/2027	Não
75353/1	Andrei Rodrigues Machado	30	14/05/2025 -	- 14/05/2026	21/12/2026		- 19/01/2027	Não
53716/1	Antonio Arcanjo Portella	30	22/04/2025 -	- 22/04/2026	21/12/2026		- 19/01/2027	Não
61620/1	Claercio Gregorine	15	28/04/2024 -	- 28/04/2025	28/12/2026		- 11/01/2027	Não
57746/1	Claudiomar Roldo	30	02/10/2024 -	- 02/10/2025	28/12/2026		- 26/01/2027	Não
78115/1	Daniel da Silva	15	12/01/2025 -	- 12/01/2026	21/12/2026		- 04/01/2027	Não

57614/1	Dineu Alex Signore	30	07/10/2025 -	- 07/10/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
105023/1	Eduardo de Oliveira Kruger	20	03/07/2026 -	- 03/07/2027	21/12/2026	- 09/01/2027	Não
71986/1	Eduardo Santin	30	05/03/2026 -	- 05/03/2027	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
76414/1	Fabieli Triches	20	15/02/2025 -	- 15/02/2026	18/12/2026	- 06/01/2027	Não
180793/1	Felipe Orio de Nez	10	13/07/2026 -	- 13/07/2027	21/12/2026	- 30/12/2026	Não
68179/1	Gabriel Brunetto	10	16/08/2026 -	- 16/08/2027	21/12/2026	- 30/12/2026	Não

59986/1	Ivanildo da Cunha	30	17/10/2025 -	- 17/10/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
74780/1	Joao Carlos Monteiro da Rosa	30	11/08/2025 -	- 11/08/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
51780/1	Jose Aldair Toledo	20	01/03/2026 -	- 01/03/2027	21/12/2026	- 09/01/2027	Não
59919/1	Jose Claiton dos Santos Gomercindo	30	17/10/2025 -	- 17/10/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
116149/1	Marcelo Francisco dos Santos	11	06/01/2026 -	- 06/01/2027	28/12/2026	- 07/01/2027	Não
70181/1	Ocleicimar Marcos Witt Ribeiro	30	04/06/2025 -	- 04/06/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
61867/1	Rozalvo Mugnon	15	08/07/2025 -	- 08/07/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
115630/2	Valdecir Guarez	30	02/04/2026 -	- 02/04/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
104892/1	Wilson Felicio Pinho	15	01/07/2026 -	- 01/07/2027	21/12/2026	- 04/01/2027	Não

SEC ESPORTE, LAZER, JUVENTUDE E IDOSO

MATRÍCULA	**SERVIDOR Q.Dias**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**		**CONCESSÃO ABONO**		**ABONO**
78131/1	Adriana Stona da Silva Barbosa	30	30/01/2026 -	- 30/01/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
56570/1	Cleci Terezinha Bernardi Pirola	30	25/09/2026 -	- 25/09/2027	07/12/2026	- 05/01/2027	Não
70548/1	Denise Aparecida Mussini	30	05/09/2025 -	- 05/09/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
77771/1	Diogo Gasperin	30	02/08/2025 -	- 02/08/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
63959/1	Diogo Gasperin	30	09/09/2026 -	- 09/09/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
82600/1	Douglas Saulo da Silva Silva	30	19/05/2026 -	- 19/05/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
82562/1	Eliane Giacomel	30	14/05/2026 -	- 14/05/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
116106/1	Gabriel Servelin de Oliveira e Silva	30	03/11/2025 -	- 03/11/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
57835/1	Ivone Nunes Dias	30	02/10/2025 -	- 02/10/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
55166/1	Joel Nunes de Carvalho	30	24/04/2026 -	- 24/04/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
55026/1	Katia Cilene Variani	30	10/04/2026 -	- 10/04/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
85057/1	Marcio Kloss Ferreira	30	17/08/2026 -	- 17/08/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
79782/1	Polyana Pessoa	30	07/03/2026 -	- 07/03/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
76112/1	Rodrigo Fultoso da Silva	30	20/08/2025 -	- 20/08/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
78301/1	Rony Marcelo Slaviero	30	20/03/2026 -	- 20/03/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
78140/1	Soneide Rosa de Oliveira de Bastiano	30	17/02/2026 -	- 17/02/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
87688/1	Walter Francisco Louzano	30	01/03/2026 -	- 01/03/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
77798/1	Willian Antonio Pires	30	02/08/2025 -	- 02/08/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
SEC. EXECUTIVA MATRÍCULA	**SEC. EXECUTIVA SERVIDOR Q.Dias**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**		**CONCESSÃO ABONO**		**ABONO**
116025/1	Antonio Carlos Bonetti	30	05/08/2025 -	- 05/08/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
115908/2	Valmir Dallacosta	30	06/01/2026 -	- 06/01/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
SECRETARIA DE SAÚDE MATRÍCULA	**SECRETARIA DE SAÚDE SERVIDOR Q.Dias**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**		**CONCESSÃO ABONO**		**ABONO**
79936/1	Adriana Sulzbach	15	19/04/2024 -	- 19/04/2025	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
70114/1	Alessandra Brustolin Theodorovicz	10	11/05/2023 -	- 11/05/2024	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
107760/1	Alezandra Castilho	15	04/07/2025 -	- 04/07/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
80799/1	Aline Cadena Recarcati Carvalho	15	12/02/2025 -	- 12/02/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
180459/1	Ana Beatriz de Nez Soluszynski Versani	15	20/10/2025 -	- 20/10/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
61697/1	Ana Cristina Bandeira Moraes	15	12/05/2026 -	- 12/05/2027	03/12/2026	- 17/12/2026	Não
80861/1	Ana Lucia Guerra Castanho	15	07/03/2024 -	- 07/03/2025	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
73440/1	Ana Paula de Souza	15	09/10/2025 -	- 09/10/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
70220/1	Anderson Maciel de Oliveira	20	14/12/2025 -	- 14/12/2026	28/12/2026	- 16/01/2027	Não
61891/1	Andreia Zini	15	21/07/2024 -	- 21/07/2025	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
59560/1	Antonia Irene Holek	15	09/05/2024 -	- 09/05/2025	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
60208/1	Arthur Pagliarini	15	20/03/2025 -	- 20/03/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
75248/1	Bruno Henrique Colombo Vessozi	5	14/04/2025 -	- 14/04/2026	07/12/2026	- 11/12/2026	Não
69027/1	Carlos Getassi	15	01/12/2023 -	- 01/12/2024	21/12/2026	- 04/01/2027	Não

107247/1	Cassia de Moura Faitão	15	09/06/2025 -	- 09/06/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
80586/1	Cintian Prior de Arruda	15	03/12/2024 -	- 03/12/2025	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
101605/1	Clarice Silveira	20	02/06/2025 -	- 02/06/2026	07/12/2026	- 26/12/2026	Não
80942/1	Cleidineri Maria dos Santos	15	14/03/2024 -	- 14/03/2025	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
60372/1	Cleuza Ribeiro	15	27/03/2025 -	- 27/03/2026	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
63541/1	Cristiana de Lima	10	23/03/2023 -	- 23/03/2024	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
80705/1	Cristiane Floriano dos Santos	15	01/02/2025 -	- 01/02/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
79863/1	Cristiane Valeria Poposki	15	10/04/2024 -	- 10/04/2025	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
78670/1	Danielle Bonatto da Rosa	10	12/06/2024 -	- 12/06/2025	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
62278/1	Danielli Fatima Debastiani	15	25/09/2025 -	- 25/09/2026	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
108510/1	Edna Colla Renosto	15	01/10/2025 -	- 01/10/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
73261/1	Eli Sandra Rodrigues	10	12/09/2025 -	- 12/09/2026	15/12/2026	- 24/12/2026	Não
105708/1	Eliandro Jasinski	15	05/07/2025 -	- 05/07/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
68365/1	Eliane Aparecida da Cruz Dias do Amaral	15	23/08/2025 -	- 23/08/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
100960/1	Eliane Regina Oliveira	15	27/03/2026 -	- 27/03/2027	01/12/2026	- 15/12/2026	Não
106330/1	Elizangela Justino Feo	15	01/04/2025 -	- 01/04/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
82376/1	Emanueli dos Santos	10	17/03/2025 -	- 17/03/2026	21/12/2026	- 30/12/2026	Não
105570/1	Estela Paz da Rosa	15	01/07/2025 -	- 01/07/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
74225/1	Evanice da Silva	10	26/03/2024 -	- 26/03/2025	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
58076/1	Fabio Franzoni	15	17/01/2025 -	- 17/01/2026	01/12/2026	- 15/12/2026	Não
61859/1	Fernanda Dambrowski de Oliveira	20	01/09/2025 -	- 01/09/2026	28/12/2026	- 16/01/2027	Não
66524/1	Fernanda Hupalo Koslinski	15	02/06/2024 -	- 02/06/2025	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
82872/1	Fernanda Madureira de Araujo	15	04/01/2025 -	- 04/01/2026	03/12/2026	- 17/12/2026	Não
105627/1	Flavia Martins de Paiva	15	02/07/2025 -	- 02/07/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
59943/1	Flavio Oldoni	15	17/10/2023 -	- 17/10/2024	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
73130/1	Franciele Terezinha Palavicini	15	23/08/2024 -	- 23/08/2025	02/12/2026	- 16/12/2026	Não
59749/1	Gilda Batistella de Marchi	15	14/09/2025 -	- 14/09/2026	14/12/2026	- 28/12/2026	Não
77755/1	Greice Isabel Birck	10	18/07/2024 -	- 18/07/2025	14/12/2026	- 23/12/2026	Não
81310/1	Greice Isabel Birck	10	08/08/2024 -	- 08/08/2025	14/12/2026	- 23/12/2026	Não
74632/1	Joao Paulo Ribeiro Barbosa	10	23/06/2024 -	- 23/06/2025	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
101125/1	Joarez da Cruz	15	17/05/2025 -	- 17/05/2026	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
80780/1	Josceli Gonçalves da Cruz	15	12/02/2025 -	- 12/02/2026	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
75876/1	Joscelia Medeiros	15	02/07/2025 -	- 02/07/2026	01/12/2026	- 15/12/2026	Não
69914/1	Jose Alves dos Santos	15	15/03/2025 -	- 15/03/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
74764/1	Juceli Nilson	15	04/08/2024 -	- 04/08/2025	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
72915/1	Juliana Aparecida da Silva Ramos	15	31/07/2024 -	- 31/07/2025	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
107379/1	Juliana da Silva Piassa	15	11/06/2025 -	- 11/06/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
106399/1	Juliana Rodrigues Vessozi	15	01/04/2025 -	- 01/04/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
108065/1	Julimara Meira Portes	15	07/08/2025 -	- 07/08/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
107905/1	Julio Cesar Vogues	15	23/07/2025 -	- 23/07/2026	15/12/2026	- 29/12/2026	Não
72419/1	Kelly Cristine Wolf Defaveri	10	02/07/2025 -	- 02/07/2026	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
80454/1	Kellys Regina Dallo Alves dos Santos	15	02/10/2024 -	- 02/10/2025	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
104647/1	Leticia Donaduzzi	10	01/07/2025 -	- 01/07/2026	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
74365/1	Lidiane Fontoura de Freitas	15	06/05/2025 -	- 06/05/2026	01/12/2026	- 15/12/2026	Não
69612/1	Lucas Carol Miserski	20	24/02/2025 -	- 24/02/2026	21/12/2026	- 09/01/2027	Não
68608/1	Lucelia Bernardi	10	03/10/2024 -	- 03/10/2025	01/12/2026	- 10/12/2026	Não
68608/1	Lucelia Bernardi	10	03/10/2025 -	- 03/10/2026	11/12/2026	- 20/12/2026	Não
82066/1	Luciane Aparecida Tesser	15	29/01/2025 -	- 29/01/2026	17/12/2026	- 31/12/2026	Não
65552/1	Luciane Maria Tavares	30	12/03/2025 -	- 12/03/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
105350/1	Luciane Vedovatto Lorenset	10	08/07/2024 -	- 08/07/2025	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
69388/1	Lucineia Madureira Xavier de Lima	15	09/02/2025 -	- 09/02/2026	01/12/2026	- 15/12/2026	Não

104655/1	Lyslei Fernanda Kull da Silva Quixabeira	20	01/07/2025 -	- 01/07/2026	08/12/2026	- 27/12/2026	Não
68489/1	Maria Aparecida Rosa	15	05/09/2024 -	- 05/09/2025	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
108367/1	Mariana Chioquetta	10	05/09/2025 -	- 05/09/2026	07/12/2026	- 16/12/2026	Não
70530/1	Mariana Pinheiro Sordi	15	04/09/2024 -	- 04/09/2025	12/12/2026	- 26/12/2026	Não
80713/1	Marielli Aparecida Ribeiro	15	01/02/2025 -	- 01/02/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
73326/1	Marilene Franceschetto Behm	10	16/09/2024 -	- 16/09/2025	14/12/2026	- 23/12/2026	Não
105597/1	Marta Maria Hennig Comiran	15	01/07/2025 -	- 01/07/2026	03/12/2026	- 17/12/2026	Não
108642/1	Matheus Andrei Pinheiro	15	13/10/2025 -	- 13/10/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
72958/1	Max Dobrovolski	15	06/08/2025 -	- 06/08/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
69493/1	Max Dobrovolski	15	13/02/2025 -	- 13/02/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
73334/1	Michelle Balbinoti	15	16/09/2025 -	- 16/09/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
59552/1	Natalia Jurkiewicz	15	11/05/2024 -	- 11/05/2025	01/12/2026	- 15/12/2026	Não
105821/1	Neusa Schek Alves	15	12/07/2025 -	- 12/07/2026	03/12/2026	- 17/12/2026	Não
66494/1	Neusa Valdecir da Silva	11	26/05/2025 -	- 26/05/2026	01/12/2026	- 11/12/2026	Não
52345/1	Neuza Bourscheit	15	23/03/2025 -	- 23/03/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
65706/1	Noely de Oliveira	15	12/03/2025 -	- 12/03/2026	26/12/2026	- 09/01/2027	Não
65951/1	Odete Teresinha Chioquetta	15	19/03/2025 -	- 19/03/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
107689/1	Pamela Bonfante	10	01/07/2025 -	- 01/07/2026	07/12/2026	- 16/12/2026	Não
107778/1	Pamela Souza da Silva Tavares	20	04/07/2025 -	- 04/07/2026	28/12/2026	- 16/01/2027	Não
51799/1	Paulo Ozeias Gonzaga Lino	15	06/01/2025 -	- 06/01/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
77690/1	Paulo Roberto Aveles	15	10/06/2025 -	- 10/06/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
83240/1	Paulo Roberto Aveles	15	21/01/2024 -	- 21/01/2025	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
66419/1	Rafael Alfredo Botura	15	16/03/2026 -	- 16/03/2027	01/12/2026	- 15/12/2026	Não
108898/1	Rafael Gonçalves da Cruz	15	04/12/2025 -	- 04/12/2026		- 18/12/2026	Não
81981/1	Roberto Frederico Conrado Rivas Marquez	5	20/12/2024 -	- 20/12/2025	15/12/2026	- 19/12/2026	Não
72613/1	Rodrigo Akira Furukawa	15	08/07/2025 -	- 08/07/2026	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
82651/1	Rosa Maria Barbosa da Silva	15	01/06/2025 -	- 01/06/2026	18/12/2026	- 01/01/2027	Não
80667/1	Rosane Gartner	5	02/01/2025 -	- 02/01/2026	28/12/2026	- 01/01/2027	Não
107336/1	Rosita Maria do Couto	15	09/06/2025 -	- 09/06/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
80721/1	Rubia Leandra Andryjak da Silva	15	01/02/2025 -	- 01/02/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
106445/1	Rubiana Pagnoncelli Polato	15	01/04/2025 -	- 01/04/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
65439/1	Salete Maria Andryjak da Silva	15	12/03/2025 -	- 12/03/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
72524/1	Sandra Borges da Luz	15	05/07/2025 -	- 05/07/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
67890/1	Sidelene Ribeiro da Silva	15	01/07/2026 -	- 01/07/2027	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
81892/1	Silvania de Agostinho Bussolaro	20	18/12/2024 -	- 18/12/2025	04/12/2026	- 23/12/2026	Não
75795/1	Sonia Antunes dos Santos	15	01/07/2025 -	- 01/07/2026	10/12/2026	- 24/12/2026	Não
105600/1	Sueli Maria Gracioli	15	01/07/2025 -	- 01/07/2026	03/12/2026	- 17/12/2026	Não
74217/1	Suzana Delfino	10	26/03/2025 -	- 26/03/2026	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
107930/1	Tainara Mesquita	15	25/07/2025 -	- 25/07/2026	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
108820/1	Thiago Meller de Oliveira	15	06/11/2025 -	- 06/11/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
69205/1	Tiago Luis Wietchikoski	15	01/02/2026 -	- 01/02/2027	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
62014/1	Tiago Luis Wietchikoski	15	03/09/2024 -	- 03/09/2025	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
78603/1	Tulio Cesar Augusto Rivas Marquez	5	01/06/2025 -	- 01/06/2026	01/12/2026	- 05/12/2026	Não
79766/1	Viviane Saldanha de Lyra	15	06/03/2025 -	- 06/03/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
105899/1	Yasmin Ribas Bressan	15	15/07/2025 -	- 15/07/2026	09/12/2026	- 23/12/2026	Não
82210/1	Zenaide Ramos Sauzen	10	20/02/2025 -	- 20/02/2026	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
75990/1	Zenobia Teresinha Teixeira de Almeida	15	30/07/2024 -	- 30/07/2025	23/12/2026	- 06/01/2027	Não
SECRETARIA DE AGRICULTURA MATRÍCULA	**SECRETARIA DE AGRICULTURA SERVIDOR Q.Dias**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**		**CONCESSÃO ABONO**		**ABONO**

84859/1	Amanda Chagas da Silva	10	10/08/2024 -	- 10/08/2025	15/12/2026	- 24/12/2026	Não
105430/1	Carlos Henrique Zeni	14	11/07/2025 -	- 11/07/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
53961/1	Celso Ricardo Parizi	14	22/04/2025 -	- 22/04/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
115380/1	Edson Roberto Silveira	5	02/01/2025 -	- 02/01/2026	01/12/2026	- 05/12/2026	Não
112429/4	Gelson Pedro Ribeiro	14	05/05/2026 -	- 05/05/2027	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
78654/1	Gilberto Jose Santini	14	09/06/2025 -	- 09/06/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
639/1	Joao Maria Godois de Almeida	14	05/01/2026 -	- 05/01/2027	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
54615/1	Jose Luiz Delfin de Souza	14	23/09/2025 -	- 23/09/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
80934/1	Juliano Bonetti	14	08/03/2026 -	- 08/03/2027	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
53988/1	Laurindo Baldin	14	24/04/2025 -	- 24/04/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
54500/1	Marcos Antonio Buffon	14	10/05/2025 -	- 10/05/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
116211/1	Moacir Vanz	14	12/05/2026 -	- 12/05/2027	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
50113/1	Nereu Vidal Palhano Junior	10	01/02/2023 -	- 01/02/2024	02/12/2026	- 11/12/2026	Não
54569/1	Orides Baldin	14	10/07/2025 -	- 10/07/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
108910/1	Rodrigo Flori Tasca	14	12/01/2026 -	- 12/01/2027	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
51918/1	Vilmar de Souza Nunes	14	01/03/2025 -	- 01/03/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
84735/1	Willian Adolfo dos Santos	14	01/08/2025 -	- 01/08/2026	21/12/2026	- 03/01/2027	Não
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE MATRÍCULA	**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE SERVIDOR Q.Dias**	**Q.Dias**	**PERÍODO AQUISITIVO**		**CONCESSÃO ABONO**		**ABONO**
115312/1	Ademir Alves de Oliveira	30	02/01/2026 -	- 02/01/2027	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
84751/1	Ademir Floriano	30	01/08/2026 -	- 01/08/2027	10/12/2026	- 08/01/2027	Não
82180/1	Adilson da Silva Oliveira	20	17/02/2024 -	- 17/02/2025	07/12/2026	- 26/12/2026	Não
26735/1	Amarildo Stroski	30	14/02/2025 -	- 14/02/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
76309/1	Andre dos Santos	30	19/11/2024 -	- 19/11/2025	07/12/2026	- 05/01/2027	Não
115673/1	Antoninho Martins	30	02/01/2026 -	- 02/01/2027	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
82201/1	Antonio Luis Candido	30	18/02/2025 -	- 18/02/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
74136/1	Bruno Lampert	30	28/02/2025 -	- 28/02/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
20400/1	Carlos Alberto Ferreira dos Santos	30	01/10/2025 -	- 01/10/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
74330/1	Claudionei Luiz Mallmann	30	05/05/2024 -	- 05/05/2025	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
107581/1	Daniel Schuastz	30	01/07/2025 -	- 01/07/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
57797/1	Delair Monteiro de Lima	30	02/10/2025 -	- 02/10/2026	14/12/2026	- 12/01/2027	Não
60712/1	Douglas Willian Demarchi	10	02/04/2024 -	- 02/04/2025	14/12/2026	- 23/12/2026	Não
63460/1	Edinei Pedro Alves	20	17/03/2024 -	- 17/03/2025	28/12/2026	- 16/01/2027	Não
80870/1	Ednilson dos Santos	30	07/03/2025 -	- 07/03/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
67903/1	Elizete Martins Portela	30	04/07/2025 -	- 04/07/2026	14/12/2026	- 12/01/2027	Não
54402/1	Escarla Pereira	30	27/06/2025 -	- 27/06/2026	15/12/2026	- 13/01/2027	Não
79294/1	Everton Battistoni	30	01/11/2025 -	- 01/11/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
79324/1	Geovani Antonio Dal Puppo	30	01/11/2023 -	- 01/11/2024	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
105953/1	Heladio Alves de Oliveira	30	19/07/2025 -	- 19/07/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
115436/2	Idacir Razera	30	04/02/2026 -	- 04/02/2027	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
64246/1	Juliana Evangelista	30	04/02/2025 -	- 04/02/2026	14/12/2026	- 12/01/2027	Não
64173/1	Laudair dos Santos	30	09/12/2025 -	- 09/12/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
69817/1	Leandro Ramos da Silva	30	09/03/2025 -	- 09/03/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
69140/1	Lucimar Mussolini da Silva	30	12/07/2026 -	- 12/07/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
51829/1	Luiz Carlos Baier	30	01/03/2026 -	- 01/03/2027	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
107387/1	Luiz Paulo Busch	30	11/06/2025 -	- 11/06/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
67598/1	Manoel de Almeida	30	05/06/2025 -	- 05/06/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
61727/1	Marciano Battistoni	30	13/05/2025 -	- 13/05/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
57860/1	Neide Sonia Monteiro	30	02/10/2024 -	- 02/10/2025	14/12/2026	- 12/01/2027	Não
60720/1	Neusa Salete Girardi Demarchi	10	02/04/2024 -	- 02/04/2025	14/12/2026	- 23/12/2026	Não
74896/1	Roberto Borges da Costa	20	01/09/2024 -	- 01/09/2025	28/12/2026	- 16/01/2027	Não
76201/1	Roberto Marcos da Silva	30	23/09/2024 -	- 23/09/2025	28/12/2026	- 26/01/2027	Não

57916/1	Sandra Aparecida Lemes do Nascimento	30	01/10/2025 -	- 01/10/2026	07/12/2026	- 05/01/2027	Não
82341/1	Sidnei Correia	30	09/03/2025 -	- 09/03/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
107182/1	Tiago Rafael Tochetto	30	02/06/2025 -	- 02/06/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
74063/1	Valcir José Kehrvald	30	26/02/2025 -	- 26/02/2026	28/12/2026	- 26/01/2027	Não
59900/1	Valcir Rodrigues	30	17/10/2025 -	- 17/10/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
115665/1	Vilmar Rodrigues Martins	30	02/01/2026 -	- 02/01/2027	28/12/2026	- 26/01/2027	Não

SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSPORTES

MATRÍCULA	SERVIDOR Q.Dias	Q.Dias	PERÍODO AQUISITIVO		CONCESSÃO ABONO		ABONO
82333/1	Ademir Jose Lopes	15	05/03/2023 -	- 05/03/2024	04/12/2026	- 18/12/2026	Não
82279/1	Henrique Morilia da Silva	30	02/03/2025 -	- 02/03/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
68896/1	Leomar Claudio Trembulak	15	09/11/2025 -	- 09/11/2026	28/12/2026	- 11/01/2027	Não
75884/1	Luan Mezzomo Manjurma	15	02/07/2025 -	- 02/07/2026	07/12/2026	- 21/12/2026	Não
67032/1	Margarete Terezinha Grando	5	05/04/2024 -	- 05/04/2025	17/12/2026	- 21/12/2026	Não
63428/1	Marinete da Luz Pereira Teixeira	19	10/03/2025 -	- 10/03/2026	21/12/2026	- 08/01/2027	Não
108448/1	Marizet Morosini Silvestro	15	22/09/2025 -	- 22/09/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
63223/1	Marli Gomes	10	04/03/2025 -	- 04/03/2026	09/12/2026	- 18/12/2026	Não
83399/1	Mirian Rodrigues	15	28/03/2025 -	- 28/03/2026	01/12/2026	- 15/12/2026	Não
59730/1	Sueli Terezinha Dalponte	15	16/09/2025 -	- 16/09/2026	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
76198/1	Taiane Carolina Bertolla	15	15/09/2024 -	- 15/09/2025	21/12/2026	- 04/01/2027	Não
104914/1	Yan Plakitka Lavezzo	10	01/07/2026 -	- 01/07/2027	01/12/2026	- 10/12/2026	Não

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

MATRÍCULA	SERVIDOR Q.Dias	Q.Dias	PERÍODO AQUISITIVO		CONCESSÃO ABONO		ABONO
107549/1	Alvaro Marcelo Ferreira da Silva	30	01/07/2025 -	- 01/07/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
59072/1	Cleucí Luzia Inocêncio	30	29/03/2026 -	- 29/03/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
180475/1	Eduarda Turra	30	05/11/2025 -	- 05/11/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
108049/1	Eduardo de Oliveira Bitencourt	30	07/08/2026 -	- 07/08/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
63940/1	Emerson Carlos Michelin	30	09/09/2025 -	- 09/09/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
180360/1	Emily Busanello da Silva	30	06/10/2025 -	- 06/10/2026	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
116270/2	Gabriela Cordeiro Cardoso	30	02/09/2026 -	- 02/09/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
115983/2	Karen Letícia Marcarini	30	02/09/2026 -	- 02/09/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não
108553/1	Luisa Carolina Comiran	30	01/10/2025 -	- 01/10/2026	01/12/2026	- 30/12/2026	Não
116319/1	Rafael Kaghofer	16	01/10/2026	- 01/10/2027	21/12/2026	- 05/01/2027	Não
116335/1	Rosane Capitani Scariot	30	21/10/2026	- 21/10/2027	21/12/2026	- 19/01/2027	Não

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:A03AFF1B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA N.º 311/2026 – DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

ERRATA

O Senhor **SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA**, Prefeito Municipal do Município de Paula Freitas, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.687.954/0001-13, torna público a **ERRATA** da Portaria n.º 311/2026 – de 19 de novembro de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/11/2026 – Edição n.º 3662, sendo:

ONDE LÊ-SE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:

Servidor	Saída	Retorno	Dias	Vl. Unit.	Total	Destino	Meio Transp.	Motivo
Paulo José Rodrigues	13/11/2026	13/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Guarapuava/PR	VWMASCA TBA 5C93	Transporte de Pacientes
Antônio Marcos Maciel	13/11/2026	13/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	POLO TAT 8F30	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	13/11/2026	13/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	VAN SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	13/11/2026	13/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	AMBULANCIA TBC 0G99	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	16/11/2026	16/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	LOGAN EEZ 1B07	Transporte de Pacientes
Cleverson Marques da Cruz	16/11/2026	16/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Guarapuava/PR	POLO TAT 8F30	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	16/11/2026	16/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Guarapuava/PR	LOGAN GDD 1E83	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	16/11/2026	16/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	ONIBUS BCN 9603	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	17/11/2026	17/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Irati/PR	VAN SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	17/11/2026	17/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	AMBULANCIA TBC 0H10	Transporte de Pacientes
Antônio Marcos Maciel	17/11/2026	17/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	VWMASCA TBA 5C93	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	17/11/2026	17/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	LOGAN FFR 4G01	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	18/11/2026	18/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	OROCH TAZ 7G84	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	18/11/2026	18/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	ONIBUS BCN 9603	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	18/11/2026	18/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	LOGAN GDD 1E83	Transporte de Pacientes
Antônio Marcos Maciel	19/11/2026	19/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	VWMASCA TBA 5C93	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	19/11/2026	19/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Guarapuava/PR	LOGAN GDD 1E83	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	19/11/2026	19/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	OROCH TAZ 7G84	Transporte de Pacientes
Francieli Daiane Bueno	24/11/2026	26/11/2026	2	R$ 342,45	R$ 684,90	Ponta Grossa/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Assistência Social
Ana Júlia Muniz da Silva	24/11/2026	26/11/2026	2	R$ 342,45	R$ 684,90	Ponta Grossa/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Assistência Social
Greicy Soares Padilha	24/11/2026	26/11/2026	2	R$ 342,45	R$ 684,90	Ponta Grossa/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Assistência Social
Renato Lalik	21/11/2026	21/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Papanduva/SC	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Hemerson José Kmita	24/11/2026	27/11/2026	3	R$ 418,55	R$ 1.255,65	Foz do Iguaçu/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Administração
Bryan Wells Hladkyi	24/11/2026	27/11/2026	3	R$ 418,55	R$ 1.255,65	Foz do Iguaçu/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Administração
Igor Henrique Gruba da Silva	24/11/2026	24/11/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde
Igor Henrique Gruba da Silva	25/11/2026	25/11/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde
Igor Henrique Gruba da Silva	26/11/2026	26/11/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde
Igor Henrique Gruba da Silva	27/11/2026	27/11/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde
Igor Henrique Gruba da Silva	01/12/2026	01/12/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde

LEIA-SE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:

Servidor	Saída	Retorno	Dias	Vl. Unit.	Total	Destino	Meio Transp.	Motivo
Paulo José Rodrigues	13/11/2026	13/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Guarapuava/PR	VWMASCA TBA 5C93	Transporte de Pacientes
Antônio Marcos Maciel	13/11/2026	13/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	POLO TAT 8F30	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	13/11/2026	13/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	VAN SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	13/11/2026	13/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	AMBULANCIA TBC 0G99	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	16/11/2026	16/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	LOGAN EEZ 1B07	Transporte de Pacientes

Cleverson Marques da Cruz	16/11/2026	16/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Guarapuava/PR	POLO TAT 8F30	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	16/11/2026	16/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Guarapuava/PR	LOGAN GDD 1E83	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	16/11/2026	16/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	ONIBUS BCN 9603	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	17/11/2026	17/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Irati/PR	VAN SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	17/11/2026	17/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	AMBULANCIA TBC 0H10	Transporte de Pacientes
Antônio Marcos Maciel	17/11/2026	17/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	VWMASCA TBA 5C93	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	17/11/2026	17/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	LOGAN FFR 4G01	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	18/11/2026	18/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	OROCH TAZ 7G84	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	18/11/2026	18/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	ONIBUS BCN 9603	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	18/11/2026	18/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	LOGAN GDD 1E83	Transporte de Pacientes
Antônio Marcos Maciel	19/11/2026	19/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	VWMASCA TBA 5C93	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Mello	19/11/2026	19/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Guarapuava/PR	LOGAN GDD 1E83	Transporte de Pacientes
Igor Marcelo Mendes de Oliveira	19/11/2026	19/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Curitiba/PR	OROCH TAZ 7G84	Transporte de Pacientes
Francieli Daiane Bueno	24/11/2026	26/11/2026	2	R$ 342,45	R$ 684,90	Ponta Grossa/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Assistência Social
Ana Júlia Muniz da Silva	24/11/2026	26/11/2026	2	R$ 342,45	R$ 684,90	Ponta Grossa/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Assistência Social
Silvio Renato Lalik	21/11/2026	21/11/2026	1	R$ 114,15	R$ 114,15	Papanduva/SC	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Hemerson José Kmita	24/11/2026	27/11/2026	3	R$ 418,55	R$ 1.255,65	Foz do Iguaçu/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Administração
Bryan Wells Hladkyi	24/11/2026	27/11/2026	3	R$ 418,55	R$ 1.255,65	Foz do Iguaçu/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Administração
Igor Henrique Gruba da Silva	24/11/2026	24/11/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde
Igor Henrique Gruba da Silva	25/11/2026	25/11/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde
Igor Henrique Gruba da Silva	26/11/2026	26/11/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde
Igor Henrique Gruba da Silva	27/11/2026	27/11/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde
Igor Henrique Gruba da Silva	01/12/2026	01/12/2026	1	R$ 45,66	R$ 45,66	União da Vitória/PR	----------	Serviços Atinentes a Secretaria de Saúde

Paula Freitas, 23 de novembro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:9E313C7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INVENTÁRIO E MAPEAMENTO DOS DADOS PESSOAIS TRATADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS – PARANÁ
INVENTÁRIO E MAPEAMENTO DOS DADOS PESSOAIS TRATADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Documento administrativo | Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD

Assunto	Mapeamento dos dados pessoais tratados pelo Município, identificação dos sistemas de armazenamento, finalidades, bases legais e mecanismos de proteção.
Fundamentação legal	Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo estabelecer o inventário e o mapeamento dos dados pessoais tratados pelo Município de Paula Freitas – PR, identificando os processos administrativos, sistemas informatizados, bancos de dados, documentos físicos e arquivos digitais utilizados pela Administração Pública Municipal.

O levantamento busca assegurar a transparência, a segurança e a conformidade das atividades de tratamento de dados pessoais com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

2. ABRANGÊNCIA

O inventário abrange todas as Secretarias, departamentos, divisões e unidades administrativas do Município, incluindo:

· Gabinete do Prefeito
· Secretaria Municipal de Administração
· Departamento de Recursos Humanos
· Secretaria Municipal de Finanças
· Departamento de Tributação e Cadastro
· Secretaria Municipal de Saúde
· Secretaria Municipal de Educação
· Secretaria Municipal de Assistência Social
· Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente
· Departamento de Obras e Serviços Públicos
· Departamento de Agricultura
· Setor de Compras, Licitações e Contratos
· Controle Interno
· Ouvidoria e Protocolo
· Demais unidades administrativas que realizem tratamento de dados pessoais

3. CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

3.1. Dados pessoais comuns

· Nome completo
· CPF e RG
· Endereço residencial
· Telefone e e-mail
· Data de nascimento
· Estado civil
· Dados funcionais e profissionais
· Informações financeiras e bancárias
· Dados cadastrais e patrimoniais

3.2. Dados pessoais sensíveis

· Informações sobre saúde
· Dados biométricos
· Informações sobre origem racial ou étnica
· Dados referentes à convicção religiosa
· Informações sobre filiação sindical
· Dados referentes à vida sexual
· Informações genéticas

4. INVENTÁRIO E MAPEAMENTO POR SECRETARIA E SETOR

4.1. Gabinete do Prefeito e Protocolo

Dados tratados: Nome, CPF, endereço, telefone, e-mail, documentos pessoais e informações constantes em requerimentos e processos administrativos.

Finalidade: Atendimento aos cidadãos, tramitação de processos, elaboração de documentos oficiais, respostas a solicitações e execução das atividades administrativas municipais.

Base legal: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória e execução de competências e políticas públicas.

Armazenamento: Sistemas de protocolo, arquivos digitais, computadores institucionais e arquivos físicos.

Responsável: Chefia do Gabinete e responsável pelo Protocolo.

Classificação: Dados pessoais comuns e, conforme os documentos e processos efetivamente tratados, eventualmente dados pessoais sensíveis.

4.2. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Dados tratados: Nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, informações funcionais, documentos admissionais, folha de pagamento, dependentes, atestados e informações médicas.

Finalidade: Gestão de servidores públicos, processamento da folha de pagamento, concursos públicos, admissões, controle funcional, concessão de benefícios e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Base legal: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória e execução de competências da Administração Pública.

Armazenamento: Sistema de gestão de recursos humanos, arquivos digitais, computadores institucionais e arquivos físicos funcionais.

Responsável: Secretário Municipal de Administração e responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.

Classificação: Dados pessoais comuns e, conforme os documentos e processos efetivamente tratados, eventualmente dados pessoais sensíveis.

4.3. Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Dados tratados: Nome, CPF, CNPJ de empresários individuais, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, informações fiscais, tributárias e patrimoniais.

Finalidade: Arrecadação de tributos, emissão de documentos fiscais, cadastro de contribuintes, controle financeiro, execução orçamentária e cumprimento das obrigações fiscais e contábeis.

Base legal: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória e execução de competências da Administração Pública.

Armazenamento: Sistemas de contabilidade, tributação, arrecadação, bancos de dados digitais e arquivos físicos.

Responsável: Secretário Municipal de Finanças e responsáveis pelos setores de Contabilidade e Tributação.

Classificação: Dados pessoais comuns e, conforme os documentos e processos efetivamente tratados, eventualmente dados pessoais sensíveis.

4.4. Secretaria Municipal de Saúde

Dados tratados: Nome, CPF, RG, endereço, telefone, Cartão Nacional de Saúde, histórico de atendimentos, prontuários, exames, diagnósticos, prescrições, informações sobre tratamentos e demais dados relativos à saúde.

Finalidade: Atendimento médico, odontológico e ambulatorial, acompanhamento de pacientes, vacinação, agendamento de consultas, execução de programas de saúde e prestação de serviços do SUS.

Base legal: Tutela da saúde, execução de políticas públicas e cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, conforme a situação concreta.

Armazenamento: Sistemas de gestão da saúde, prontuários eletrônicos, bancos de dados, servidores, computadores institucionais e arquivos físicos.

Responsável: Secretário Municipal de Saúde e responsáveis pelas unidades de atendimento.

Classificação: Dados pessoais comuns e dados pessoais sensíveis.

4.5. Secretaria Municipal de Educação

Dados tratados: Nome, CPF, RG, endereço, telefone, data de nascimento, informações dos responsáveis legais, histórico escolar, frequência, avaliações, informações sobre necessidades educacionais específicas e dados de saúde eventualmente necessários ao atendimento dos alunos.

Finalidade: Matrícula, acompanhamento escolar, gestão educacional, transporte escolar, alimentação, execução de programas educacionais e atendimento aos estudantes.

Base legal: Execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Armazenamento: Sistemas de gestão escolar, arquivos digitais, computadores institucionais, servidores e arquivos físicos das unidades de ensino.

Responsável: Secretário Municipal de Educação e diretores das unidades escolares.

Classificação: Dados pessoais comuns e, conforme os documentos e processos efetivamente tratados, eventualmente dados pessoais sensíveis.

4.6. Secretaria Municipal de Assistência Social

Dados tratados: Nome, CPF, RG, endereço, telefone, composição familiar, renda, informações socioeconômicas, inscrição no Cadastro Único, benefícios sociais, condições de vulnerabilidade e informações sobre saúde quando necessárias ao atendimento.

Finalidade: Atendimento socioassistencial, acompanhamento familiar, concessão de benefícios, execução de programas sociais e desenvolvimento de políticas públicas de assistência social.

Base legal: Execução de políticas públicas, cumprimento de obrigação legal ou regulatória e, quando cabível, outras hipóteses legais previstas na LGPD.

Armazenamento: Sistemas de assistência social, CadÚnico, prontuários, arquivos digitais e documentos físicos.

Responsável: Secretário Municipal de Assistência Social e responsáveis pelos serviços socioassistenciais.

Classificação: Dados pessoais comuns e, conforme os documentos e processos efetivamente tratados, eventualmente dados pessoais sensíveis.

4.7. Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Dados tratados: Nome, CPF, endereço, telefone, e-mail, informações de proprietários e responsáveis por imóveis, requerentes de licenças, autorizações e demais processos administrativos.

Finalidade: Licenciamento, fiscalização, cadastro de imóveis, gestão ambiental, atendimento de requerimentos e execução das políticas públicas de urbanismo e meio ambiente.

Base legal: Execução de competências e políticas públicas e cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Armazenamento: Sistemas administrativos, arquivos digitais, computadores institucionais e processos físicos.

Responsável: Secretário Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente e responsáveis pelos respectivos departamentos.

Classificação: Dados pessoais comuns e, conforme os documentos e processos efetivamente tratados, eventualmente dados pessoais sensíveis.

4.8. Setor de Compras, Licitações e Contratos
Dados tratados: Nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, documentos de representantes legais, sócios e responsáveis por empresas participantes de processos licitatórios.
Finalidade: Processamento de licitações, contratações públicas, gestão de contratos, pagamentos e cumprimento das exigências legais relativas às compras públicas.
Base legal: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória e execução de competências da Administração Pública.
Armazenamento: Sistemas de compras e licitações, plataformas eletrônicas, processos digitais, computadores institucionais e arquivos físicos.
Responsável: Responsável pelo Setor de Compras, agente de contratação e gestores e fiscais de contratos, conforme suas atribuições.
Classificação: Dados pessoais comuns e, conforme os documentos e processos efetivamente tratados, eventualmente dados pessoais sensíveis.
4.9. Departamento de Obras e Serviços Públicos
Dados tratados: Nome, CPF, endereço, telefone, dados de proprietários de imóveis, requerentes de serviços e informações constantes em solicitações e processos administrativos.
Finalidade: Atendimento de solicitações, execução de obras públicas, fiscalização, manutenção urbana e prestação de serviços públicos.
Base legal: Execução de competências e políticas públicas e cumprimento de obrigação legal ou regulatória.
Armazenamento: Sistemas administrativos, arquivos digitais, computadores institucionais e documentos físicos.
Responsável: Responsável pelo Departamento de Obras e Serviços Públicos.
Classificação: Dados pessoais comuns e, conforme os documentos e processos efetivamente tratados, eventualmente dados pessoais sensíveis.
5. IDENTIFICAÇÃO DOS SISTEMAS E FORMAS DE ARMAZENAMENTO
Cada Secretaria deverá identificar os sistemas e locais efetivamente utilizados para armazenar e processar dados pessoais, preenchendo e validando o quadro abaixo.

Sistema ou arquivo	Secretaria responsável	Tipo de armazenamento
Sistema de folha de pagamento	Administração/RH	Sistema informatizado
Sistema de contabilidade	Finanças	Sistema informatizado
Sistema de tributação	Finanças/Tributação	Banco de dados digital
Sistema de gestão da saúde	Saúde	Sistema informatizado
Sistema de gestão escolar	Educação	Sistema informatizado
Sistema de assistência social	Assistência Social	Sistema informatizado
Sistema de protocolo	Administração	Sistema informatizado
Arquivos de processos administrativos	Diversas Secretarias	Arquivo físico e digital
E-mails institucionais	Diversas Secretarias	Ambiente digital
Documentos funcionais	Recursos Humanos	Arquivo físico e digital

Observação: A relação acima constitui um roteiro inicial de identificação. Os nomes dos sistemas, fornecedores, servidores, bancos de dados e respectivos ambientes de armazenamento deverão ser confirmados e individualizados pelo Município.
6. MECANISMOS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DOS DADOS
O Município deverá identificar e registrar os mecanismos de proteção efetivamente utilizados em cada sistema e unidade administrativa, considerando:
1. Controle de acesso por usuário e senha individual
2. Restrição de acesso conforme as atribuições funcionais
3. Utilização de computadores e equipamentos institucionais
4. Proteção dos equipamentos por antivírus e ferramentas de segurança
5. Realização de cópias de segurança (backup), quando disponível
6. Armazenamento de documentos físicos em locais apropriados e com acesso restrito
7. Proteção dos sistemas informatizados contra acessos não autorizados
8. Orientação dos servidores quanto ao sigilo e à proteção de dados pessoais
9. Controle de compartilhamento e transmissão de informações pessoais
Procedimentos para comunicação e tratamento de incidentes de segurança
As medidas deverão ser verificadas e documentadas pela área responsável pela Tecnologia da Informação e pelas respectivas Secretarias.
7. RESPONSABILIDADES PELO INVENTÁRIO
I – Ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais: orientar e acompanhar a implementação da LGPD, prestar apoio às unidades administrativas e acompanhar a atualização do inventário.
II – À Secretaria Municipal de Administração: coordenar o levantamento das informações junto às Secretarias e departamentos.
III – Ao setor responsável pela Tecnologia da Informação: identificar os sistemas, bancos de dados, ambientes de armazenamento e mecanismos de segurança utilizados.
IV – Aos Secretários Municipais e responsáveis pelos setores: identificar os dados pessoais tratados em suas unidades, informar as finalidades, bases legais, sistemas utilizados e formas de armazenamento.
V – Aos servidores municipais: observar as orientações de segurança e confidencialidade no tratamento de dados pessoais.

8. ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO
O presente inventário deverá ser revisado periodicamente, preferencialmente uma vez ao ano, ou sempre que ocorrer:
· Implantação de novos sistemas informatizados
· Alteração dos procedimentos administrativos
· Criação de novos serviços públicos
· Mudança na forma de armazenamento dos dados
· Compartilhamento de dados com novos órgãos ou entidades
· Identificação de novos riscos ou incidentes de segurança
9. DISPOSIÇÕES FINAIS
O Município de Paula Freitas – PR deverá manter este inventário atualizado, documentado e disponível para fins de fiscalização, auditoria e comprovação da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
Cada Secretaria e departamento deverá colaborar com o levantamento e fornecer informações verdadeiras e atualizadas sobre as operações de tratamento de dados pessoais realizadas em sua unidade.
O presente documento constitui instrumento administrativo de governança e controle das operações de tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal.

Paula Freitas – PR, 18 de novembro de 2026.

_____
SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
PREFEITO MUNICIPAL
Município de Paula Freitas – PR

_____
MARCIA PASZKO
ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
Município de Paula Freitas – PR

_____
HEMERSON JOSE KMITA
RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – FICHA DE LEVANTAMENTO DE DADOS PESSOAIS POR SECRETARIA
Cada Secretaria deverá preencher uma ficha para cada sistema, banco de dados, arquivo ou processo que contenha dados pessoais.
1. IDENTIFICAÇÃO
Secretaria/Departamento: _____
Setor responsável: _____
Nome do sistema ou arquivo: _____
Empresa fornecedora do sistema (se aplicável): _____
Responsável pelo tratamento: _____
Cargo/Função: _____
2. DADOS TRATADOS
[ ] Dados pessoais comuns [ ] Dados pessoais sensíveis [ ] Dados de crianças e adolescentes

Descrever os dados coletados: _____
_____

3. FINALIDADE DO TRATAMENTO
Descrever por que os dados são coletados, utilizados e armazenados:
_____
_____

4. BASE LEGAL UTILIZADA
[ ] Cumprimento de obrigação legal ou regulatória
[ ] Execução de políticas públicas pela Administração Pública
[ ] Execução de contrato ou procedimentos preliminares
[ ] Consentimento do titular
[ ] Exercício regular de direitos
[ ] Tutela da saúde
[ ] Outra hipótese legal prevista na LGPD
Indicar o dispositivo legal e justificar sua aplicação ao tratamento realizado:
_____

5. FORMA DE ARMAZENAMENTO
[ ] Servidor próprio do Município [ ] Servidor em nuvem [ ] Sistema contratado de terceiros
[ ] Computadores institucionais [ ] Arquivo físico [ ] Outros
Identificar o local ou ambiente de armazenamento: _____
_____

6. MECANISMOS DE PROTEÇÃO
[ ] Senha individual [ ] Controle de acesso por perfil [ ] Backup
[ ] Antivírus [ ] Criptografia [ ] Controle de acesso físico [ ] Outros
Descrever os mecanismos efetivamente utilizados: _____
_____

7. COMPARTILHAMENTO DE DADOS
Informar se os dados são compartilhados com outros órgãos, entidades, empresas ou prestadores de serviços, indicando quais:
_____
_____

8. RETENÇÃO E DESCARTE
Informar por quanto tempo os dados são mantidos e como ocorre seu descarte ou eliminação, observadas as regras legais e arquivísticas aplicáveis:
_____
_____

9. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL
Declaro que as informações prestadas correspondem às atividades de tratamento de dados pessoais realizadas por esta unidade administrativa.
Local e data: _____
Responsável: _____
Assinatura: _____

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:3362D32A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN - PR 5							
CONSOLIDADO Data: 23/11/2026							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA Exercício de 2026							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas 'a' e 'b' do inciso II e §1º) R$ 1,00							
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**No Bimestre (b)**	**RECEITAS REALIZADAS**		**% (c/a)**	**SALDO A REALIZAR (a - c)**
				% (b/a)	**Até o Bimestre (c)**		
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	50.000.000,00	96.799.658,05	14.192.263,50	14,66	62.809.387,67	64,89	33.990.270,38
RECEITAS CORRENTES	50.000.000,00	53.192.841,20	9.201.095,21	17,30	45.385.273,44	85,32	7.807.567,76
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.382.000,00	4.457.133,81	975.352,44	21,88	5.335.941,86	119,72	-878.808,05
Impostos	3.511.000,00	3.586.133,81	891.919,61	24,87	4.838.820,68	134,93	-1.252.686,87
Taxas	669.000,00	669.000,00	76.486,29	11,43	450.360,68	67,32	218.639,32
Contribuição de Melhoria	202.000,00	202.000,00	6.946,54	3,44	46.760,50	23,15	155.239,50
CONTRIBUIÇÕES							0,00
Contribuições Sociais						0,00	
Contribuições Econômicas							0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação			0,00				
Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Púbica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	654.000,00	654.000,00	225.874,90	34,54	1.045.723,83	159,90	-391.723,83
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	100.000,00	100.000,00	0,00		3.224,48	3,22	96.775,52
Valores Mobiliários	554.000,00	554.000,00	225.874,90	40,77	1.042.499,35	188,18	-488.499,35
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais						0,00	
Exploração do Patrimônio Intangível		0,00					
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	102.000,00	102.000,00		0,00	30.937,10	30,33	71.062,90
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	102.000,00	102.000,00	0,00	0,00	30.937,10	30,33	71.062,90
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	44.662.000,00	47.779.707,39	7.232.328,15	15,14	38.166.355,26	79,88	9.613.352,13
Transferências da União e de suas Entidades	20.323.000,00	22.421.029,89	3.824.934,03	17,06	19.725.833,17	87,98	2.695.196,72
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	16.639.000,00	17.658.677,50	2.514.178,86	14,24	13.780.898,36	78,04	3.877.779,14
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	7.700.000,00	7.700.000,00	893.215,26	11,60	4.659.623,73	60,51	3.040.376,27
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	200.000,00	200.000,00	767.539,72	383,77	806.315,39	403,16	-606.315,39
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	767.539,72	0,00	786.315,39	0,00	-786.315,39
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	-20.000,00
RECEITAS DE CAPITAL		43.606.816,85	4.991.168,29	11,45	17.424.114,23	39,96	26.182.702,62
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	1.990.000,00	297.000,00	14,92	685.150,00	34,43	1.304.850,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	1.990.000,00	297.000,00	14,92	685.150,00	34,43	1.304.850,00
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	41.616.816,85	4.694.168,29	11,28	16.738.964,23	40,22	24.877.852,62
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	266.037,14	0,00	0,00	166.915,10	62,74	99.122,04
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	41.350.779,71	4.694.168,29	11,35	16.572.049,13	40,08	24.778.730,58
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	50.000.000,00	96.799.658,05	14.192.263,50	14,66	62.809.387,67	64,89	33.990.270,38
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	50.000.000,00	96.799.658,05	14.192.263,50	14,66	62.809.387,67	64,89	33.990.270,38
DÉFICIT (VI)	7.096.822,55	0,00	0,00	----	0,00	----	23.106.552,17
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	57.096.822,55	96.799.658,05	14.192.263,50	14,66	62.809.387,67	64,89	57.096.822,55
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	7.467.797,91	----	----	7.467.797,91	----	----
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	----	----	----	----	----
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	----	7.467.797,91	----	----	7.467.797,91	----	----
Reabertura de Créditos Adicionais	----	0,00	----	----	0,00	----	----

DESPESAS	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**
				Até o Bimestre (f)			**Até o Bimestre (h)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	49.950.000,00	108.302.731,23	14.353.338,72	59.111.612,53	49.191.118,70	15.248.177,04	57.096.822,55	51.205.908,68	54.339.743,21
DESPESAS CORRENTES	47.092.500,00	57.878.930,47	7.259.334,58	37.921.326,49	19.957.603,98	7.321.776,82	37.184.299,83	20.694.630,64	36.478.352,65
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	26.155.430,00	30.335.291,53	4.053.574,03	20.788.094,02	9.547.197,51	4.053.574,03	20.788.094,02	9.547.197,51	20.304.252,38
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	50.000,00	100.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	20.887.070,00	27.443.638,94	3.205.760,55	17.083.232,47	10.360.406,47	3.268.202,79	16.346.205,81	11.097.433,13	16.124.100,27
DESPESAS DE CAPITAL	2.857.500,00	50.423.800,76	7.094.004,14	21.190.286,04	29.233.514,72	7.926.400,22	19.912.522,72	30.511.278,04	17.861.390,56
INVESTIMENTOS	1.862.500,00	48.247.800,76	7.094.004,14	19.100.286,04	29.147.514,72	7.926.400,22	17.822.522,72	30.425.278,04	16.119.878,22
INVERSÕES FINANCEIRAS									
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	995.000,00	2.176.000,00		2.090.000,00	86.000,00		2.090.000,00	86.000,00	1.741.512,34
RESERVA DE CONTINGÊNCIA			----	----		----	----		----
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	50.000,00	50.000,00			50.000,00			50.000,00	
SUBTOTAL DAS DESPESAS)(X) = (VIII + IX)	50.000.000,00	108.352.731,23	14.353.338,72	59.111.612,53	49.241.118,70	15.248.177,04	57.096.822,55	51.255.908,68	54.339.743,21
AMORTIZAÇÃO DA DIV./ REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna									
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa									

Dívida Mobiliária									
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	50.000.000,00	108.352.731,23	14.353.338,72	59.111.612,53	49.241.118,70	15.248.177,04	57.096.822,55	51.255.908,68	54.339.743,21
SUPERÁVIT (XIII)	----	----	----	3.697.775,14	----	----	5.712.565,12	----	8.469.644,46
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	50.000.000,00	108.352.731,23	14.353.338,72	62.809.387,67	----	15.248.177,04	62.809.387,67	----	62.809.387,67
RESERVA DO RPPS			----	----		----	----		----

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIA	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
				Até o Bimestre (f)			**Até o Bimestre (h)**			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA			----	----		----	----		----	----
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN. Emissão: 23/11/2026, às 10:17:37.										
Nota(s) Explicativa(s):										

Publicado por:
Ionara Tayna da Rocha Melnik
Código Identificador:4C02B0B1

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN - PR / 2
CONSOLIDADO Data de emissão: 23/11/2026
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA Exercício de 2026
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c") R$ 1,00

FUNCÃO/SUBFUNCAO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**% (b/total b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**(d/total d)**	**(e) = (a-d)**
				Até o Bimestre (b)			**No Bimestre**	**(d)**		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	49.950.000,00	108.302.731,23	14.353.338,72	59.111.612,53	100,00	49.191.118,70	15.248.177,04	57.096.822,55	100,00	51.205.908,68
LEGISLATIVA	2.445.000,00	2.445.000,00	240.838,01	1.391.897,54	2,35	1.053.102,46	296.038,01	1.391.897,54	2,44	1.053.102,46
AÇÃO LEGISLATIVA	2.445.000,00	2.445.000,00	240.838,01	1.391.897,54	2,35	1.053.102,46	296.038,01	1.391.897,54	2,44	1.053.102,46

ADMINISTRAÇÃO	6.423.670,00	10.598.715,90	1.202.838,88	6.960.353,35	11,77	3.638.362,55	1.171.408,28	6.911.857,55	12,11	3.686.858,35
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	775.000,00	1.265.000,00	319.412,86	794.776,26	1,34	470.223,74	319.412,86	794.776,26	1,39	470.223,74
ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.088.670,00	8.698.715,90	832.430,76	5.678.617,10	9,61	3.020.098,80	802.072,27	5.631.283,01	9,86	3.067.432,89
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	560.000,00	635.000,00	50.995,26	486.959,99	0,82	148.040,01	49.923,15	485.798,28	0,85	149.201,72
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.980.000,00	10.884.055,25	931.576,94	4.331.281,22	7,33	6.552.774,03	934.160,46	4.265.092,25	7,47	6.618.963,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	436.000,00	576.591,12	66.241,84	273.748,41	0,46	302.842,71	49.692,82	256.699,39	0,45	319.891,73
ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA	259.000,00	7.319.653,09	457.949,82	2.084.778,39	3,53	5.234.874,70	457.916,48	2.055.189,13	3,60	5.264.463,96
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	2.285.000,00	2.987.811,04	407.385,28	1.972.754,42	3,34	1.015.056,62	426.551,16	1.953.203,73	3,42	1.034.607,31
SAÚDE	13.286.847,50	20.170.942,06	2.620.098,84	13.687.884,17	23,16	6.483.057,89	2.660.862,08	13.523.542,12	23,69	6.647.399,94
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	50.000,00	50.000,00	17.394,00	33.403,75	0,06	16.596,25	17.394,00	33.403,75	0,06	16.596,25
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	4.308.000,00	4.402.896,78	83.630,22	3.356.232,51	5,68	1.046.664,27	97.069,78	3.351.407,12	5,87	1.051.489,66
ATENÇÃO BÁSICA	8.223.847,50	14.914.045,28	2.458.024,89	9.967.996,09	16,86	4.946.049,19	2.499.311,20	9.836.216,95	17,23	5.077.828,33
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	500.000,00	319.000,00	27.848,92	289.696,01	0,49	29.303,99	27.848,92	275.921,12	0,48	43.078,88
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	50.000,00	190.000,00	12.560,80	12.560,80	0,02	177.439,20	11.737,80	11.737,80	0,02	178.262,20
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	155.000,00	295.000,00	20.640,01	27.995,01	0,05	267.004,99	7.500,38	14.855,38	0,03	280.144,62
EDUCAÇÃO	17.674.482,50	19.734.573,61	2.427.830,97	12.208.761,86	20,65	7.525.811,75	2.575.711,44	11.897.222,17	20,84	7.837.351,44
EDUCAÇÃO INFANTIL	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
ENSINO FUNDAMENTAL	17.464.482,50	19.204.373,61	2.381.934,37	12.142.282,72	20,54	7.062.090,89	2.558.210,44	11.859.138,63	20,77	7.345.234,98
DEMAIS SUBFUNÇÕES	190.000,00	510.200,00	45.896,60	66.479,14	0,11	443.720,86	17.501,00	38.083,54	0,07	472.116,46
CULTURA	20.000,00	20.000,00	0,00	2.850,00	0,00	17.150,00	0,00	2.850,00	0,00	17.150,00
DIFUSÃO CULTURAL	20.000,00	20.000,00	0,00	2.850,00	0,00	17.150,00	0,00	2.850,00	0,00	17.150,00
URBANISMO	890.000,00	32.312.499,82	6.282.396,32	13.216.763,11	22,36	19.095.736,71	6.846.551,40	11.938.960,79	20,91	20.373.539,03
INFRA-ESTRUTURA URBANA	190.000,00	31.332.555,80	6.066.318,48	12.464.202,42	21,09	18.868.353,38	6.630.473,56	11.186.400,10	19,59	20.146.155,70
SERVIÇOS URBANOS	700.000,00	979.944,02	216.077,84	752.560,69	1,27	227.383,33	216.077,84	752.560,69	1,32	227.383,33
AGRICULTURA	2.130.000,00	5.187.767,53	226.874,94	1.171.886,36	1,98	4.015.881,17	412.693,10	1.167.539,67	2,04	4.020.227,86
EXTENSÃO RURAL	2.130.000,00	5.187.767,53	226.874,94	1.171.886,36	1,98	4.015.881,17	412.693,10	1.167.539,67	2,04	4.020.227,86
ENERGIA	356.000,00	347.627,98	47.893,47	112.711,99	0,19	234.915,99	34.643,47	99.461,99	0,17	248.165,99
ENERGIA ELÉTRICA	356.000,00	347.627,98	47.893,47	112.711,99	0,19	234.915,99	34.643,47	99.461,99	0,17	248.165,99
TRANSPORTE	3.044.000,00	5.096.549,08	204.990,35	4.539.222,93	7,68	557.326,15	228.108,80	4.490.398,47	7,86	606.150,61
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	3.044.000,00	5.096.549,08	204.990,35	4.539.222,93	7,68	557.326,15	228.108,80	4.490.398,47	7,86	606.150,61
ENCARGOS ESPECIAIS	700.000,00	1.505.000,00	168.000,00	1.488.000,00	2,52	17.000,00	88.000,00	1.408.000,00	2,47	97.000,00
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	700.000,00	1.505.000,00	168.000,00	1.488.000,00	2,52	17.000,00	88.000,00	1.408.000,00	2,47	97.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
SAÚDE	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
TOTAL (III) = (I + II)	**50.000.000,00**	**108.352.731,23**	**14.353.338,72**	**59.111.612,53**	**100,00**	**49.241.118,70**	**15.248.177,04**	**57.096.822,55**	**100,00**	**51.255.908,68**

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN. Emissão: 23/11/2026, às 10:27:04.									
Nota(s) Explicativa(s):									

Publicado por:
Ionara Tayna da Rocha Melnik
Código Identificador:451D3495

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN - PR 7				
CONSOLIDADO Exercício de 2026				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO				
RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	**3.511.000,00**	**3.586.133,81**	**4.838.820,68**	**134,93**
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	975.000,00	975.000,00	662.196,48	67,92
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	810.000,00	810.000,00	246.474,30	30,43
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	826.000,00	901.133,81	2.209.261,42	245,16
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	900.000,00	900.000,00	1.720.888,48	191,21
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**38.000.000,00**	**38.000.000,00**	**32.151.559,13**	**84,61**
Cota-Parte FPM	18.000.000,00	18.000.000,00	16.627.469,71	92,37
Cota-Parte ITR	100.000,00	100.000,00	60.329,36	60,33
Cota-Parte IPVA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.059.274,17	70,62
Cota-Parte ICMS	18.000.000,00	18.000.000,00	14.181.429,34	78,79
Cota-Parte IPI-Exportação	400.000,00	400.000,00	223.056,55	55,76
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**41.511.000,00**	**41.586.133,81**	**36.990.379,81**	**88,95**

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**% (d/c) x 100**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	5.667.847,50	6.250.981,31	5.415.603,70	86,64	5.368.536,44	85,88	5.242.605,48	83,87
Despesas Correntes	5.537.847,50	6.125.847,50	5.345.894,92	87,27	5.298.827,66	86,50	5.172.896,70	84,44
Despesas de Capital	130.000,00	125.133,81	69.708,78	55,71	69.708,78	55,71	69.708,78	55,71
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	4.308.000,00	4.048.000,00	3.031.994,51	74,90	3.027.169,12	74,78	3.003.305,23	74,19
Despesas Correntes	4.258.000,00	4.048.000,00	3.031.994,51	74,90	3.027.169,12	74,78	3.003.305,23	74,19
Despesas de Capital	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	360.000,00	280.000,00	252.157,38	90,06	239.441,64	85,51	239.441,64	85,51

SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)								
Despesas Correntes	350.000,00	270.000,00	252.157,38	93,39	239.441,64	88,68	239.441,64	88,68
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	55.000,00	295.000,00	27.995,01	9,49	14.855,38	5,04	14.855,38	5,04
Despesas Correntes	50.000,00	290.000,00	25.995,01	8,96	12.855,38	4,43	12.855,38	4,43
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	2.000,00	40,00	2.000,00	40,00	2.000,00	40,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	100.000,00	240.000,00	12.560,80	5,23	11.737,80	4,89	10.710,00	4,46
Despesas Correntes	50.000,00	190.000,00	12.560,80	6,61	11.737,80	6,18	10.710,00	5,64
Despesas de Capital	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	50.000,00	50.000,00	33.403,75	66,81	33.403,75	66,81	16.009,75	32,02
Despesas Correntes	50.000,00	50.000,00	33.403,75	66,81	33.403,75	66,81	16.009,75	32,02
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**10.540.847,50**	**11.163.981,31**	**8.773.715,15**	**78,59**	**8.695.144,13**	**77,89**	**8.526.927,48**	**76,38**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS (f)**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	8.773.715,15	8.695.144,13	8.526.927,48
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**8.773.715,15**	**8.695.144,13**	**8.526.927,48**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			5.548.556,97
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)[1]	**3.225.158,18**	**3.146.587,16**	**2.978.370,51**
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS			
	23,72	**23,51**	
(XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)			

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**Saldo Inicial (no exercicio atual) (h)**	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (não aplicado)[1] (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**LIMITE NÃO CUMPRIDO Liquidadas (j)**	**Pagas (k)**	
Diferença de limite não cumprido no exercício de referência 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido no exercício anterior 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)		Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
				Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)						
Empenhos do exercício de referência 2026	5.548.556,97	8.773.715,15	3.225.158,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	3.225.158,18
Empenhos do exercício anterior 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Empenhos de 2024	5.822.574,95	6.048.422,75	225.847,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	225.847,80
Empenhos de 2023	4.148.495,94	6.712.463,79	2.563.967,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	2.563.967,85
Empenhos de 2022 e anteriores	4.888.351,78	7.782.256,65	2.893.904,87	0,00	30.672,38	0,00	0,00	0,00		0,00	2.924.577,25
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)											**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)											**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)											**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	Saldo Inicial (w)	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)[1] (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício imediatamente anterior a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	2.794.000,00	7.493.459,63	5.532.500,71	73,83
Proveniente da União	2.413.000,00	4.062.276,00	2.943.831,18	72,47
Proveniente dos Estados	381.000,00	3.431.183,63	2.588.669,53	75,45
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	42.000,00	42.000,00	971.994,34	2.314,27
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**2.836.000,00**	**7.535.459,63**	**6.504.495,05**	**86,32**

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO			% (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)					
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.556.000,00	8.663.063,97	4.552.392,39	52,55	4.467.680,51	51,57	4.385.803,55	50,63
Despesas Correntes	2.556.000,00	5.762.720,60	3.547.590,78	61,56	3.462.878,90	60,09	3.381.001,94	58,67
Despesas de Capital	0,00	2.900.343,37	1.004.801,61	34,64	1.004.801,61	34,64	1.004.801,61	34,64
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	0,00	354.896,78	324.238,00	91,36	324.238,00	91,36	324.238,00	91,36

Despesas Correntes	0,00	354.896,78	324.238,00	91,36	324.238,00	91,36	324.238,00	91,36
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	140.000,00	39.000,00	37.538,63	96,25	36.479,48	93,54	36.479,48	93,54
Despesas Correntes	140.000,00	39.000,00	37.538,63	96,25	36.479,48	93,54	36.479,48	93,54
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**2.796.000,00**	**9.056.960,75**	**4.914.169,02**	**54,26**	**4.828.397,99**	**53,31**	**4.746.521,03**	**52,41**
(XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)								
DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**% (d/c) x 100**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	8.223.847,50	14.914.045,28	9.967.996,09	66,84	9.836.216,95	65,95	9.628.409,03	64,56
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	4.308.000,00	4.402.896,78	3.356.232,51	76,23	3.351.407,12	76,12	3.327.543,23	75,58
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	500.000,00	319.000,00	289.696,01	90,81	275.921,12	86,50	275.921,12	86,50
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	155.000,00	295.000,00	27.995,01	9,49	14.855,38	5,04	14.855,38	5,04
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	100.000,00	240.000,00	12.560,80	5,23	11.737,80	4,89	10.710,00	4,46
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	50.000,00	50.000,00	33.403,75	66,81	33.403,75	66,81	16.009,75	32,02
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**13.336.847,50**	**20.220.942,06**	**13.687.884,17**	**67,69**	**13.523.542,12**	**66,88**	**13.273.448,51**	**65,64**
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN. Emissão: 23/11/2026, às 10:25:34.								
Notas:								
[1] Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.								
[2] Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).								
[3] Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.								
Nota(s) Explicativa(s):								

PAULO FRONTIN, 23/11/2026								

Publicado por:
Ionara Tayna da Rocha Melnik
Código Identificador:C7FE08B2

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN - PR 3		
CONSOLIDADO Exercício de 2026		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	3.586.133,81	4.838.820,68
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	975.000,00	662.196,48
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	810.000,00	246.474,30
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	901.133,81	2.209.261,42
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	900.000,00	1.720.888,48
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	39.740.000,00	33.922.943,52
2.1 - Cota-Parte FPM	19.740.000,00	18.398.854,10
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	18.000.000,00	16.627.469,71
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas 'd', 'e' e 'f'	1.740.000,00	1.771.384,39
2.2 - Cota-Parte ICMS	18.000.000,00	14.181.429,34
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	400.000,00	223.056,55
2.4 - Cota-Parte ITR	100.000,00	60.329,36
2.5 - Cota-Parte IPVA	1.500.000,00	1.059.274,17
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**43.326.133,81**	**38.761.764,20**

4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))[1]	**7.600.000,00**	**6.430.311,83**

5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) +		
	3.231.533,45	**3.260.129,22**
25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6) + (2.7))		

FUNDEB RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
6 - TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	7.735.000,00	4.687.313,39
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	7.720.000,00	4.551.131,34
6.1.1 - Principal	7.700.000,00	4.524.458,19
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	20.000,00	26.673,15
6.1.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	15.000,00	1.016,51
6.2.1 - Principal	15.000,00	1.015,93
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,58

6.2.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	0,00
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	
6.3.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	135.165,54
6.4.1 - Principal	0,00	135.165,54
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	
6.4.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	100.000,00	-1.905.853,64

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	**VALOR**
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	60.457,38
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	60.457,38

9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	**4.747.770,77**

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB 6 (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	7.740.756,95	4.362.066,77	4.362.066,77	4.283.795,07
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	7.735.000,00	4.362.066,77	4.362.066,77	4.283.795,07
10.1.1 - Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	7.735.000,00	4.362.066,77	4.362.066,77	4.283.795,07
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4 - Educação Especial	0,00			
10.1.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2 - OUTRAS DESPESAS	5.756,95	0,00	0,00	0,00
10.2.1 - Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2 - Ensino Fundamental	5.756,95	0,00	0,00	0,00
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**INDICADORES DO FUNDEB DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS DESPESAS PAGAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL Até o Bimestre DAS RECEITAS RECEBIDAS NO (f) EXERCÍCIO (i)**

11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO				
	4.362.066,77	4.362.066,77	4.283.795,07	0,00
EXERCÍCIO				
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	4.355.282,44	4.355.282,44	4.277.010,74	0,00
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	6.784,33	6.784,33	6.784,33	5.767,82
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00
12 - OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES				
12.1 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	4.362.066,77	4.362.066,77	4.283.795,07	

12.2 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI	0,00	0,00	0,00	
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO -				
	0,00			
VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL				
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO -				
	0,00	0,00	0,00	
VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL				
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO	VALOR APLICADO	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES	% APLICADO
	(j)	(k)	(l)	(m)
15 - INDICADORES FUNDEB (70% E 4%)				
15.1 - MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	3.186.503,50	4.362.066,77	4.362.066,77	95,82
15.2 - MÍNIMO DE 4% DO FUNDEB NA CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI	187.492,54	0,00	0,00	0,00
16 - PERCENTUAL DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL (INDICADOR IEI)	0,00			
17 - MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL	0,00			

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	**VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)**	**VALOR NÃO APLICADO (o)**	**VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)**	**VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)**	**% NÃO APLICADO (r)**
18 - TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	468.731,34	325.246,62	325.246,62	0,00	6,94

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)**
19 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	536.350,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)				
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção) 20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**
	8.261.949,50	5.602.187,33	5.431.108,56	5.356.130,54
DE IMPOSTOS				
20.1 - Educação Infantil	20.000,00	0,00	0,00	0,00
20.2 - Ensino Fundamental	8.241.949,50	5.602.187,33	5.431.108,56	5.356.130,54
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5 - Administração Geral				
20.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB				
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB 6 (Por Área de Atuação) 21 - TOTAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**

DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS			**(e)**		
	15.996.949,50	9.964.254,10		9.793.175,33	9.639.925,61
DE IMPOSTOS E FUNDEB					
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	20.000,00	0,00		0,00	0,00
21.1.1 - Creche	--	--		--	--
21.1.2 - Pré-escola	--	--		--	--
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	15.976.949,50	9.964.254,10		9.793.175,33	9.639.925,61
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					VALOR
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20 (d ou e)					5.431.108,56
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)					6.430.311,83
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18 (q)					0,00
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL					0,00
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO					
ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af)) 4 e 7					
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27))					11.861.420,39

2 e 5 APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**VALOR EXIGIDO (z)**	**VALOR APLICADO (aa)**	**% APLICADO (ab)**
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	9.690.441,05	11.861.420,39	30,60

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA 8 CUMPRIMENTO DO LIMITE	**SALDO INICIAL (ac)**	**RP LIQUIDADOS (ad)**	**RP PAGOS (ae)**	**RP CANCELADOS (af)**	**SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)**
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	3.250,59	0,00	3.250,59	0,00	0,00
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	3.250,59	0,00	3.250,59	0,00	0,00
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		**PREVISÃO ATUALIZADA (a) DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre**	**Até o Bimestre (b) 1.315.397,76 588.492,73 352.750,71 0,00 107.990,17 127.751,85 0,00 215.639,78 0,00 0,00 511.265,25 DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO 31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO 31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA) 31.1.1 - Salário-Educação 31.1.2 - PDDE 31.1.3 - PNAE 31.1.4 - PNATE 31.1.5 - Outras Transferências do FNDE 31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS 31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**		**1.455.200,00 680.000,00 405.000,00 0,00 150.000,00 125.000,00 0,00 305.000,00 0,00 0,00 470.200,00**	**RECEITAS REALIZADAS**

EDUCAÇÃO 31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO 31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB 31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO 6 OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)					**(e)**	
32 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS	3.731.867,16		2.244.507,76		2.104.046,84	2.031.911,29
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00		0,00		0,00	0,00
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	3.221.667,16		2.178.028,62		2.065.963,30	1.993.827,75
32.3 - ENSINO MÉDIO						
32.4 - ENSINO SUPERIOR						
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00		0,00		0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00		0,00		0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00		0,00		0,00	0,00
32.8 - OUTRAS	510.200,00		66.479,14		38.083,54	38.083,54

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	**19.734.573,61**	**12.208.761,86**	**11.897.222,17**	**11.671.836,90**
33.1 - Despesas Correntes	18.031.192,66	11.946.141,28	11.634.601,59	11.409.216,32
33.1.1 - Pessoal Ativo	12.972.351,79	7.963.570,87	7.963.570,87	7.804.158,37
33.1.2 - Pessoal Inativo				
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	700.000,00	585.072,00	453.804,00	453.804,00
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	4.358.840,87	3.397.498,41	3.217.226,72	3.151.253,95
33.2 - Despesas de Capital	1.703.380,95	262.620,58	262.620,58	262.620,58
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos				
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	1.703.380,95	262.620,58	262.620,58	262.620,58

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)**
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	60.457,38	17.897,44
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	4.687.313,39	352.691,19
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	4.283.777,12	350.164,59
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	463.993,65	20.424,04
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	463.993,65	20.424,04
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN. Emissão: 23/11/2026, às 10:19:50.		
[1] Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.		
[2] Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.		
[3] Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de		
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.		
5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.		
6 As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.		
7 Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença		
entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.		
Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.		

Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).		
Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna , os percentuais devem ser ajustados para 100%.		
Nota(s) Explicativa(s):		

Publicado por:
Ionara Tayna da Rocha Melnik
Código Identificador:13286D5F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 351, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO 351, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

INSTITUI METODOLOGIA INSTITUCIONAL PARA DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS DESTINADOS À IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PIÊN.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de assegurar o adequado dimensionamento da força de trabalho dos órgãos e unidades administrativas municipais;

Considerando a importância de compatibilizar o quantitativo de servidores com o volume de atividades, a complexidade dos processos de trabalho e os prazos legais e administrativos aplicáveis;

Considerando a necessidade de estabelecer metodologia padronizada para orientar as Secretarias Municipais na elaboração de estudos técnicos relativos às necessidades de pessoal;

Considerando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos;

Considerando os critérios de avaliação estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná quanto à existência de metodologia institucional formalmente estabelecida para dimensionamento dos recursos humanos;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Metodologia Institucional de Dimensionamento da Força de Trabalho no âmbito da Administração Pública Municipal de Piên, destinada a orientar as Secretarias Municipais e demais unidades administrativas na elaboração de estudos técnicos para identificação do quantitativo de profissionais necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 2º A metodologia estabelecida neste Decreto deverá ser observada:
I – Na elaboração de estudos para identificação da necessidade de ampliação do quadro de pessoal;
II – Na avaliação da suficiência do quantitativo de servidores atualmente disponível;
III – Na identificação de necessidades de redistribuição de atividades e reorganização dos processos de trabalho;
IV – No planejamento de concursos públicos e provimento de cargos efetivos;
V – Na avaliação da necessidade de contratação de serviços terceirizados, quando cabível;

VI – Na elaboração de propostas de reorganização administrativa e adequação da estrutura de pessoal.

Art. 3º O dimensionamento da força de trabalho deverá considerar as necessidades efetivas dos serviços públicos, não se limitando à reprodução do quantitativo de servidores atualmente existente ou à solicitação isolada de novas vagas pelas Secretarias.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º Compete à Área de Recursos Humanos:
I – Coordenar a aplicação da metodologia institucional;
II – Orientar as Secretarias e unidades administrativas quanto aos procedimentos de elaboração dos estudos;
III – Disponibilizar instrumentos padronizados para levantamento das informações;
IV – Analisar a consistência das informações apresentadas;
V – Verificar a compatibilidade entre as necessidades identificadas e o quadro de cargos existente;
VI – Consolidar os estudos e manter registro das avaliações realizadas;
VII – Identificar necessidades de aperfeiçoamento da metodologia;
VIII – Subsidiar o planejamento de provimento de cargos e a elaboração de propostas de adequação do quadro de pessoal.

Art. 5º Compete aos Secretários Municipais e responsáveis pelas unidades administrativas:
I – Identificar as atividades desenvolvidas no âmbito de suas unidades;
II – Realizar o levantamento dos processos de trabalho e respectivas etapas;
III – Identificar o volume de demandas e a frequência de execução das atividades;
IV – Avaliar a complexidade das tarefas e os prazos legais e administrativos envolvidos;
V – Informar o quantitativo de servidores disponíveis e as atribuições efetivamente desempenhadas;
VI – Elaborar estudos técnicos de dimensionamento, conforme a metodologia estabelecida neste Decreto;
VII – Encaminhar os estudos ao órgão central responsável pela gestão de pessoas;
VIII – Promover a atualização das informações sempre que houver alteração significativa nas atividades, nas demandas ou na estrutura organizacional.

CAPÍTULO III
DA METODOLOGIA DE DIMENSIONAMENTO

Art. 6º Os estudos de dimensionamento da força de trabalho deverão observar, cumulativamente, as seguintes etapas:
I – Diagnóstico da situação atual;
II – Mapeamento dos processos de trabalho;
III – Levantamento do volume de demandas;
IV – Avaliação da complexidade das atividades;
V – Identificação dos prazos legais e administrativos;
VI – Estimativa da capacidade operacional necessária;
VII – Comparação entre a capacidade de trabalho disponível e a demanda identificada;
VIII – Apresentação de conclusão e proposição de medidas administrativas.

Art. 7º O diagnóstico deverá identificar:
I – A estrutura organizacional da unidade administrativa;
II – As atividades e competências sob responsabilidade da unidade;
III – O quantitativo de servidores em exercício;
IV – Os cargos, funções e vínculos dos profissionais disponíveis;
V – A distribuição dos servidores entre as atividades desenvolvidas;

VI – A existência de acúmulo de atribuições, sobrecarga de trabalho ou ociosidade;
VII – As limitações operacionais que possam comprometer a execução dos serviços.

Parágrafo único. O diagnóstico deverá considerar a legislação municipal que estabelece as competências dos órgãos e as atribuições dos respectivos cargos.

Art. 8º As Secretarias e unidades administrativas deverão identificar e descrever os principais processos de trabalho sob sua responsabilidade.

§ 1º O mapeamento deverá contemplar, no mínimo:
I – Identificação do processo ou atividade;
II – Descrição das etapas necessárias à sua execução;
III – Identificação dos responsáveis pela execução;
IV – Frequência de realização;
V – Tempo médio estimado para execução das atividades;
VI – Identificação de eventuais etapas de conferência, autorização e controle;
VII – Identificação de gargalos, retrabalhos e dificuldades operacionais.

§ 2º Deverão ser identificadas as atividades permanentes, periódicas e eventuais, considerando suas particularidades e a necessidade de continuidade dos serviços.

Art. 9º O levantamento do volume de demandas deverá utilizar informações quantitativas que permitam identificar a carga de trabalho de cada unidade administrativa.

§ 1º Poderão ser utilizados, conforme a natureza das atividades:
I – Quantidade de processos administrativos recebidos e concluídos;
II – Número de atendimentos realizados;
III – Quantidade de procedimentos, análises ou fiscalizações executadas;
IV – Número de documentos produzidos ou analisados;
V – Quantidade de solicitações recebidas e atendidas;
VI – Frequência de atividades periódicas;
VII – Volume de serviços prestados à população;
VIII – Outras informações mensuráveis relacionadas às atribuições da unidade.

§ 2º Sempre que possível, os dados deverão compreender período representativo de 12 (doze) meses, permitindo identificar variações sazonais e oscilações na demanda.

§ 3º Quando não houver registros sistematizados, a unidade deverá realizar levantamento específico, mediante estimativas justificadas e metodologia de coleta devidamente descrita.

Art. 10. A análise da complexidade deverá considerar as características das atividades desenvolvidas, especialmente:
I – Grau de especialização técnica exigido;
II – Necessidade de formação ou conhecimento específico;
III – Nível de responsabilidade envolvido;
IV – Necessidade de análise, interpretação ou tomada de decisão;
V – Quantidade de etapas e agentes envolvidos na execução;
VI – Grau de dificuldade operacional;
VII – Necessidade de interação com outros órgãos ou unidades administrativas;
VIII – Riscos decorrentes de erros ou atrasos na execução.

Parágrafo único. A avaliação deverá considerar a diferença entre atividades de execução rotineira, atividades técnicas especializadas e atividades que demandem análise ou decisão de maior complexidade.

Art. 11. Os estudos deverão identificar os prazos legais, regulamentares e administrativos que condicionam a execução das atividades.

§ 1º Deverão ser considerados:
I – Prazos previstos em legislação federal, estadual ou municipal;
II – Prazos para atendimento de solicitações e demandas dos cidadãos;
III – Prazos relacionados à prestação de contas e obrigações perante órgãos de controle;
IV – Prazos de execução de procedimentos administrativos;
V – Atividades que exijam cumprimento em períodos específicos do exercício;
VI – Atividades cuja demora possa comprometer a continuidade dos serviços públicos.

§ 2º A identificação dos prazos deverá permitir avaliar se o quantitativo de profissionais disponível é suficiente para atender às obrigações dentro dos períodos estabelecidos.

Art. 12. A estimativa da capacidade operacional deverá considerar a relação entre o volume de demandas, o tempo necessário para execução das atividades e a disponibilidade efetiva dos profissionais.

§ 1º Para fins de análise, poderá ser utilizada a seguinte metodologia:
I – Identificação do volume médio de cada atividade;
II – Estimativa do tempo médio necessário para sua execução;
III – Cálculo da carga de trabalho total correspondente às atividades;
IV – Identificação da disponibilidade de horas de trabalho dos servidores;
V – Comparação entre a carga de trabalho demandada e a capacidade operacional disponível.

§ 2º A estimativa deverá considerar as atividades acessórias necessárias ao funcionamento da unidade, tais como planejamento, organização, reuniões, capacitações, conferências e controles internos.
§ 3º Deverão ser consideradas as particularidades das atividades desenvolvidas, evitando a utilização de parâmetros uniformes para unidades com características distintas.

Art. 13. A identificação do quantitativo ideal de profissionais deverá resultar da análise conjunta:
I – Do volume de demandas;
II – Da complexidade das atividades;
III – Do tempo necessário à execução dos processos de trabalho;
IV – Dos prazos legais e administrativos;
V – Da disponibilidade efetiva dos servidores;
VI – Da necessidade de segregação de funções;
VII – Da continuidade e qualidade dos serviços públicos.

Parágrafo único. O estudo deverá apresentar justificativa técnica para o quantitativo de profissionais considerado necessário, demonstrando a relação entre as demandas identificadas e a capacidade operacional estimada.

CAPÍTULO IV
DA ELABORAÇÃO E ANÁLISE DOS ESTUDOS

Art. 14. Os estudos de dimensionamento deverão ser formalizados em documento próprio contendo, no mínimo:
I – Identificação da Secretaria ou unidade administrativa;
II – Descrição das competências e atividades desenvolvidas;
III – Diagnóstico do quantitativo atual de profissionais;
IV – Mapeamento dos processos de trabalho;
V – Levantamento do volume de demandas;
VI – Análise da complexidade das atividades;
VII – Identificação dos prazos legais e administrativos;
VIII – Estimativa da capacidade operacional disponível e necessária;

IX – Indicação do quantitativo de profissionais considerado adequado;
X – Conclusão técnica e justificativa das necessidades identificadas;
XI – Assinatura do responsável pela unidade administrativa.

Art. 15. Os estudos deverão ser encaminhados à Área de Recursos Humanos e em conjunto com o(a) Secretário(a) de Administração e Finanças, farão a análise e poderão:
I – Aprovar tecnicamente as informações apresentadas;
II – Solicitar complementação dos dados;
III – Recomendar ajustes na distribuição das atividades;
IV – Identificar oportunidades de racionalização e melhoria dos processos de trabalho;
V – Encaminhar as conclusões à autoridade competente para deliberação sobre as providências administrativas cabíveis.

Art. 16. A conclusão do estudo de dimensionamento não implica autorização automática para criação de cargos, contratação de pessoal ou realização de concurso público.

Parágrafo único. Eventuais medidas de ampliação do quadro de pessoal deverão observar a legislação municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira, os limites de despesa com pessoal e os demais requisitos legais aplicáveis.

CAPÍTULO V
DA PERIODICIDADE E ATUALIZAÇÃO

Art. 17. Os estudos de dimensionamento deverão ser realizados:
I – Quando identificada necessidade de ampliação ou reorganização significativa do quadro de pessoal;
II – Previamente à elaboração de propostas de criação ou ampliação de cargos;
III – Quando houver alteração relevante nas competências ou na estrutura administrativa;
IV – Quando ocorrer aumento significativo do volume de demandas;
V – Quando identificadas dificuldades recorrentes no cumprimento das atividades e dos prazos legais.

Parágrafo único. O órgão central responsável pela gestão de pessoas poderá estabelecer cronograma para revisão periódica dos estudos, de acordo com as necessidades administrativas.

Art. 18. As Secretarias deverão manter atualizadas as informações utilizadas no dimensionamento, comunicando ao órgão central alterações relevantes que possam modificar a necessidade de profissionais.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Fica aprovado o modelo de instrumento de dimensionamento da força de trabalho constante do Anexo Único deste Decreto, que deverá ser utilizado como referência pelas Secretarias e unidades administrativas.

Art. 20. As Secretarias e unidades administrativas deverão observar a metodologia instituída neste Decreto na elaboração de estudos relacionados ao dimensionamento de pessoal.

Art. 21. Os casos omissos serão orientados pela Área de Recursos Humanos e pela Secretaria de Administração e Finanças, observadas as competências das demais unidades administrativas.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

ANEXO ÚNICO
ESTUDO TÉCNICO DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO
1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE
Secretaria: _____
Departamento/Setor: _____
Responsável pelo estudo: _____
Data de elaboração: _____

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Cargo/Função	Quantidade de servidores	Atividades desempenhadas

Principais dificuldades identificadas:
3. MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO

	Processo/ atividades	Frequência	Etapas principais	Tempo médio de execução		

4. LEVANTAMENTO DO VOLUME DE DEMANDAS
Período de referência: _____

Atividade	Quantidade mensal	Quantidade anual	Fonte de informação			

5. AVALIAÇÃO DA COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES

Atividade	Complexidade	Conhecimento técnico exigido	Responsabilidade envolvida

6. IDENTIFICAÇÃO DOS PRAZOS LEGAIS E ADMINISTRATIVOS

Atividade	Prazo aplicável	Norma ou fundamento	Consequência do não cumprimento

7. ANÁLISE DA CAPACIDADE OPERACIONAL
Carga de trabalho estimada mensal: _____
Disponibilidade mensal estimada dos servidores: _____
Quantidade atual de profissionais: _____
Quantidade considerada necessária: _____
Justificativa técnica:
8. CONCLUSÃO DO ESTUDO
Após análise do volume de demandas, dos processos de trabalho, da complexidade das atividades, dos prazos aplicáveis e da capacidade operacional disponível, conclui-se que:
( ) O quantitativo atual de profissionais é suficiente.
( ) Há necessidade de reorganização da distribuição das atividades.
( ) Há necessidade de capacitação dos profissionais.
( ) Há necessidade de ampliação do quantitativo de profissionais.
( ) Há necessidade de revisão dos processos de trabalho.
( ) Há necessidade de outras providências.

Providências recomendadas e justificativa:
9. RESPONSABILIZAÇÃO

Responsável pela elaboração do estudo:
Nome: _____
Cargo/Função: _____
Assinatura: _____
Secretário(a) Municipal:
Nome: _____
Assinatura: _____

10. ANÁLISE DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
( ) Estudo tecnicamente adequado.
( ) Necessita de complementação.
( ) Recomenda-se revisão das informações.
( ) Encaminhado para deliberação da autoridade competente.
Manifestação:
Responsável pela análise: _____
Data: / /
Assinatura: _____

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:F2199EED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 354, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 354, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

APROVA O MANUAL DE ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA DO MUNICÍPIO DE PIÊN/PR, RECONHECE OS PROCEDIMENTOS NELE ESTABELECIDOS COMO INSTRUMENTOS DE PADRONIZAÇÃO DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, IX da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o disposto nos artigos 165 a 169 da Constituição Federal, que estabelecem as diretrizes gerais do planejamento e do orçamento público;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – LRF, que estabelecem normas de elaboração, organização, execução e controle dos instrumentos de planejamento e orçamento público;

Considerando a necessidade de assegurar a integração entre o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, garantindo coerência entre o planejamento governamental, a definição das prioridades e a alocação dos recursos públicos;

Considerando que o Município já desenvolve, na prática administrativa, procedimentos de organização, coleta de informações, elaboração de propostas setoriais, análise técnica, consolidação e validação das peças orçamentárias, mediante atuação integrada das unidades administrativas envolvidas;

Considerando que o fluxo de trabalho já adotado pelas unidades administrativas contempla etapas de planejamento, definição de responsabilidades, elaboração de propostas, análise de receitas e despesas, verificação da compatibilidade fiscal, participação social e encaminhamento dos projetos de lei ao Poder Legislativo;

Considerando que a elaboração de instrumento orientativo específico contribui para a definição de responsabilidades, a organização dos fluxos de trabalho, a identificação das evidências documentais e o aprimoramento dos mecanismos de controle e acompanhamento do processo orçamentário;

Considerando o disposto no Decreto nº 246, de 16 de novembro de 2023, que aprovou a Instrução Normativa nº 02/2023, referente aos procedimentos de monitoramento e avaliação do PPA, da LDO e da LOA;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA do Município de Piên/PR, na forma do Anexo Único deste Decreto, que passa a integrar o presente ato para todos os efeitos administrativos.

Art. 2º O Manual constitui instrumento institucional de orientação, organização e padronização dos procedimentos administrativos relacionados à elaboração da LDO e da LOA, devendo ser observado pelas Secretarias Municipais, unidades orçamentárias, fundos e demais órgãos e unidades administrativas envolvidos no processo de planejamento e elaboração orçamentária, respeitadas as respectivas competências legais.

Art. 3º Ficam formalizados, por meio deste Decreto, os procedimentos e fluxos de trabalho que já vêm sendo adotados pela Administração Municipal na elaboração das peças orçamentárias, sistematizados no Manual de que trata o art. 1º, especialmente quanto:
I – À definição do cronograma anual e das orientações para elaboração das propostas orçamentárias;
II – À coleta e consolidação das informações encaminhadas pelas Secretarias e unidades orçamentárias;
III – À projeção das receitas e à estimativa das despesas públicas;
IV – À definição de prioridades, metas e ações, em compatibilidade com o Plano Plurianual vigente;
V – À análise técnica, contábil e financeira das propostas apresentadas;
VI – À elaboração, revisão e consolidação das minutas da LDO e da LOA e de seus respectivos anexos;
VII – À realização dos procedimentos de participação social e validação interna, conforme exigências legais;
VIII – Ao encaminhamento dos projetos de lei ao Poder Legislativo e ao acompanhamento de sua tramitação;
IX – Ao acompanhamento das alterações orçamentárias, observadas as exigências legais e os procedimentos administrativos aplicáveis.

Art. 4º A formalização prevista neste Decreto tem caráter de organização, padronização e reconhecimento institucional dos procedimentos administrativos já desenvolvidos pelo Município, não representando a criação de um novo fluxo de trabalho ou a alteração das competências legalmente atribuídas aos órgãos e agentes públicos.

Parágrafo único. A aprovação do Manual não implica convalidação automática de atos anteriormente praticados, cuja regularidade deverá ser examinada conforme a legislação aplicável e as circunstâncias de cada caso.

Art. 5º Compete à unidade responsável pelo planejamento e orçamento, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais unidades envolvidas:
I – Coordenar a aplicação dos procedimentos previstos no Manual;
II – Organizar e divulgar o cronograma anual de elaboração da LDO e da LOA;
III – Disponibilizar formulários, modelos e orientações necessários à coleta e consolidação das informações;
IV – Orientar as Secretarias e unidades orçamentárias quanto ao cumprimento das etapas e dos prazos estabelecidos;
V – Manter os registros e documentos comprobatórios das etapas de elaboração das peças orçamentárias;
VI – Propor, quando necessário, atualizações e aperfeiçoamentos do Manual, visando à adequação dos procedimentos às alterações legislativas e às necessidades administrativas.

Art. 6º As Secretarias Municipais, unidades orçamentárias, fundos e demais unidades envolvidas deverão colaborar com o processo de elaboração das peças orçamentárias, fornecendo as informações, estimativas, justificativas, metas e demais elementos necessários, observados os prazos e as orientações estabelecidos pela unidade coordenadora.

Art. 7º Os procedimentos previstos no Manual deverão ser aplicados em consonância com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei Orgânica Municipal, o Plano Plurianual vigente e demais normas pertinentes.

§ 1º As disposições do Manual possuem natureza orientativa e operacional, não podendo ser interpretadas como substituição ou flexibilização de exigências legais e regulamentares.

§ 2º Em caso de divergência entre o Manual e a legislação vigente, prevalecerão as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
§ 3º A aplicação do Manual não afasta as competências dos órgãos de controle, da assessoria jurídica, da contabilidade e das demais unidades administrativas envolvidas no processo orçamentário.

Art. 8º O Manual poderá ser aperfeiçoado sempre que identificada a necessidade de atualização dos procedimentos, adequação à legislação vigente ou melhoria dos fluxos administrativos, mediante proposta da unidade coordenadora e formalização pela autoridade competente.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

ANEXO ÚNICO

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA LDO E DA LOA

1. Finalidade e abrangência
Este manual estabelece procedimentos padronizados para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Piên, orientando a atuação integrada das unidades administrativas, a consolidação técnica, a validação, a participação social e o encaminhamento legislativo. Aplica-se às secretarias, unidades orçamentárias, fundos e demais órgãos abrangidos pelo orçamento municipal, respeitadas suas competências legais.
O documento tem natureza orientativa e operacional e não substitui a Constituição Federal, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), a Lei Orgânica Municipal e as leis orçamentárias vigentes.

2. Base normativa e documentos de referência
· Constituição Federal, especialmente arts. 165 a 169 e disposições relativas à saúde e à educação.
· Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
· Lei Orgânica Municipal e demais normas locais sobre prazos, competências e participação popular.
· Plano Plurianual (PPA) vigente, como referência de programas, objetivos, ações e metas.
·
3. Governança e competências

Agente/unidade	Responsabilidade no processo
Chefia do Executivo	Definir prioridades governamentais, apreciar propostas consolidadas e encaminhar projetos ao Legislativo.
Planejamento e orçamento	Coordenar cronograma, expedir orientações e formulários, consolidar propostas, conferir compatibilidade com PPA e elaborar minutas e anexos.
Secretaria de Administração e Finanças / área contábil e financeira	Subsidiar projeções de receitas, despesas obrigatórias, equilíbrio fiscal, demonstrativos e compatibilidade contábil e financeira.
Secretarias e unidades orçamentárias	Apresentar demandas justificadas, ações, metas físicas, custos, fontes e prioridades dentro dos limites comunicados.
Secretaria de Administração e Finanças / área contábil e financeira	Fornecer histórico e estimativas de receitas próprias, alterações legais e memória de cálculo.
Gestão de pessoal e previdência	Informar folha, encargos, admissões previstas, impactos e obrigações previdenciárias.
Controle interno e assessoria jurídica	Analisar, no âmbito das competências, conformidade, riscos e regularidade dos atos.
Câmara Municipal	Apreciar e deliberar os projetos, conforme o rito legislativo e a legislação aplicável.

4. Fluxo operacional do ciclo orçamentário

Etapa	Procedimento	Evidência recomendada

1. Abertura	Definir equipe, calendário, premissas e orientações de preenchimento.	Comunicação interna, cronograma e designações.
2. Diagnóstico	Analisar execução, arrecadação, PPA, obrigações e cenário fiscal.	Relatórios históricos e memórias de cálculo.
3. Propostas setoriais	Solicitar programas, ações, metas, estimativas de custo e fontes.	Planilhas/formulários e justificativas das secretarias.
4. Análise técnica	Conferir viabilidade, índices legais, pessoal, dívida e compatibilidade fiscal.	Pareceres, demonstrativos e ajustes documentados.
5. Consolidação	Preparar minuta da LDO ou LOA e respectivos anexos.	Versões consolidadas e checklist de anexos.
6. Participação e validação	Registrar consultas/audiências cabíveis e submeter à validação interna.	Editais, atas, listas e manifestações.
7. Encaminhamento	Protocolar projeto e anexos na Câmara dentro do prazo legal.	Ofício, protocolo e versão encaminhada.
8. Publicação e acompanhamento	Acompanhar tramitação, sanção/publicação e execução posterior.	Lei publicada, relatórios de execução e revisões.

5. Procedimentos para elaboração da LDO

5.1 Preparação e alinhamento com o PPA

A unidade coordenadora identifica programas e ações do PPA vigente, prioridades para o exercício seguinte, compromissos continuados e restrições fiscais. Solicita às secretarias propostas justificadas de prioridades, metas e eventuais alterações necessárias, com indicação de responsáveis e prazos.

5.2 Projeção de receitas e avaliação fiscal

A área financeira/tributária consolida séries históricas de arrecadação, receitas próprias, transferências, deduções legais e eventos não recorrentes; documenta premissas macroeconômicas, mudanças legislativas e metodologia de cálculo. **As projeções devem distinguir receitas recorrentes de receitas condicionadas a convênios, operações de crédito ou transferências extraordinárias.**

5.3 Despesas, metas e riscos

As unidades técnicas estimam despesas obrigatórias e continuadas, pessoal e encargos, dívida, previdência, manutenção de serviços, investimentos e contrapartidas. A LDO deve conter metas e prioridades, orientações para a LOA, regras de equilíbrio e limitação de empenho, além dos anexos exigíveis pela LRF e normas vigentes.

5.4 Anexo de Metas Fiscais e Anexo de Riscos Fiscais

· Anexo de Metas Fiscais: elaborar os demonstrativos legalmente exigidos, incluindo metas anuais, avaliação de exercícios anteriores e demais quadros aplicáveis, com memória e consistência entre tabelas.

· Anexo de Riscos Fiscais: identificar passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas e indicar providências em caso de materialização.

5.5 Consolidação e encaminhamento

A coordenação revisa a minuta, confere compatibilidade com PPA e LRF, promove validação interna, organiza os anexos, documenta participação social e providencia o encaminhamento à Câmara no prazo legal aplicável.

6. Procedimentos para elaboração da LOA

6.1 Definição de limites e instruções

Com base na LDO, no PPA e na receita estimada, a coordenação orçamentária comunica às unidades os parâmetros e limites preliminares, o modelo de proposta, a classificação orçamentária e o calendário de entrega. As despesas devem ter fonte de recursos definida.

6.2 Preparação das propostas das secretarias

Cada secretaria informa unidade, programa, ação, natureza da despesa, fonte, valor, meta física e justificativa. Deve priorizar despesas obrigatórias, continuidade dos serviços, contratos, pessoal, dívida, previdência, contrapartidas e investimentos previstos, observando as vinculações legais.

6.3 Consolidação e análise de consistência

A equipe central confere estimativas de receita, dotações, fontes, equilíbrio entre receita e despesa, mínimos constitucionais de saúde e educação, limites de pessoal, duodécimo legislativo, reserva de contingência e compatibilidade com o PPA e a LDO. Divergências são devolvidas à unidade proponente para correção documentada.

6.4 Demonstrativos e projeto de lei

Elaborar os quadros de receitas e despesas, demonstrativos por órgão/unidade, natureza e classificação programática, além dos anexos exigidos pela legislação e orientações aplicáveis.

6.5 Tramitação e publicação

Após validação técnica e jurídica cabível, o projeto e anexos são encaminhados ao Legislativo. A equipe acompanha eventuais emendas, sanção, publicação e ajustes para implantação do orçamento no sistema de execução.

7. Prazos e marcos de controle

O cronograma de cada exercício deverá ser formalizado antes do início dos trabalhos, respeitando a Lei Orgânica e a legislação vigente.

Marco	**Responsável**	**Prazo no ciclo corrente**
Publicação do calendário e orientações	Coordenação orçamentária	Definir em cronograma anual
Recebimento das propostas setoriais	Secretarias e unidades	Definir em cronograma anual
Conferência técnica e consolidação	Planejamento, Finanças e Contabilidade	Definir em cronograma anual
Participação pública e validação	Executivo / unidades competentes	Conforme legislação e calendário

Envio dos projetos à Câmara	Chefia do Executivo	Conforme prazo legal aplicável
Publicação e implantação	Unidades competentes	Após tramitação e sanção

8. Acompanhamento, indicadores e relatórios gerenciais

Durante a preparação, a coordenação deve manter controle de entregas e pendências por secretaria, versões das propostas, valores solicitados e ajustados, receitas projetadas e despesas por fonte. Após a aprovação, os resultados devem alimentar a gestão e o monitoramento fiscal.

9. Procedimentos para alterações da Lei Orçamentária Anual (LOA)

Esta seção estabelece o procedimento administrativo para solicitação, análise, autorização, registro e acompanhamento das alterações orçamentárias, incluindo créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários e movimentações de dotações. Sua aplicação depende da legislação vigente, da LDO e da LOA do exercício, das fontes de recursos e dos atos de competência de cada Poder.

9.1 Classificação e fundamentos legais

Modalidade	Finalidade e regra de autorização
Crédito suplementar	Reforçar dotação existente. Exige autorização legislativa, que pode constar da LOA, e abertura por decreto do Executivo, observados os limites autorizados e a indicação de recursos disponíveis.
Crédito especial	Atender despesa sem dotação específica. Depende de autorização legislativa específica e abertura por decreto, com indicação dos recursos disponíveis.
Crédito extraordinário	Atender despesas urgentes e imprevisíveis nas hipóteses legais. No regime municipal, observar a Lei nº 4.320/1964, inclusive abertura por decreto e imediata comunicação ao Legislativo, sem prejuízo das regras constitucionais aplicáveis.
Remanejamento, transposição ou transferência	Movimentar recursos entre categorias de programação ou órgãos, conforme o caso. Exige autorização legislativa prévia, ressalvadas as exceções constitucionais e legais aplicáveis. Não confundir com simples ajuste de detalhamento ou alteração de fonte, cuja possibilidade depende das normas locais.

9.2 Critérios técnicos e justificativa obrigatória

· Demonstração da necessidade pública, do objeto da despesa e da consequência da não alteração; identificação do programa, ação, unidade orçamentária, natureza da despesa, fonte e valor.

· Verificação de saldo da dotação, compatibilidade com PPA e LDO, metas físicas, vinculações de recursos e limites fiscais, inclusive educação, saúde e pessoal, quando afetados.

· Indicação da origem dos recursos para créditos suplementares e especiais: anulação parcial ou total de dotações, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operações de crédito autorizadas.

· Para superávit financeiro: demonstrativo por fonte, apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, considerados os ajustes legais. Para excesso de arrecadação: memória de cálculo com tendência do exercício, arrecadação realizada, previsão e deduções pertinentes.

· Para anulação: identificação da dotação reduzida, saldo disponível, anuência da unidade responsável e avaliação dos efeitos sobre contratos, serviços e metas.

· Verificação de impedimentos legais, condições de convênios e transferências, disponibilidade financeira quando pertinente e eventual necessidade de projeto de lei.

9.3 Regras específicas de tramitação

Pedidos de créditos suplementares devem indicar o saldo de autorização legislativa ainda disponível, quando a abertura ocorrer com fundamento em autorização geral da LOA. Pedidos de créditos especiais devem ser instruídos para projeto de lei próprio, salvo hipótese legal diversa. Créditos extraordinários exigem motivação circunstanciada da urgência e imprevisibilidade, ato próprio e comunicação imediata ao Legislativo, conforme legislação aplicável.

Remanejamentos, transposições e transferências devem ser classificados segundo a efetiva movimentação pretendida e analisados quanto à exigência de autorização legislativa. Não se presume que toda alteração de dotação constitua remanejamento, nem que a autorização para suplementação permita qualquer movimentação entre órgãos ou programas.

9.4 Controle gerencial e verificação

A coordenação manterá planilha ou relatório com número do processo, data, secretaria, modalidade, fundamento legal, fonte, dotação de origem e destino, valor solicitado e autorizado, ato de abertura, data de publicação, lançamento no sistema e situação. Mensalmente, serão conferidos os valores acumulados e os limites legais de autorização, com tratamento documentado das divergências.

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:F7D4E94F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1591/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 1591/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Formaliza e designa os membros da Comissão de Acompanhamento da elaboração e do monitoramento da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA do Município de Piên/PR, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando que o planejamento e a gestão orçamentária municipal exigem atuação integrada entre as unidades administrativas, visando assegurar a compatibilidade entre o planejamento governamental, as prioridades da Administração e a disponibilidade de recursos públicos;

Considerando as disposições dos artigos 165 a 169 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 - LRF;

Considerando que os servidores ora designados já vêm atuando conjuntamente no acompanhamento dos procedimentos de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, participando da organização das informações, análise das propostas, consolidação dos dados e acompanhamento das atividades relacionadas ao processo orçamentário municipal;

Considerando que a atuação conjunta desses servidores já constitui prática administrativa adotada pelo Município, sendo necessária sua formalização para conferir maior organização, clareza na definição de responsabilidades, continuidade institucional e transparência aos procedimentos realizados;

Considerando a aprovação do Manual de Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, por meio de Decreto Municipal, que sistematiza os procedimentos, fluxos, responsabilidades e mecanismos de controle relacionados ao ciclo orçamentário;

RESOLVE:

Art. 1° Fica formalizada e designada a **Comissão de Acompanhamento da Elaboração e do Monitoramento da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA** do Município de Piên/PR, composta pelos seguintes servidores:

Matrícula	Servidor(a)	Cargo	Secretaria
4766373	GUILHERME CRUZ	Diretor de Área	Secretaria de Governo
4765255	MAIKELI THAIANE KNUTZ SENN	Assessor de Gabinete	Secretaria de Governo
4766388	ELIANE PIMENTEL JUBAINSKI STREIT	Diretor de Área	Secretaria de Administração
4766374	DOUGLAS LIETZ	Secretário de Planejamento, Obras e Urbanismo	Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo
4766477	SANDRIELI APARECIDA LUDVINSKI	Diretor de Área	Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo
4766256	CLEITON DAS NEVES	Secretário de Viação e Serviços Rodoviários	Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários
4765968	SUELEN SUREK	Assistente Administrativo A	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
4766338	LIDAIR OSMAR ZAPPE	Diretor de Área	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
103161/4766397	CRISTIANE TELMA ABUDA	Técnico em Meio Ambiente em exercício no cargo de Assessor de Área I – Meio Ambiente	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
4765251	DAIANE DOS SANTOS	Assessor de Área II – Apoio Administrativo	Secretaria de Educação
101591	DANIELLI DOS SANTOS	Assistente Social B	Secretaria de Ação Social e Defesa Civil
4766039	ANDERLEIA DIANA C. DAS NEVES	Auxiliar Administrativo A	Secretaria de Ação Social e Defesa Civil
4765951	MARINA DO CARMO S. DE LIMA	Assistente Administrativo A	Secretaria de Saúde
4766252	ALEXANDRA AP. DA CRUZ LAURINDO	Diretor de Área	Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer

Art. 2º Compete à Comissão:
I – Acompanhar e participar das atividades relacionadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA;
II – Colaborar na organização do cronograma anual de elaboração das peças orçamentárias e no acompanhamento dos prazos estabelecidos;
III – Acompanhar a solicitação, o recebimento e a análise das propostas encaminhadas pelas Secretarias, unidades orçamentárias e fundos municipais;
IV – Analisar e auxiliar na consolidação das informações relativas às receitas, despesas, programas, ações, metas físicas e prioridades da Administração Municipal;
V – Verificar, no âmbito de sua atuação, a compatibilidade das propostas orçamentárias com o Plano Plurianual – PPA, a LDO, a legislação vigente e as disponibilidades fiscais e financeiras;
VI – Acompanhar a elaboração dos demonstrativos, anexos e demais documentos que integram as propostas da LDO e da LOA;
VII – Acompanhar os procedimentos de participação social, validação interna e encaminhamento dos projetos de lei ao Poder Legislativo;
VIII – Monitorar a execução orçamentária, identificando eventuais divergências entre o planejamento aprovado e a execução realizada;
IX – Acompanhar as solicitações e os procedimentos de alterações orçamentárias, incluindo créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, observadas as exigências legais;
X – Acompanhar os registros e controles gerenciais relativos às alterações orçamentárias, verificando a existência das respectivas justificativas, autorizações e documentos comprobatórios;
XI – Identificar dificuldades, inconsistências e oportunidades de melhoria nos procedimentos de elaboração e monitoramento das peças orçamentárias;

XII – Propor medidas de aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, controles e procedimentos previstos no Manual de Elaboração da LDO e da LOA;
XIII – Manter registros das atividades desenvolvidas, das análises realizadas e dos encaminhamentos efetuados, de modo a assegurar a rastreabilidade do processo.

Art. 3º A Comissão desenvolverá suas atividades de forma integrada com as Secretarias Municipais, unidades orçamentárias, área de planejamento, contabilidade e demais setores envolvidos no processo orçamentário, respeitadas as competências legais de cada unidade administrativa.

Art. 4º A atuação da Comissão possui caráter técnico, administrativo e de acompanhamento, não substituindo as atribuições legais dos gestores, ordenadores de despesas, responsáveis pela contabilidade, unidades de planejamento, assessoria jurídica e demais agentes públicos competentes.
Art. 5º A Comissão poderá solicitar informações, documentos e esclarecimentos às Secretarias e unidades administrativas, necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, observadas as competências e os procedimentos administrativos aplicáveis.
Art. 6º Os membros da Comissão exercerão suas atribuições sem prejuízo das atividades ordinárias de seus respectivos cargos e funções, não sendo devida remuneração adicional pela participação, salvo disposição legal específica.
Art. 7º A Comissão deverá manter documentação das atividades desenvolvidas, podendo elaborar registros, relatórios e apontamentos técnicos sempre que necessário ao acompanhamento e aperfeiçoamento do processo orçamentário.
Art. 8° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 23 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Solange de Fátima Senn
Código Identificador:767B8602

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12033, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)."

O(A) PREFEITO(A) DE QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 1751 de 19 de Dezembro de 2025:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):	

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.004	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB		
Funcional Programática: 25.004.0012.0365.0018.2185	**Atividade:**Ações para Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 70%		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	11040 - Transferencias do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	R$ 250.000,00	
	VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:	**R$250.000,00**	

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):			
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.004	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB		
Funcional Programática: 25.004.0012.0365.0018.2185	**Atividade:** Ações para Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 70%		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01101 - FUNDEB mínimo 70% - inciso XXI do art. 212-A da CF	R$ 250.000,00	
	VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:	**R$250.000,00**	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

LORENO TOLARDO BERNARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:2B340220

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12034, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 3.208.937,95 (três milhões, duzentos e oito mil, novecentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos)."

O(A) PREFEITO(A) DE QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Orçamentária nº 1751/2025 de 19/12/2025:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 3.208.937,95 (três milhões, duzentos e oito mil, novecentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):			
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.001	Gabinete do Secretario de Administração, Finanças e Planejamento		
Funcional Programática: 03.001.00 04.0122.0002.2008	**Atividade:**Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 65.100,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS			
Unidade Orçamentária: 29.001	GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS		
Funcional Programática: 29.001.00 14.0422.0039.2202	**Atividade:**Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 57.800,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
Unidade Orçamentária: 31.001	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO		
Funcional Programática: 31.001.00 15.0451.0016.2213	**Atividade:**Ações para Gerenciamento do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 7.810,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
Unidade Orçamentária: 31.001	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO		
Funcional Programática: 31.001.00 15.0451.0016.2213	**Atividade:**Ações para Gerenciamento do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 4.440,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
Unidade Orçamentária: 31.001	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO		
Funcional Programática: 31.001.00 15.0451.0016.2213	**Atividade:**Ações para Gerenciamento do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 12.700,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO ÀS PSICOPATOLOGIAS E NEURODIVERSIDADES			
Unidade Orçamentária: 30.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Funcional Programática: 30.001.00 04.0122.0040.2210	**Atividade:**Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Atendimento às Patologias Mentais e Neurodiversas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 490,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO ÀS PSICOPATOLOGIAS E NEURODIVERSIDADES			
Unidade Orçamentária: 30.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Funcional Programática: 30.001.00 04.0122.0040.2210	**Atividade:**Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Atendimento às Patologias Mentais e Neurodiversas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 3.900,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO ÀS PSICOPATOLOGIAS E NEURODIVERSIDADES			
Unidade Orçamentária: 30.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		

Funcional Programática: 30.001.00 04.0122.0040.2210	**Atividade:**Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Atendimento às Patologias Mentais e Neurodiversas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 53.300,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS			
Unidade Orçamentária: 29.001	GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS		
Funcional Programática: 29.001.00 14.0422.0039.2202	**Atividade:**Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 1.970,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS			
Unidade Orçamentária: 29.001	GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS		
Funcional Programática: 29.001.00 14.0422.0039.2202	**Atividade:**Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 6.660,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.007	Departamento de Esporte e Lazer		
Funcional Programática: 25.007.00 27.0812.0015.2033	**Atividade:**Ações de Promoção ao Esporte Amador		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 27.020,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 02.003	Departamento de Comunicação		
Funcional Programática: 02.003.00 04.0131.0030.2219	**Atividade:**Ações de Manutenção do Departamento de Comunicação		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 2.640,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.004	DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR ANIMAL		
Funcional Programática: 22.004.00 18.0304.0033.2043	**Atividade:**Ações de Defesa e Bem Estar Animal		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 940,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.004	DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR ANIMAL		
Funcional Programática: 22.004.00 18.0304.0033.2043	**Atividade:**Ações de Defesa e Bem Estar Animal		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 1.650,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.004	DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR ANIMAL		
Funcional Programática: 22.004.00 18.0304.0033.2043	**Atividade:**Ações de Defesa e Bem Estar Animal		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 14.720,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			

Unidade Orçamentária: 22.003	FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	
Funcional Programática: 22.003.00 06.0182.0007.2090	**Atividade:** Ações para Manutenção e Prevenção de Situações de Emergências e Desastres	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 2.940,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL		
Unidade Orçamentária: 22.003	FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	
Funcional Programática: 22.003.00 06.0182.0007.2090	**Atividade:** Ações para Manutenção e Prevenção de Situações de Emergências e Desastres	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL		
Unidade Orçamentária: 22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
Funcional Programática: 22.002.00 20.0606.0011.2015	**Atividade:** Ações para Fomento ao Desenvolvimento Agropecuário	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 1.820,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL		
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Funcional Programática: 22.001.00 18.0542.0010.2180	**Atividade:** Ações para Manutenção e Desenvolvimento do Meio Ambiente Organizado e Sustentável	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 6.470,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL		
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Funcional Programática: 22.001.00 18.0542.0010.2067	**Atividade:** Ações para Manutenção do Serviço Coleta Seletiva de Lixo em Vias Públicas	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 14.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL		
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Funcional Programática: 22.001.00 18.0542.0010.2067	**Atividade:** Ações para Manutenção do Serviço Coleta Seletiva de Lixo em Vias Públicas	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 6.300,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 02.002	Gabinete do Secretario de Governo e Comunicação	
Funcional Programática: 02.002.00 04.0122.0041.2089	**Atividade:** Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Governo	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 12.400,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 02.003	Departamento de Comunicação	
Funcional Programática: 02.003.00 04.0131.0030.2219	**Atividade:** Ações de Manutenção do Departamento de Comunicação	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 3.300,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA		

Unidade Orçamentária: 21.001	Departamento de Ordem Pública		
Funcional Programática: 21.001.00 06.0181.0007.2021	**Atividade:** Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 6.500,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS			
Unidade Orçamentária: 07.005	Departamento de Indústria, Comércio e Serviços		
Funcional Programática: 07.005.00 22.0661.0041.2221	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 5.920,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
Unidade Orçamentária: 33.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
Funcional Programática: 33.001.00 15.0451.0041.2222	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Obras		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 3.520,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA			
Unidade Orçamentária: 21.001	Departamento de Ordem Pública		
Funcional Programática: 21.001.00 06.0181.0007.2021	**Atividade:** Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 7.730,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Funcional Programática: 22.001.00 18.0542.0010.2067	**Atividade:** Ações para Manutenção do Serviço Coleta Seletiva de Lixo em Vias Públicas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 7.850,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.005	CONSELHO TUTELAR		
Funcional Programática: 04.005.00 08.0243.0006.6007	**Atividade:** Ações a Cargo do Conselho Tutelar		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 12.600,00	
SUBPREFEITURA DISTRITAL BORDA DO CAMPO			
Unidade Orçamentária: 14.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Funcional Programática: 14.001.00 04.0122.0021.2071	**Atividade:** Ações para Atender a Administração Regional da Borda do Campo		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 2.900,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.003	Departamento de Tecnologia da Informação		
Funcional Programática: 03.003.00 04.0126.0025.2211	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Tecnologia da Informação		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 1.960,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			

Unidade Orçamentária: 03.003	Departamento de Tecnologia da Informação		
Funcional Programática: 03.003.00 04.0126.0025.2211	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Tecnologia da Informação		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 370,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL		
Funcional Programática: 04.003.00 08.0244.0005.2224	**Atividade:** Ações para Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 5.300,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL		
Funcional Programática: 04.003.00 08.0244.0005.2224	**Atividade:** Ações para Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 6.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL		
Funcional Programática: 04.003.00 08.0244.0034.2190	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Politica Municipal de Assistência Social		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 19.800,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL		
Funcional Programática: 04.003.00 08.0244.0034.2190	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Politica Municipal de Assistência Social		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 5.900,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL		
Funcional Programática: 04.003.00 08.0244.0034.2190	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Politica Municipal de Assistência Social		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 7.010,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA			
Unidade Orçamentária: 21.001	Departamento de Ordem Pública		
Funcional Programática: 21.001.00 06.0181.0007.2021	**Atividade:** Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 10.955,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.001	Gabinete do Secretario de Administração, Finanças e Planejamento		
Funcional Programática: 03.001.00 04.0122.0002.2008	**Atividade:** Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390080000 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 7.330,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			

Unidade Orçamentária: 03.002	Departamento de Finanças e Planejamento		
Funcional Programática: 03.002.00 04.0123.0004.2046	**Atividade:** Ações para Manutenção de Atividades Fazendárias		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 7.600,00	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
Unidade Orçamentária: 08.001	GABINETE DO PROCURADOR GERAL		
Funcional Programática: 08.001.00 02.0062.0013.2084	**Atividade:** Ações a Cargo da Procuradoria Geral do Município		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 8.950,00	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
Unidade Orçamentária: 08.001	GABINETE DO PROCURADOR GERAL		
Funcional Programática: 08.001.00 02.0062.0013.2084	**Atividade:** Ações a Cargo da Procuradoria Geral do Município		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 7.110,00	
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO			
Unidade Orçamentária: 12.001	COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO		
Funcional Programática: 12.001.00 04.0124.0019.2177	**Atividade:** Ações a Cargo da Coordenadoria de Controle Interno		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 20.765,00	
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO			
Unidade Orçamentária: 12.001	COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO		
Funcional Programática: 12.001.00 04.0124.0019.2177	**Atividade:** Ações a Cargo da Coordenadoria de Controle Interno		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 110,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.005	CONSELHO TUTELAR		
Funcional Programática: 04.005.00 08.0243.0006.6007	**Atividade:** Ações a Cargo do Conselho Tutelar		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 3.100,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA			
Unidade Orçamentária: 21.001	Departamento de Ordem Pública		
Funcional Programática: 21.001.00 06.0181.0007.2010	**Atividade:** Ações para Manutenção da Guarda Municipal		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 17.300,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
Unidade Orçamentária: 17.004	DEPARTAMENTO DE TURISMO		
Funcional Programática: 17.004.00 23.0695.0041.2205	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Turismo		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 5.250,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA			

Unidade Orçamentária: 21.001	Departamento de Ordem Pública		
Funcional Programática: 21.001.00 06.0181.0007.2010	**Atividade:** Ações para Manutenção da Guarda Municipal		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 74.300,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA			
Unidade Orçamentária: 21.001	Departamento de Ordem Pública		
Funcional Programática: 21.001.00 06.0181.0007.2010	**Atividade:** Ações para Manutenção da Guarda Municipal		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 197.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA			
Unidade Orçamentária: 21.001	Departamento de Ordem Pública		
Funcional Programática: 21.001.00 06.0181.0007.2021	**Atividade:** Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 45.950,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGISTICA E FROTAS			
Unidade Orçamentária: 15.001	Departamento de Infraestrutura		
Funcional Programática: 15.001.00 15.0451.0032.2175	**Atividade:** Ações para Manutenção e Conservação Viária		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 98.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
Unidade Orçamentária: 31.003	DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
Funcional Programática: 31.003.00 15.0451.0041.2215	**Atividade:** Ações para Execução de Serviços de Iluminação Pública		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF	R$ 250,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
Unidade Orçamentária: 31.003	DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
Funcional Programática: 31.003.00 15.0451.0041.2215	**Atividade:** Ações para Execução de Serviços de Iluminação Pública		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF	R$ 10.700,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2080	**Atividade:** Ações para Manutenção do Programa Saúde da Familia - PSF		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 38.400,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0305.0028.2225	**Atividade:** Ações a Cargo da Vigilância Epidemiológica		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 650,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			

Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0305.0028.2225	**Atividade:** Ações a Cargo da Vigilância Epidemiológica		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 4.260,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0305.0028.2225	**Atividade:** Ações a Cargo da Vigilância Epidemiológica		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 8.100,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0302.0031.2081	**Atividade:** Ações para Manutenção do Pronto Atendimento 24 horas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 10.750,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0302.0031.2081	**Atividade:** Ações para Manutenção do Pronto Atendimento 24 horas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 6.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0302.0031.2081	**Atividade:** Ações para Manutenção do Pronto Atendimento 24 horas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 113.800,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0302.0031.2007	**Atividade:** Ações para Manutenção da Saúde de Média Complexidade		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 12.650,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0302.0031.2007	**Atividade:** Ações para Manutenção da Saúde de Média Complexidade		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 121.200,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2080	**Atividade:** Ações para Manutenção do Programa Saúde da Familia - PSF		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 121.720,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			

Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2079	**Atividade:** Ações para Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde - PACS		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 33.650,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2079	**Atividade:** Ações para Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde - PACS		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 118.700,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2076	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390080000 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 460,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0122.0022.2091	**Atividade:** Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 227.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2076	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 60.140,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0122.0022.2091	**Atividade:** Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 24.520,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0305.0028.2225	**Atividade:** Ações a Cargo da Vigilância Epidemiológica		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	11051 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos ACS e ACE	R$ 6.337,95	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.002	Departamento de Educação Infantil		
Funcional Programática: 25.002.00 12.0365.0018.2039	**Atividade:** Ações para Manutenção da Educação Infantil		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190080000 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	01103 - EDUCAÇÃO 5% sobre Transferências Constitucionais	R$ 1.900,00	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.003	Departamento de Educação Fundamental		
Funcional Programática: 25.003.00 12.0361.0017.2038	**Atividade:** Ações para Manutenção do Transporte Escolar		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01103 - EDUCAÇÃO 5% sobre Transferências Constitucionais	R$ 47.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.001	Gabinete do Secretário de Educação, Esporte, Lazer e Juventude		
Funcional Programática: 25.001.00 12.0122.0022.2029	**Atividade:** Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Educação		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01103 - EDUCAÇÃO 5% sobre Transferências Constitucionais	R$ 308.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.001	Gabinete do Secretário de Educação, Esporte, Lazer e Juventude		
Funcional Programática: 25.001.00 12.0122.0022.2029	**Atividade:** Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Educação		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01104 - Educação 25% sobre Impostos	R$ 1.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.001	Gabinete do Secretário de Educação, Esporte, Lazer e Juventude		
Funcional Programática: 25.001.00 12.0122.0022.2029	**Atividade:** Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Educação		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01104 - Educação 25% sobre Impostos	R$ 600,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.001	Gabinete do Secretário de Educação, Esporte, Lazer e Juventude		
Funcional Programática: 25.001.00 12.0122.0022.2029	**Atividade:** Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Educação		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390080000 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	01104 - Educação 25% sobre Impostos	R$ 13.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.004	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB		
Funcional Programática: 25.004.00 12.0361.0017.2027	**Atividade:** Ações para Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01101 - FUNDEB mínimo 70% - inciso XXI do art. 212-A da CF	R$ 1.000.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.004	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB		
Funcional Programática: 25.004.00 12.0365.0018.2064	**Atividade:** Ações para Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 30%		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01102 - Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 3.700,00	
	VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:	**R$3.208.937,95**	

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):			
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGISTICA E FROTAS			
Unidade Orçamentária: 15.002	Departamento de Logística e Frotas		
Funcional Programática: 15.002.00 15.0452.0022.2011	**Atividade:** Ações para a Manutenção da Frota Oficial de Veículos		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 25.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.007	Departamento de Esporte e Lazer		
Funcional Programática: 25.007.00 27.0812.0015.2033	**Atividade:** Ações de Promoção ao Esporte Amador		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 10.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
Unidade Orçamentária: 33.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
Funcional Programática: 33.001.00 15.0451.0041.2222	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Obras		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 20.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL		
Funcional Programática: 04.003.00 08.0244.0037.2199	**Atividade:** Ações para Manutenção do Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 10.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS			
Unidade Orçamentária: 07.005	Departamento de Indústria, Comércio e Serviços		
Funcional Programática: 07.005.00 22.0661.0041.2221	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 30.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA			
Unidade Orçamentária: 04.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL		
Funcional Programática: 04.003.00 08.0244.0034.2190	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Politica Municipal de Assistência Social		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 10.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS			
Unidade Orçamentária: 07.005	Departamento de Indústria, Comércio e Serviços		
Funcional Programática: 07.005.00 22.0661.0041.2221	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 15.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Funcional Programática: 22.001.00 18.0542.0010.2180	**Atividade:** Ações para Manutenção e Desenvolvimento do Meio Ambiente Organizado e Sustentável		

Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 200.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 02.002	Gabinete do Secretario de Governo e Comunicação		
Funcional Programática: 02.002.00 04.0122.0041.2089	**Atividade:** Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Governo		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 30.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.001	Gabinete do Secretario de Administração, Finanças e Planejamento		
Funcional Programática: 03.001.00 04.0122.0002.2008	**Atividade:** Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190040000 - Contratação por tempo determinado	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 10.000,00	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
Unidade Orçamentária: 08.001	GABINETE DO PROCURADOR GERAL		
Funcional Programática: 08.001.00 02.0062.0013.2084	**Atividade:** Ações a Cargo da Procuradoria Geral do Município		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 13.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
Unidade Orçamentária: 17.003	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
Funcional Programática: 17.003.00 13.0392.0014.2204	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Cultura		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 107.780,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGISTICA E FROTAS			
Unidade Orçamentária: 15.002	Departamento de Logística e Frotas		
Funcional Programática: 15.002.00 15.0452.0022.2011	**Atividade:** Ações para a Manutenção da Frota Oficial de Veículos		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 10.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
Unidade Orçamentária: 17.003	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
Funcional Programática: 17.003.00 13.0392.0014.2204	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Cultura		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 10.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGISTICA E FROTAS			
Unidade Orçamentária: 15.002	Departamento de Logística e Frotas		
Funcional Programática: 15.002.00 15.0452.0022.2011	**Atividade:** Ações para a Manutenção da Frota Oficial de Veículos		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 60.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		
Funcional Programática: 22.002.00 20.0606.0011.2015	**Atividade:** Ações para Fomento ao Desenvolvimento Agropecuário		

Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 11.670,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
Unidade Orçamentária: 33.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
Funcional Programática: 33.001.00 15.0451.0041.2222	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Obras		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 30.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGISTICA E FROTAS			
Unidade Orçamentária: 15.001	Departamento de Infraestrutura		
Funcional Programática: 15.001.00 15.0451.0032.2175	**Atividade:** Ações para Manutenção e Conservação Viária		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 20.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 02.001	GABINETE DO PREFEITO		
Funcional Programática: 02.001.00 04.0122.0030.2216	**Atividade:** Ações para Atender a Remuneração do Prefeito e do Vice Prefeito		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 70.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.001	Gabinete do Secretario de Administração, Finanças e Planejamento		
Funcional Programática: 03.001.00 04.0122.0002.2008	**Atividade:** Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 120.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.001	Gabinete do Secretario de Administração, Finanças e Planejamento		
Funcional Programática: 03.001.00 04.0122.0002.2008	**Atividade:** Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 10.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Funcional Programática: 22.001.00 18.0542.0010.2180	**Atividade:** Ações para Manutenção e Desenvolvimento do Meio Ambiente Organizado e Sustentável		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 30.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.001	Gabinete do Secretario de Administração, Finanças e Planejamento		
Funcional Programática: 03.001.00 04.0122.0002.2008	**Atividade:** Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 20.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS			
Unidade Orçamentária: 07.005	Departamento de Indústria, Comércio e Serviços		
Funcional Programática: 07.005.00 22.0661.0041.2221	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços		

Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 30.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		
Funcional Programática: 22.002.00 20.0606.0011.2015	**Atividade:** Ações para Fomento ao Desenvolvimento Agropecuário		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 12.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
Unidade Orçamentária: 31.003	DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
Funcional Programática: 31.003.00 15.0451.0041.2215	**Atividade:** Ações para Execução de Serviços de Iluminação Pública		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
4490510000 - Obras e instalações	01507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF	R$ 10.950,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0302.0031.2081	**Atividade:** Ações para Manutenção do Pronto Atendimento 24 horas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190040000 - Contratação por tempo determinado	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 120.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2080	**Atividade:** Ações para Manutenção do Programa Saúde da Familia - PSF		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 110.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2080	**Atividade:** Ações para Manutenção do Programa Saúde da Familia - PSF		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190040000 - Contratação por tempo determinado	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 30.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2079	**Atividade:** Ações para Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde - PACS		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 90.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2076	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 100.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2076	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		

Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
3190130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 32.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0302.0031.2081	**Atividade:** Ações para Manutenção do Pronto Atendimento 24 horas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 100.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0122.0022.2091	**Atividade:** Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 100.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2076	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190040000 - Contratação por tempo determinado	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 220.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.00 10.0301.0012.2079	**Atividade:** Ações para Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde - PACS		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	11051 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos ACS e ACE	R$ 6.337,95	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.002	Departamento de Educação Infantil		
Funcional Programática: 25.002.00 12.0365.0018.2039	**Atividade:** Ações para Manutenção da Educação Infantil		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01103 - EDUCAÇÃO 5% sobre Transferências Constitucionais	R$ 26.900,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.003	Departamento de Educação Fundamental		
Funcional Programática: 25.003.00 12.0361.0017.2034	**Atividade:** Ações para Manutenção do Ensino Fundamental - LDB		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190040000 - Contratação por tempo determinado	01103 - EDUCAÇÃO 5% sobre Transferências Constitucionais	R$ 20.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.003	Departamento de Educação Fundamental		
Funcional Programática: 25.003.00 12.0361.0017.2038	**Atividade:** Ações para Manutenção do Transporte Escolar		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	01103 - EDUCAÇÃO 5% sobre Transferências Constitucionais	R$ 100.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.003	Departamento de Educação Fundamental		

Funcional Programática: 25.003.00 12.0361.0017.2034	**Atividade:** Ações para Manutenção do Ensino Fundamental - LDB		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01103 - EDUCAÇÃO 5% sobre Transferências Constitucionais	R$ 210.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.003	Departamento de Educação Fundamental		
Funcional Programática: 25.003.00 12.0361.0017.2034	**Atividade:** Ações para Manutenção do Ensino Fundamental - LDB		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01104 - Educação 25% sobre Impostos	R$ 14.600,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.004	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB		
Funcional Programática: 25.004.00 12.0365.0018.2185	**Atividade:** Ações para Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 70%		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190130000 - Contribuições patronais	01101 - FUNDEB mínimo 70% - inciso XXI do art. 212-A da CF	R$ 43.700,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.004	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB		
Funcional Programática: 25.004.00 12.0361.0017.2027	**Atividade:** Ações para Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190940000 - Indenizações e restituições trabalhistas	01101 - FUNDEB mínimo 70% - inciso XXI do art. 212-A da CF	R$ 340.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.004	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB		
Funcional Programática: 25.004.00 12.0361.0017.2027	**Atividade:** Ações para Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3191130000 - Contribuições patronais	01101 - FUNDEB mínimo 70% - inciso XXI do art. 212-A da CF	R$ 620.000,00	
	VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:	**R$3.208.937,95**	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:5AEB5C74

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12035, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em excesso de arrecadação no valor de R$ 859.000,00 (oitocentos e cinquenta e nove mil reais)."

O(A) PREFEITO(A) DE QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42, 43, § 1º, II, § 3º e § 4º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Orçamentária nº 1751/2025 de 19/12/2025:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em excesso de arrecadação, no valor de R$ 859.000,00 (oitocentos e cinquenta e nove mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):			
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0012.2076	**Atividade:**Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190040000 - Contratação por tempo determinado	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 418.880,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0012.2080	**Atividade:**Ações para Manutenção do Programa Saúde da Familia - PSF		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 81.120,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE			
Unidade Orçamentária: 25.004	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB		
Funcional Programática: 25.004.0012.0361.0017.2027	**Atividade:**Ações para Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	11040 - Transferencias do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	R$ 359.000,00	
	VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:	**R$859.000,00**	

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior, nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do excesso de arrecadação da(s) receita(s): 1112530100 - Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - principal, da fonte 1000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados), no valor de R$ 500.000,00 1715520100 - Transferências de recursos de complementação da união ao FUNDEB - vaar – principal, da fonte 11040 - Transferencias do FUNDEB - Complementação da União – VAAR, no valor de R$ 359.000,00	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:DA7D93A4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12036, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em excesso de arrecadação no valor de R$ 632.692,01 (seiscentos e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e dois reais e um centavo)."
O(A) PREFEITO(A) DE QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42, 43, § 1º, II, § 3º e § 4º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 1751 de 19 de Dezembro de 2025:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em excesso de arrecadação, no valor de R$ 632.692,01 (seiscentos e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e dois reais e um centavo), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):			
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.001	Gabinete do Secretario de Administração, Finanças e Planejamento		
Funcional Programática: 03.001.0004.0122.0002.2008	**Atividade:** Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 9.200,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
Unidade Orçamentária: 03.003	Departamento de Tecnologia da Informação		
Funcional Programática: 03.003.0004.0126.0025.2211	**Atividade:** Ações para Manutenção do Departamento de Tecnologia da Informação		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 220.368,68	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGISTICA E FROTAS			
Unidade Orçamentária: 15.002	Departamento de Logística e Frotas		
Funcional Programática: 15.002.0015.0452.0022.2011	**Atividade:** Ações para a Manutenção da Frota Oficial de Veículos		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390300000 - Material de consumo	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 217.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Funcional Programática: 22.001.0018.0542.0010.2067	**Atividade:** Ações para Manutenção do Serviço Coleta Seletiva de Lixo em Vias Públicas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390300000 - Material de consumo	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 60.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA			
Unidade Orçamentária: 21.001	Departamento de Ordem Pública		
Funcional Programática: 21.001.0006.0181.0007.2010	**Atividade:** Ações para Manutenção da Guarda Municipal		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390300000 - Material de consumo	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 11.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Funcional Programática: 22.001.0018.0542.0010.2067	**Atividade:** Ações para Manutenção do Serviço Coleta Seletiva de Lixo em Vias Públicas		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 112.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E BEM ESTAR ANIMAL			
Unidade Orçamentária: 22.001	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Funcional Programática: 22.001.0018.0542.0010.2180	**Atividade:** Ações para Manutenção e Desenvolvimento do Meio Ambiente Organizado e Sustentável		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 3.123,33	
	VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:	**R$632.692,01**	

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do excesso de arrecadação da(s) receita(s): 1114511100 - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - principal, 1711512100 - Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cotas extraordinárias - principal da fonte 1000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados) nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:21D48453

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12037, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 28.716,25 (vinte e oito mil, setecentos e dezesseis reais e vinte e cinco centavos)."
O(A) PREFEITO(A) DE QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 1751 de 19 de Dezembro de 2025:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 28.716,25 (vinte e oito mil, setecentos e dezesseis reais e vinte e cinco centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):			
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0012.2076	**Atividade:**Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 5.892,59	
SUBPREFEITURA DO JARDIM MENINO DEUS			
Unidade Orçamentária: 16.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Funcional Programática: 16.001.0015.0451.0021.2187	**Atividade:**Ações para Manutenção da Infraestrutura Regional na Subprefeitura do Jardim Menino Deus		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390300000 - Material de consumo	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 12.823,66	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0012.2076	**Atividade:**Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390930000 - Indenizações e restituições	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 10.000,00	
	VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:	**R$28.716,25**	

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):			
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
SUBPREFEITURA DO JARDIM MENINO DEUS			
Unidade Orçamentária: 16.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Funcional Programática: 16.001.0015.0451.0021.2187	**Atividade:** Ações para Manutenção da Infraestrutura Regional na Subprefeitura do Jardim Menino Deus		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 12.823,66	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0303.0029.2075	**Atividade:** Ações para Manutenção do Centro de Assistência Farmacêutica - CAF		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390300000 - Material de consumo	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 1.694,80	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			

Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0302.0031.2014	**Atividade:** Ações para Manutenção do Serviço Móvel de Urgência e Emergência - SAMU		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3372390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 2.008,40	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0012.2076	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390300000 - Material de consumo	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 1.189,39	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0012.2076	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
3390140000 - Diárias - civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 1.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0012.1000	**Projeto:** Ações para Construção, Reforma e Ampliação de Unidades de Saúde		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**	
4490510000 - Obras e instalações	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 10.000,00	
	VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:	**R$28.716,25**	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:ACF3FE6C

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 07/2026/SMS - LISTAGEM FINAL – 2º QUADRIMESTRE 2026

Recebimento dos valores repassados pelo Ministério da Saúde – Componente e Qualidade.

A Secretaria Municipal de Saúde em consonância com a Lei Municipal nº 1645/2024 e suas alterações posteriores, no qual Institui o Incentivo Financeiro por Desempenho aos trabalhadores da Secretaria Municipal de Saúde no Município de Quatro Barras, juntamente com a Comissão de Execução, nomeada pelo Decreto nº 10751/2025, e em consonância com o Decreto Municipal nº 11277/2025, que regulamenta os termos da Lei nº 1645 de 01/04/2024, dá publicidade ao ato e informa que em extrato apurado junto à Contabilidade, o valor de repasse do Incentivo Financeiro é de R$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil), relativo ao 2º quadrimestre 2026.
Após recursos analisados segue a LISTAGEM final dos nomes dos servidores APTOS.

Quatro Barras, 23 de novembro de 2026.

_____	_____
Daniela Ribeiro Cunha	**Maria Luiza Rodrigues**
Representante da SMS	**Representante Trabalhador Saúde**
_____	_____
Luciane Pereira Steffens	**Jéssica Priebe**
Representante Trabalhador Saúde	**Representante do RH**

Marcia Regina Ceni **Representante Trabalhador da Saúde**	**Deise Teresinha de Queiroz Segala** **Representante do conselho de Saúde**
Ana Maria Caroline Schuks **Representante trabalhador da Saúde**	**Mari Elaine Magalhães dos Santos** **Representante da SMS**

Componente e Qualidade – 2026
Recurso ano 2026 Rateio R$ 264.000,00
Valor por Quadrimestre: R$: 1.670,88 (referente aos meses de maio, junho, julho e agosto de 2026)
Total de servidores aptos: **158**

MATR	NOME	CARGO	ADMISSÃO	APTO
8751	ALBANI COSTA CORDEIRO	ASSESSOR DE SECRETARIA	04/02/2025	SIM
2421	ALESSANDRA APARECIDA DE OLIVEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	11/06/2012	SIM
8604	ALEXSANDRA VIEIRA SANTOS	ASSESSOR OPERACIONAL DE DEPARTAMENTO	05/08/2024	SIM
9003	ALLANNA LERIANA CARRIEL	TECNICO EM ENFERMAGEM	07/07/2025	SIM
4254	ANA CRISTINA BENTO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/09/2014	SIM
4219	ANA MARIA CAROLINE SCHUKS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	21/08/2014	SIM
9006	ANA MARIA ORGINO	TECNICO EM ENFERMAGEM	07/07/2025	SIM
5746	ANA PAULA TARTAIA BARROS DIAS	TECNICO EM ENFERMAGEM	23/03/2016	SIM
9049	ANDRESSA SIQUEIRA JANSEN	ASSISTENTE DE FARMACIA	05/08/2025	SIM
1357	ANIERI FERREIRA ZATONI	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	08/12/2006	SIM
9076	ANTONIO LUIZ ORLATEI JUNIOR	TECNICO EM ENFERMAGEM	08/09/2025	SIM
5880	CARINA MOURA PAVELIK	DIRIGENTE DO SERVIÇO PUBLICO MUNICIPAL	08/09/2016	SIM
9009	CASSIANO CORREIA DA SILVA	FARMACEUTICO	16/07/2025	SIM
5823	CATIA HENRIQUE DOS SANTOS	DIRIGENTE DO SERVIÇO PUBLICO MUNICIPAL	02/05/2016	SIM
2405	CHERON ROTHEMANN	SECRETARIA	01/06/2012	SIM
2341	CLAUDIA BARBOSA DE CAMPOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	04/05/2012	SIM
8768	CLEONICE DA COSTA LEITE PEREIRA	ASSESSORA DE OPERAÇÃO DE SECRETARIA	05/02/2025	SIM
8979	DAIANE ANDRIELE DE PAULO DE LIMA	ASSISTENTE DE FARMACIA	01/07/2025	SIM
8587	DANIEL MARIO MICHELON	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	05/07/2024	SIM
2461	DANIELA ROSA DE LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05/07/2012	SIM
878	DANIELE CAVALCANTI DE OLIVEIRA LEANDRO	FISIOTERAPEUTA	13/10/2003	SIM
1743	DANIELLY MEDEIROS SILVA	FONOAUDIOLOGO	13/03/2009	SIM
2122	DARIANE FATIMA FERREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	24/01/2012	SIM
5778	DEBORA TOASSA GOMES GESCHWANDTNER	MÉDICO ESPECIALISTA	08/04/2016	SIM
2360	DEISE TEREZINHA DE QUEIROZ SEGALA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	11/05/2012	SIM
2008	DORACI DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	11/04/2011	SIM
2400	DORIS NAOKO SUZUMURA MASSUDA	FISIOTERAPEUTA	28/05/2012	SIM
1547	EDESON LUIS MARTINS DE ARAUJO	MOTORIS D	18/08/2008	SIM
8985	EDGAR ROMERO DOS PRAZERES	ASSESSOR DE DIVISAO	01/07/2025	SIM
5824	EDI FATIMA DE PAULA SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	02/05/2016	SIM
2929	ELAINE FAVARO	PSICOLOGO	15/07/2013	SIM
6206	ELENI PARSZUTO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	22/09/2017	SIM
1683	ELIANE GOMES DE SÁ	MÉDICO ESPECIALISTA	16/02/2009	SIM
1970	ELIETE CALIXTO PIRES CAVALLI	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/02/2011	SIM
5739	ELISON ALBERTO BATISTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14/03/2016	SIM
8906	EMANUELI MARCONDES FARIAS	ASSESSOR DE DIVISAO	02/04/2025	SIM
1016	ENELI DE LARA REIS	TERAPEUTA OCUPACIONAL	06/02/2003	SIM
8282	ERLI ROGERIO DARDIN	ASSESSOR OPERACIONAL DE DEPARTAMENTO	12/05/2023	SIM
872	ESTER CLARINDA GUESSER DOMINGOS	ZELADOR	30/09/2003	SIM

6357	EVANDRO JOSE FORTES	OPERARIO	08/09/2003	SIM
6357	FABIANA DE PAULO BONFIM PENKOSWSKY	ZELADOR	06/08/2018	SIM
1777	FABIANA MACHADO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	22/07/2009	SIM
5809	FABIELE DA SILVA PINTO SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/04/2016	SIM
8972	FABIO CORDEIRO PIRES	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	07/07/2025	SIM
4071	FERNANDA GRUCHOUSKY	ENFERMEIRO	20/11/2013	SIM
5382	FERNANDA PIRES MOCELIN MAGALHAES	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	18/02/2014	SIM
4107	FLAVIA DA ROCHA PIRES	TECNICO EM ENFERMAGEM	18/02/2014	SIM
1922	FRANCISCA PALHUX DAMASCENO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	10/01/2011	SIM
8769	GABRIEL DOMBROSKI VIEIRA	ASSESSOR OPERACIONAL MANUTENÇÃO	05/02/2025	SIM
710	GERSON ELIAS RODRIGUES ALVES	MOTORIS D	01/08/2002	SIM
5517	GILSON FRANZONI	MÉDICO ESPECIALISTA	09/05/2015	SIM
6367	GLACIANE PIRES BOIADEIRO	ZELADOR	29/08/2018	SIM
2006	GLAICELINE DOS SANTOS RIBEIRO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	04/04/2011	SIM
6909	GUILHERME WILSON GROPP	MOTORIS D	18/02/2021	SIM
2368	HAYLA DIRCKSEN MARIANO	CIRURGIÃO DENTISTA	11/05/2012	SIM
8775	HELEN BONFIM PENKOWSKY	ASSESSOR OPERACIONAL	05/02/2025	SIM
8971	IDAMARA MESSIAS C. BUDNIAK	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	07/07/2025	SIM
2459	IGOR ALEXANDRE CORTES DE MENEZES	MÉDICO CLÍNICO GERAL	02/07/2012	SIM
1475	ISMAEL DE ALMEIDA	CIRURGIÃO DENTISTA	07/03/2008	SIM
9013	ISRAEL SBRISSIA DE SOUZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07/07/2025	SIM
8779	IVAIR LAGO	ASSESSOR DE SECRETARIA	06/02/2025	SIM
5757	IZABEL FERREIRA MANDU	TECNICO EM ENFERMAGEM	29/03/2016	SIM
916	JACQUELINE JOICE BERTAPELI DOS SANTOS	SECRETARIA	02/03/2004	SIM
8662	JAIME ESPIRIDIÃO	ASSESSOR DE OPERAÇÃO	17/01/2025	SIM
1549	JAIRO FEIFER	MOTORIS D	18/08/2008	SIM
135	JANETE BANDEIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07/07/1998	SIM
6028	JAQUELINE DE LIMA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	10/07/2017	SIM
1534	JAYANE PATRYCE DE MORAES SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04/08/2008	SIM
8997	JOAO GUILHERME BRAUNA	ENFERMEIRO	07/07/2025	SIM
8880	JOCIANE PERINI	ASSESSOR OPERACIONAL DE SECRETARIA	06/03/2025	SIM
8811	JONAS LAGO	ASSESSOR OPERCIONAL DE SECRETARIA	06/02/2025	SIM
921	JOSE CICERO DE ARAUJO	OPERARIO	01/03/2004	SIM
1938	JULIANA PIAI TECKLA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	12/01/2011	SIM
2251	JULIANA SAUTNER	SECRETARIA	13/04/2012	SIM
569	JULIANA SOUSA DEQUECHE	MÉDICO VETERINARIO	01/02/2002	SIM
5443	JULIENE SANTOS MADUREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	06/11/2014	SIM
5633	KAYO AUGUSTUS SANTOS	ENFERMEIRO	29/09/2015	SIM
4089	KEILA LILIANE PEREIRA DE LIMA	TECNICO EM ENFERMAGEM	16/01/2014	SIM
559	KELSILENE DE CASSIA RAIMUNDO RAVAZZI TAVARES	CIRURGIÃO DENTISTA	01/02/2002	SIM
1939	LAIS CRISTINA SOUZA KUSS MUNDT FERREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	12/01/2011	SIM
9140	LAUREN TRUCHEM	FISIOTERAPEUTA	30/10/2025	SIM
9146	LAIS MERY UCHOA SOBRINHO	ASSESSOR OPERACIONAL	06/11/2025	SIM
166	LENI LISBOA DE LIMA SILVA	OPERARIO	11/11/1999	SIM
5875	LEIA CRISTIANE FERREIRA	ZELADOR	24/08/2016	SIM
709	LEODIR ANTONIO CRISTOFOLI	MOTORIS D	01/08/2002	SIM
2480	LEONARDO FERREIRA FILIPPIN	CIRURGIÃO DENTISTA	02/08/2012	SIM
1652	LEONARDO TOMIO TANAKA	MÉDICO ESPECIALISTA	26/01/2009	SIM
5442	LUCI DE OLIVEIRA HENRIQUE PENKOWSKY	ZELADOR	03/11/2024	SIM
4186	LUCIANA DOS SANTOS ZANICOSKI	TECNICO EM ENFERMAGEM	30/06/2014	SIM
2294	LUCIANE PEREIRA STEFFENS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20/04/2014	SIM

5359	LUCIMARA SEBASTIANA DA SILVA BUENO	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/10/2014	SIM
1190	LUIS AUGUSTO BOSSARDI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/11/2005	SIM
1154	LUIZ CARLOS DE BARROS LEMOS FILHO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/06/2005	SIM
9139	LUIZ FELIPE DALLAGNOL DE MEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	24/10/2025	SIM
8820	LUIZ HENRIQUE ROHN DA COSTA	MOTORISTA	06/02/2025	SIM
8770	MAISA LUIZ HUMBELINO	ASSESSOR DE OPERAÇÃO	05/02/2025	SIM
8861	MANOELA PORTUGAL	COORDENADOR GERAL	13/02/2025	SIM
803	MARCELIA GRASSI	FARMACEUTICO	16/06/2003	SIM
9035	MARCIA APARECIDA BRASILINO	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/08/2025	SIM
2211	MARCIA MARIA CORREA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	21/03/2012	SIM
191	MARCIA REGINA CENI	AGENTE DE SAUDE	11/11/1999	SIM
1237	MARI ELAINE MAGALHAES DOS SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	29/05/2006	SIM
1522	MARIA CINARA PORTELA DA COSTA	ENFERMEIRO	27/06/2008	SIM
547	MARIA CRISTINA CAVALCANTI MARIOTO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01/02/2002	SIM
9045	MARIA EDUARDA VERBINEN	ENFERMEIRA	05/08/2025	SIM
5724	MARIA LUCIA GASPARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/03/2016	SIM
2021	MARIA LUIZA RODRIGUES	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	09/05/2011	SIM
2254	MARIA MARGARETE CRISTOFOLI	ZELADOR	13/04/2012	SIM
6798	MARIANA MICHELIN NICH	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	15/01/2021	SIM
4252	MARILENE JOSEFINA PEREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/09/2014	SIM
950	MARINEY SCHMEISKE CARDOSO	MÉDICO ESPECIALISTA	26/04/2004	SIM
8856	MARIO JORGE DE LARA	ASSESSOR OPERACIONAL	10/02/2025	SIM
2121	MARLENE FERREIRA DE LIMA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	24/01/2012	SIM
9001	MARRIANE DA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	07/07/2025	SIM
8974	MICHEL SZENDELA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	07/07/2025	SIM
9002	MIGUEL CORREA BARBOSA	TECNICO EM ENFERMAGEM	07/07/2025	SIM
5817	MIRIAN APARECIDA MERUZ MOTA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	03/05/2016	SIM
2097	MIRIELI ALVES DA SILVA SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	24/11/2011	SIM
6335	MONICA BARBOSA FERREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	23/05/2018	SIM
5661	NADINI PEDROSO	ASSISTENTE SOCIAL	11/12/2015	SIM
6620	NADIANE DOS SANTOS	AGENTE DE COBATE A ENDEMIAS	02/03/2020	SIM
4054	NAIR LENZ	ENFERMEIRO	14/10/2013	SIM
2272	NELSON DA SILVA JUNIOR	MOTORIS D	13/04/2012	SIM
2305	OSVALDO PEREIRA	PEDREIRO	20/04/2012	SIM
9065	PATRICIA APARECIDA BOTTEGA DA FONSECA	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/09/2025	SIM
5559	PAULO ROBERTO VALOROSKI	MOTORIS D	01/04/2015	SIM
2399	REGIANE SIMIONI VIANA FARRARINI	FARMACEUTICO	28/05/2012	SIM
1835	RENATA CARIN KNAPIK	ENFERMEIRO	23/02/2010	SIM
2335	RENATA CHINASSO FERNANDEZ SEGURA FERREIRA	CIRURGIÃO DENTISTA	04/05/2012	SIM
2658	RENATA MARCELA CECCON CAMARGO	ASSISTENTE SOCIAL	04/03/2013	SIM
2355	RODNEY WENKE	FISIOTERAPEUTA	04/05/2012	SIM
8973	ROSIMARA RAMOS LEGNANI	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	07/07/2025	SIM
279	SANDRO PELA DUARTE	CIRURGIÃO DENTISTA	01/09/1992	SIM
9069	SARA CASSIA TORNIER	CIRURGIÃO DENTISTA	01/09/2025	SIM
2380	SCHEILA CAROLINA JUSTINO DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	23/05/2012	SIM
8807	SIDNEI DA CRUZ RIBEIRO	MOTORISTA	06/02/2025	SIM
2115	SILMARA DA PIEDADE CIRIACO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	03/01/2012	SIM
5736	SILVANI DE PAULA MAURICIO	ZELADOR	14/03/2016	SIM
4070	SIMONE NUNES BALDISSERA	FONOAUDIOLOGO	18/11/2013	SIM
1882	SOELI DE MOURA MOREIRA	ZELADOR	01/07/2010	SIM
8773	SOLANGE DE OLIVEIRA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	12/01/2021	SIM

8720	SUZANA ALBERTI	ASSESSOR DE SECRETARIA	03/02/2025	SIM
4069	TATIANE DIULY CORDEIRO DOS SANTOS PEIXOTO	TECNICO HIGIENICO DENTAL	18/11/2013	SIM
4239	TELMA REGINA DOS REIS NERBOSKI	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	25/08/2014	SIM
2462	THALINE SBRISSIA KLUGE	TECNICO EM ENFERMAGEM	12/07/2012	SIM
6650	TREYSSE MILENA SMITKA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	03/03/2020	SIM
5356	VALDENIRA DE LIMA	ZELADOR	01/10/2014	SIM
2604	VALDIR LEANDRO	MOTORIS D	14/02/2013	SIM
310	VALDIRENE RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05/08/1997	SIM
307	VALQUIRIA IVANOSKI RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06/01/2000	SIM
850	VANDERLEI SEBASTIAO KRAIESKI	OPERARIO	08/09/2003	SIM
4251	VANDERLEIA ALVES VIEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/09/2014	SIM
8800	VANESSA DOS SANTOS	ASSESSOR OPERACIONAL	06/02/2025	SIM
5604	VANESSA SCANDELARI	ENFERMEIRO	04/08/2015	SIM
8790	VANIA DE LARA ARAUJO	COORDENADOR GERAL	06/02/2025	SIM
5634	VILMA DE JESUS PEREIRA FRANCO	ZELADOR	01/10/2015	SIM
6366	WELLINGTON BERNIERI DE CARVALHO	BIOMEDICO	27/08/2018	SIM
9127	WENDEL GUSTAVO ALVES RIBEIRO	TECNICO EM ENFERMAGEM	06/10/2025	SIM
5735	AMON SURIANI DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	16/03/2016	NÃO
9017	ALAN BARBOZA DE CARVALHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14/07/2025	NÃO
9277	ALANA MARA ALMEIDA MACEDO	ENFERMEIRO	10/06/2026	NÃO
5670	ALINE DA SILVA PEREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	22/01/2016	NÃO
9153	ALINNE CORREA HALLU	FARMACEUTICA	24/11/2025	NÃO
9030	AMANDA CRISTINA SOBRAL DA SILVA	ASSISTENTE DE FARMACIA	21/08/2026	NÃO
9241	ANA ISABEL HOMEM DEL REI	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	15/04/2026	NÃO
9189	ANDREA CUSTUDIO PEREIRA	ASSESSOR OPERACIONAL	03/03/2026	NÃO
9304	ANDRESSA JESUS DE MORAES	TECNICO EM ENFERMAGEM	17/07/2026	NÃO
9223	ANGELA CATARINA DO NASCIMENTO	ENFERMEIRO	01/04/2026	NÃO
4185	ANGELICA LOPES DA CRUZ	ENFERMEIRO	01/07/2014	NÃO
9168	ANIVALDO PEREIRA SANTIAGO	ASSITENTE ADMINISTRATIVO	16/01/2026	NÃO
9154	BARBARA BECHER	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01/12/2025	NÃO
9316	CAMILA ARAUJO FERNANDEZ	ASSESSOR OPERACIONAL	03/08/2026	NÃO
8996	CARLA OLIVIA DA SILVA CAMARA	ENFERMEIRA	07/07/2025	NÃO
9155	CAROLINA COSTACURTA CARDOSO DOS REIS	ENFERMEIRA	01/12/2025	NÃO
9221	CAROLINE CRISTINA CORREIA DE OLIVEIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
558	CASSIA PAULINA BORSARI	FISIOTERAPEUTA	01/02/2002	NÃO
1937	CLAUSELI DOS SANTOS RIBEIRO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	12/01/2011	NÃO
1039	CLAUDEMIR JACINTO COSTA	MOTORIS D	29/07/2007	NÃO
9217	CLEMERSON ABDO LIMA	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
4222	CRISTIANE RIBEIRO DA SILVA	ZELADOR	21/08/2014	NÃO
9218	DAIANE FRANCELINO	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
9239	DEBORAH ALINE SOARES	TECNICO EM ENFERMAGEM	13/04/2026	NÃO
9095	DOUGLAS MEDINO CONRADO	ASSITENTE DE FARMACIA	19/09/2025	NÃO
6205	EDILENE PARZUTO DA CRUZ	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	22/09/2017	NÃO
9171	ELIAS RODRIGO DE PAULA	ENFERMEIRO	02/02/2026	NÃO
4233	ELIANA DE JESUS VIEIRA GRACIANO	TECNICO EM ENFERMAGEM	18/08/2014	NÃO
5626	ERICA CICONINI DE MELO	FARMACEUTICO	21/09/2015	NÃO
2652	EVELIN PERON TEIXEIRA	DIRIGENTE DO SERVIÇO PUBLICO MUNICIPAL	04/03/2013	NÃO
9231	FABIANA ALVES PIRES DE MATOS	TECNOICO EM ENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
9159	FABRICIO DUARTE DA ROCHA	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/12/2025	NÃO
9319	FELIPE SILVA MATIAS	ENFERMEIRO	10/08/2026	NÃO
9240	FELIX CONRADO SCHREIBER	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	16/04/2026	NÃO
1941	FERNANDA GUIMARAES PINTO RUSSI	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	12/01/2011	NÃO

5726	FLAVIA GARBELINI	PSICOLOGO	17/03/2016	NÃO
9162	FLAVIA RENATA ROPELATO PIRES FERREIRA	MÉDICO CLINICO GERAL	05/12/2025	NÃO
9311	GABRIEL GUSTAVOPEREIRA LORENA	ASSITENTE ADMINISTRATIVO	03/08/2026	NÃO
9258	GABRIEL WAN DICK CORBI	MEDICO ESPECIALISTA	11/05/2026	NÃO
9130	GABRIELA MACIEL TETERYCZ	TECNICO EM ENFERMAGEM	06/10/2025	NÃO
8975	GABRIELE HELENA M. LUBSINSKI	AGENTE DE ENDEMIAS	07/07/2025	NÃO
9156	GEISE MERI VANDA VASCO	ASSISTENTE DE FARMACIA	01/12/2025	NÃO
8970	GIOVANA DO NASCIMENTO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	07/07/2025	NÃO
9295	GIOVANI CERON HARTMANN	DENTISTA	02/07/2026	NÃO
4227	GRACIELE DE LIMA PETRES	ZELADOR	21/08/2014	NÃO
9216	GUSTAVO VIEIRA PINTO	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
2422	IDA ANGELITA VIDOLIN TAMBURI	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	14/06/2012	NÃO
5586	ISABEL CRISTINA BISPO	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/06/2015	NÃO
9158	ISABELA KELLA ROCHA LAGO	ENFERMEIRO	01/12/2025	NÃO
2325	JANDIRA FAGUNDES LEAL DE LIMA	TECNICO EM ENFERMAGEM	04/05/2012	NÃO
1932	JANE XAVIER PIRES	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	10/01/2011	NÃO
138	JOÃO DOMBROSKI	OPERARIO	07/07/1998	NÃO
9318	JOAO MARIA RIBEIRO QUEIROZ	ASSESSOR DE DIVISÃO	03/08/2026	NÃO
9308	JOAO VICTOR DA LUZ LORENSETTI	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	03/8/2026	NÃO
9272	JONATHAN SERGIO GAPSKI	MEDICO ESPECIALISTA	01/06/2026	NÃO
9271	KASSYA BEATRIZ COSTA VICENTIN	ENFERMEIRO	01/06/2026	NÃO
9238	LARISSA MAURICIO DA SILVA FERRARI	ASSITENTE DE FARMACIA	08/04/2026	NÃO
9052	LITICIA DE FATIMA AGUIAR MASCARELLO	ASSESSOR DE DIVISÃO	11/08/2025	NÃO
9170	LUARA TOSCHI DIAS DOS REIS PRESA	MÉDICO PSF	05/02/2024	NÃO
9150	LUCIANO CARNEIRO DE JESUS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	09/11/2025	NÃO
9149	LUISA MARA MORAES DE PAULA	ASSESSOR DE DIVISAO	12/11/2025	NÃO
9278	MANUELA ALMEIDA SEIDEL	ASSITENTE ADMINISTRATIVO	19/06/206	NÃO
8772	MARIA EDUARDA APARECIDA DE OLIVEIRA	CHEFE DE DEPARTAMENTO	05/02/2025	NÃO
9259	MANUELI KUBIS CORDEIRO	TECNICO EM ENFERMAGEM	20/05/2026	NÃO
196	MARCOS ROGERIO SANTOS DA SILVA	AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA	13/05/1991	NÃO
9224	MARIA EDUARDA SANTOS DA ROCHA	ASSISTENTE DE FARMACIA	01/04/2026	NÃO
4218	MARIANA GOTO ZANLORENZI PETLA	MÉDICO PSF	21/08/2014	NÃO
9220	MARIANE FERNANDES	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
8715	MARLIZE DOS SANTOS VOUDAN GARCIA	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	03/02/2025	NÃO
2108	MAURO FRANCISCO LEMES	MÉDICO PSF	28/11/2011	NÃO
5638	MELINA GUIMARAES REPINOSKI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/10/2015	NÃO
9225	MICHELE PINTOR DA SILVA	ASSITENTE ADMINISTRATIVO	10/04/2026	NÃO
9151	MILENA MOCELIN DAROLT	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	19/11/2025	NÃO
9227	NADIA CRISTINA VIGARIO DE MELO	TECNICO EMENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
9256	NATALIA DE OLIVEIRA REGO FREIRE	MEDICO	08/05/2026	NÃO
9325	NATHAN NADION DOMINKI	ASSESSOR DE DIVISÃO	07/08/2026	NÃO
9167	NICOLE DA LUZ DE BRITO	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	16/01/2026	NÃO
9293	PAMELA MARCONATO	ASSISTENTE DE FARMACIA	01/07/2026	NÃO
9260	PATRICIA COSTA CORDEIRO	ASSESSOR DE SECRETARIA	12/05/2026	NÃO
8969	PEDRO PAULO DE CARVALHO JERICO	MÉDICO	07/07/2025	NÃO
9224	PRICILA SAITO	FARMACEUTICA	08/01/2026	NÃO
9219	RAFAEL DE CASTRO	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
9280	RAMON AMARAL VIGNALI ALVES	ASSESSOR DE SECRETARIA	02/06/2026	NÃO
9152	RAQUEL ARAUJO DA SILVA	ASSITENTE ADMINISTRATIVO	19/11/2025	NÃO
9261	RENATA DE LIMA FARIA	ASSESSOR DE SECRETARIA	12/05/2026	NÃO
5827	RENATA JORGE DE CASTRO	MÉDICO PSF	02/05/2016	NÃO

6599	RIAN SANTAMARIA	OPERARIO	18/02/2020	NÃO
9053	RITA DE FATIMA CASTRO CAVALCA	ENFERMEIRA	15/08/2025	NÃO
6292	ROSE MARIA CUSTODIO	ZELADOR	06/03/2018	NÃO
4276	ROSELEI DA SILVA	ZELADOR	19/09/2014	NÃO
9228	ROSEMARY SANTOS SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/04/2026	NÃO
6731	RODRIGO PIRARD BASSO	MÉDICO ESPECIALISTA	23/11/2020	NÃO
2290	SANDRA MARA RODRIGUES	ZELADOR	20/04/2012	NÃO
9236	SELMA CRISTINA DA LUZ	ASSESSOR OPERACIONAL DE DEPARTAMENTO	06/04/2026	NÃO
5651	SHEILA BEATRIZ SCHAEFER ORTIZ	FONOAUDIOLOGO	23/11/2015	NÃO
9161	TAIS RODRIGUES	MÉDICO ESPECIALISTA	04/12/2025	NÃO
9005	TATIANE MARA VIEIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM	07/07/2025	NÃO
9008	THIAGO GODINHO DE BORBA	TECNICO EM ENFERMAGEM	14/07/2025	NÃO
9000	VANESSA DOS REIS SILVA BASSAN	ENFERMEIRA	07/07/2025	NÃO
9276	VIVIELE RODRIGUES DE ALMEIDA	ASSIETENTE ADMNISTRATIVO	08/06/2026	NÃO
8813	CELIO GOMES MENESES	ASSESSOR OPERACIONAL	06/02/2025	NÃO

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:38A60D86

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 30/2026

Súmula: Aprovar o Calendário de Reuniões Ordinárias do CMDCA para o Ano de 2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Quatro Barras, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1363/2020, com suas posteriores alterações, as deliberações do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, em reunião ordinária realizada em 13 de novembro de 2026,

Considerando
A deliberação da plenária.

RESOLVE:

Artigo 1º. Aprovar o Calendário das Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que ocorrerão no ano de 2027 na Sala de Reuniões dos Conselhos da Secretaria Municipal de Desenvolvimentos Social e Família.

Artigo 2º. O Calendário de reuniões possui os seguintes meses, datas e horários:

JANEIRO	RECESSO	RECESSO
FEVEREIRO	12/02	14hs
MARÇO	12/03	14hs
ABRIL	09/04	14hs
MAIO	14/05	14hs
JUNHO	11/06	14hs
JULHO	09/07	14hs
AGOSTO	13/08	14hs
SETEMBRO	10/09	14hs
OUTUBRO	08/10	14hs
NOVEMBRO	12/11	14hs

DEZEMBRO	10/12	14hs

Artigo 3º: Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 13 de novembro de 2026.

ERNANI LORIVAL RODRIGUES
Presidente CMDCAQB Biênio 2025/2027

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:B45FA7AA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

LICITAÇÃO
EXTRATO 235/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 235/2026
VENCIMENTO: 17/11/2027
O Município de Querência do Norte, Estado do Paraná, com sede a Rua Waldemar dos Santos, 1197, na cidade de Querência do Norte , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 76.973.692/0001-16 neste ato representado pelo Prefeito Alex Sandro Fernandes, portador do CPF/MF nº 083.***.979-** e Cédula de Identidade RG nº 10.***.514-* SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº . **37/2026**, publicada no DOM de 17/11/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **KEILA FLORENTINA DA SILVA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 32.110.865/0001-05, AVENIDA BRASIL PARANA, 1629 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) KEILA FLORENTINA DA SILVA, brasileiro, portador da RG nº 104161812 SSPPR e CPF 069.986.459-37, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 12/2024 e em conformidade com as disposições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO I DO EDITAL,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2. Objeto da contratação:

LOTE 1: LOTE 1

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	47409	ARBITRAGEM CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL, COM 1 ÁRBITRO PRINCIPAL, 2 ÁRBITROS ASSISTENTES E 1 MESÁRIO POR PARTIDA/JOGO	JG	30	R$ 625,00	R$ 18.750,00	FUTEBOL
					TOTAL:	18.750,00	

LOTE 2: LOTE 2

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	47410	ARBITRAGEM CAMPEONATO DE FUTEBOL, CATEGORIAS DE BASE: 09 A 17 ANOS; 1 ÁRBITRO PRINCIPAL, 2 ÁRBITROS	JG	20	R$ 355,00	R$ 7.100,00	FUTEBOL

		ASSISTENTES, 1 MESÁRIO, POR PARTIDA/ JOGO.					
					TOTAL:	7.100,00	

LOTE 3: LOTE 3

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	47411	ARBITRAGEM CAMPEONATO REGIONAL DE FUTEBOL AMADOR; 01 ARBITRO PRINCIPAL, 02 ARBITROS ASSISTENTES E 01 MESARIO POR PARTIDA	JG	12	R$ 895,00	R$ 10.740,00	FUTEBOL
					TOTAL:	10.740,00	

LOTE 4: LOTE 4

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	47412	ARBITRAGEM CAMPEONATO MUNICIPAL FUTEBOL SUIÇO; 2 ÁRBITROS PRINCIPAIS E 1 MESÁRIO POR PARTIDA/JOGO	JG	30	R$ 265,00	R$ 7.950,00	FUTEBOL
					TOTAL:	7.950,00	

LOTE 5: LOTE 5

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	47413	ARBITRAGEM CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL ADULTO; 2 ÁRBITROS PRINCIPAIS, 1 ANOTADOR E 1 CRONOMETRISTA POR PARTIDA/ JOGO	JG	150	R$ 305,00	R$ 45.750,00	FUTSAL
					TOTAL:	45.750,00	

LOTE 6: LOTE 6

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	47414	ARBITRAGEM CAMPEONATO REGIONAL DE FUTSAL ADULTO; 2 ÁRBITROS PRINCIPAIS, 1 ANOTADOR E 1 CRONOMETRISTA, TODOS DO QUADRO DA FEDERAÇÃO PARANENSE DE FUTEBOL DE SALÃO, POR PARTIDA/JOGO	JG	30	R$ 390,00	R$ 11.700,00	FUTSAL
					TOTAL:	11.700,00	

LOTE 7: LOTE 7

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	47415	ARBITRAGEM FUTSAL CATEGORIAS DE BASE, IDADE: 07 A 17 ANOS, ONDE TRABALHARÃO 2 ÁRBITROS PRINCIPAIS, 01 ANOTADOR E 01 CRONOMETRISTA, POR PARTIDA/ JOGO	JG	200	R$ 160,00	R$ 32.000,00	FUTSAL
					TOTAL:	32.000,00	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO
16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Loanda, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
QUERÊNCIA DO NORTE –PR, 17 de novembro de 2026

ALEX SANDRO FERNANDES Prefeito Municipal		KEILA FLORENTINA DA SILVA Contratada

TESTEMUNHAS:

_____

_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:27B1A8F6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9.196/2026 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

DIRCEU PAULO BALDISSERA, Prefeito em exercício do Município de Realeza, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 159 da Lei Complementar Nº 1/2022;

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor abaixo relacionado, referentes ao período aquisitivo indicado, para gozo no período de 16 de novembro a 15 de dezembro de 2026:

Cód/Cont	Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo
1911-01	Izaias Rodrigues da Rosa	Técnico Administrativo	02/03/2024 até 01/03/2025

Art. 2º- Conceder 30 (trinta) dias de férias à servidora abaixo relacionada, referentes ao período aquisitivo indicado, para gozo no período de 06 de novembro a 05 de dezembro de 2026:

Cód/Cont	Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo
280701-01	Dieyne Paloschi Batista	Auxiliar de Serviços Gerais	05/05/2025 até 04/05/2026

Art. 3º- Conceder 05 (cinco) dias de férias ao servidor abaixo relacionado, referentes ao período aquisitivo indicado, para gozo no período de 09 a 13 de novembro de 2026:

Cód/Cont	Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo
3106649-02	Evandro Medeiro Berte	Diretor de Departamento de Infraestrutura Urbana	15/05/2025 até 14/05/2026

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de novembro de 2026.

Realeza, 23 de novembro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em exercício

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:84E3BB70

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026 EDITAL Nº 14 – CONVOCAÇÃO

O Município de Realeza, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.673/0001-40, neste ato representado pelo Sr. DIRCEU PAULO BALDISSERA, Prefeito em exercício do Município de Realeza, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 04/2026, conforme Edital de Homologação nº 05/2026, a comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Realeza, situado na Rua Srg. Ramiro da Silva, S/N, Centro Cívico, Realeza – PR, CEP 85770-000, no período da manhã, das 07h30 às 11h00, ou no período da tarde, das 13h00 às 15h00, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, compreendido entre os dias 24 a 30 de novembro de 2026, munidos da documentação exigida no Anexo I deste Edital, para manifestar interesse na contratação e dar início aos procedimentos de admissão.

O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida dentro do prazo estabelecido, sob pena de ser considerado desistente, com a consequente perda do direito à contratação, observadas as disposições do edital de abertura e demais normas aplicáveis.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
INSCRIÇÃO	NOME	TIPO DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
2385	ROZELI LORENZI	AC	3º	
2460	VANDERLEA FIORESE GUIMARÃES	AC	4º	
2266	CLARICE DA ROCHA	AC	5º	
2444	GESSICA APARECIDA CARDOSO DA SILVA	AC	6º	

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM				
INSCRIÇÃO	NOME	TIPO DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
2206	ROSANA GARCIA	AC	9º	
2612	JANETE MARCHINHAKI PARIZOTTO	AC	10º	
2372	VANESSA BORTOLOTTO	AC	11º	
2221	DJENIFER LARINI VIEIRA PRESTES	AC	12º	

A contratação dos candidatos convocados observará a necessidade da Administração Pública, a ordem de classificação, as disposições do edital de abertura e demais normas aplicáveis ao Processo Seletivo Simplificado.

O contrato de trabalho terá duração e condições estabelecidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e com as disposições previstas no edital de abertura e na legislação aplicável.
Realeza, 23 de novembro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em exercício
ANEXO I
CHECK LIST – ENTREGA dos DOCUMENTOS

NOME: _____
CARGO: _____
O candidato deverá apresentar cópias simples acompanhadas dos documentos originais para conferência, conforme relação abaixo:
( ) 1. Ficha Cadastral;
( ) 2. Carteira de Identidade (RG);
( ) 3. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
( ) 4. Comprovante de endereço atualizado;
( ) 5. Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
( ) 6. PIS/PASEP e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
( ) 7. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
( ) 8. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
( ) 9. Comprovante de estado civil, mediante apresentação de Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
( ) 10. Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
( ) 11. Registro no respectivo Conselho de Classe e registro da especialidade, quando exigido para o exercício do cargo;
( ) 12. Certidão de nascimento dos filhos, quando houver, até 18 (dezoito) anos;
( ) 13. Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná ou do Estado em que o candidato reside, disponível em: Atestados da Polícia Civil do Paraná;
( ) 14. Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, 03 (três) meses antes da apresentação;
( ) 15. Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Federal;
( ) 16. Última Declaração de Imposto de Renda apresentada à Receita Federal ou, caso não seja obrigado a apresentar declaração, Declaração de Bens e Valores, conforme modelo constante deste Edital;
( ) 17. Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos, funções públicas ou proventos, conforme modelo constante deste Edital;
( ) 18. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou dispensa por justa causa decorrente de processo administrativo disciplinar, conforme modelo constante deste Edital;
( ) 19. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato se encontra apto para o exercício das atribuições do cargo.

Para candidatos(as) convocados(as) para vagas destinadas a afrodescendentes:
( ) Foto 5x7, colorida, de rosto inteiro;
( ) Autodeclaração, conforme normas estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado.

Para candidatos(as) convocados(as) para vagas destinadas a pessoas com deficiência (PCD):
( ) Laudo médico que comprove a deficiência, emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à convocação, observado o disposto no edital do Processo Seletivo Simplificado.

DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Responsabilizo-me integralmente pela veracidade dos documentos apresentados e pelas informações prestadas.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

CONFERÊNCIA PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Declaro que conferi as informações constantes deste documento, bem como os documentos e respectivas cópias apresentados pelo(a) candidato(a).

_____
Assinatura do(a) servidor(a) responsável

Realeza, ____ de _____ de 2026.

ANEXO II
FICHA CADASTRAL

Nome: _____
Função: _____
Raça: _____ Deficiência: ( ) Sim ( ) Não Tipo: _____
Estado Civil: _____ Nome do Cônjuge: _____
Tipo Sanguíneo _____ PIS/PASEP: _____
E-Mail: _____
Telefone Residencial: ( ) _____ Celular: ( ) _____

Dependentes de Imposto de Renda
Nome: _____
Data Nascimento: _____ CPF: _____
Nome: _____
Data Nascimento: _____ CPF: _____
Nome: _____
Data Nascimento: _____ CPF: _____

Declaro que aceito a vaga para a qual fui convocado(a) e que são verdadeiras as informações acima prestadas, comprometendo-me a realizar todas as etapas de admissão exigidas pelo Município de Realeza. Declaro, ainda, estar ciente de que poderei perder o direito à contratação caso não cumpra as normas e exigências estabelecidas no Processo Seletivo Simplificado e neste Edital de Convocação.

DATA: _____ /_____ /_____

_____
Assinatura
ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES PÚBLICAS OU PROVENTOS
Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, em razão da minha convocação para contratação pelo Município de Realeza, para a função de _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da lei, em conformidade com o artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, e demais normas aplicáveis, que:

1. Sou aposentado(a) e recebo proventos decorrentes de cargo, emprego ou função pública:
( ) NÃO
( ) SIM. Órgão/entidade: _____
Cargo que originou a aposentadoria: _____
Valor aproximado dos proventos: R$ _____

2. Possuo outro cargo, emprego ou função pública atualmente:
( ) NÃO
( ) SIM. Órgão/entidade: _____

Cargo/emprego/função: _____
Jornada semanal: _____ horas.
Horário de trabalho: _____
Remuneração aproximada: R$ _____

3. Caso possua outro vínculo público, declaro que a acumulação é constitucionalmente permitida e que os horários são compatíveis, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas.

Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição Federal, bem como das implicações administrativas, civis e criminais decorrentes de eventual declaração falsa, inclusive aquelas previstas no artigo 299 do Código Penal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de ____.

_____
Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, em _____, declaro, sob as penas da lei, que meu patrimônio é composto pelos seguintes bens e respectivos valores atuais:

1. _____
_____ Valor: R$ _____
2. _____
_____ Valor: R$ _____
3. _____
_____ Valor: R$ _____
4. _____
_____ Valor: R$ _____
5. _____
_____ Valor: R$ _____
6. _____
_____ Valor: R$ _____

Declaro, ainda, que os valores e informações acima apresentados são verdadeiros, estando ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes poderá implicar a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Autorizo a confirmação e a averiguação das informações acima prestadas.

_____, _____, de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES – NADA A DECLARAR

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, em _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que até a presente data não possuo bens ou valores a declarar.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) declarante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº ____/202__, para o cargo de _____, classificado(a) em _____º lugar e convocado(a) por meio do Edital de Convocação nº ____/202__, venho, por meio desta, manifestar expressamente minha DESISTÊNCIA DA CONTRATAÇÃO para o cargo acima indicado.

Declaro estar ciente de que a presente manifestação implica a perda do direito à contratação decorrente da presente convocação, não cabendo qualquer reivindicação posterior relacionada a esta convocação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Declarante

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA – PENALIDADE DISCIPLINAR

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº ____/202__, para o cargo de _____, DECLARO, para todos os efeitos legais e sob as penas da lei, que:

( ) NÃO sofri, nos últimos 05 (cinco) anos, penalidade disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou dispensa por justa causa, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

( ) SIM, sofri penalidade disciplinar, conforme descrição abaixo:
_____

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade ou omissão de informações poderá acarretar as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Declarante

ANEXO VIII
SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, à _____, nº _____, Bairro _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº ____/202__, para o cargo de _____, classificado(a) em _____º lugar, venho, por meio deste, solicitar expressamente o deslocamento para o final da lista de classificação, nos termos previstos no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado.

Declaro estar ciente de que o deferimento deste pedido e os efeitos decorrentes da permanência em final de lista observarão as regras estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº ____/202__, bem como a existência de novas convocações e a vigência do certame.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Declarante

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:76E5E133

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE PREGÃO ELETRONICO Nº 143/2025

EXTRATO DE PREGÃO ELETRONICO Nº 143/2025
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE CHAPAS GALVANIZADAS, TELAS, PORTÕES, TUBO, ALAMBRADOS, LIXEIRAS E CONGÊNERES**
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO AZUL
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: DX DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ.: 51.499.082/0001-00
Embasamento Legal: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 07/2024
Rio Azul, 18 de novembro de 2026.
(a) LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 0338/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: DX DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ.: 51.499.082/0001-00
VALOR: R$ **4.900,00** (Quatro Mil e Novecentos Reais).

PRAZO DA DURAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: De **18/11/2026** à **18/12/2026.**
ASSINATURA: 18/11/2026
FORO: Comarca de Rebouças.
(a)LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal
(a)ANTONIO DHIEGO WYLLEY PONTAROLO
Representante
ITENS

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca	Uni	Quant	Preço uni	Preço total
LOTE: 008 - Lote 008	1	65195	CONJUNTO DE 04 LIXEIRAS URBANAS PARA COLETA SELETIVA, CAPACIDADE MÍNI MA DE CADA LIXEIRA PARA 100 LITROS, FABRICADO EM POLIPROPILENO PP OU POLIETILENO PEAD, CORES AZUL, VERMELHO, AMARELO E VERDE, COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO CONFECCIONADO EM TUBO 2'' DE DIÂMETRO EM CHAPA Nº16, COM TAMPA VAI E VEM.	PRÓPRIA PRÓPRIA	CJ	10,00	490,00	4.900,00
TOTAL								4.900,00

Publicado por:
Roberta Dos Santos de Andrade
Código Identificador:CBC8E97E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 570 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de **R$ 26.800,00,** para reforço de dotações das Secretarias Municipais e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº, 666 de 31 de dezembro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, parágrafo único do artigo 25 da Lei n°4.297 de 30 de junho de 2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2026, e artigo 8º, 15° e 16 ° da Lei nº 4.360/2025 de 19/12/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 26.800,00 (Vinte e seis mil e oitocentos reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, Lei nº 4.360/2025 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
09.01.10.301.0009.2.046	3.3.90.48.00.00.00	000	R$ 25.000,00
14.02.13.392.0014.2.073	3.3.90.31.00.00.00		R$ 1.800,00
TOTAL			**R$ 26.800,00**

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, fica cancelada igual quantia constante da Lei de Orçamento vigente, nº 4.360/2025 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
09.01.10.302.0009.2.049	3.3.50.43.00.00.00	000	R$ 25.000,00
14.01.13.392.0014.2.072	3.3.90.31.00.00.00	000	R$ 1.800,00
TOTAL			**R$ 26.800,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 666 de 31 de dezembro de 2025, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 26.800,00 (Vinte e seis mil e oitocentos reais),** conforme a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Acréscimo
09.01	3.3	000	Novembro	R$ 25.000,00
14.02				R$ 1.800,00
TOTAL				**R$ 26.800,00**

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Redução
09.01	3.3	000	Novembro	R$ 25.000,00
14.01				R$ 1.800,00
TOTAL				**R$ 26.800,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de Novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO Prefeito Municipal	EDER JUNIOR EVANGELISTA Secretário Municipal de Finanças
PAULO ROGÉRIO DE LIMA Secretário Municipal de Administração	**CARLOS EDUARDO DRONG** Contador (*CRC PR-083213/O)*

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:B28FD55F

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 571 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de **R$ 149.300,00,** para reforço de dotações da Secretaria Municipal de Educação e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº, 666 de 31 de dezembro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e artigo 8º da Lei nº 4.360/2025 de 19/12/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 149.300,00 (Cento e quarenta e nove mil e trezentos reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, Lei nº 4.360/2025 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
08.02.12.361.0008.6.043	4.4.90.52.00.00.00	102	R$ 149.300,00
TOTAL			**R$ 149.300,00**

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, fica cancelada igual quantia constante da Lei de Orçamento vigente, nº 4.360/2025 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
08.02.12.365.0008.6.044	4.4.90.52.00.00.00	102	R$ 149.300,00
TOTAL			**R$ 149.300,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 666 de 31 de dezembro de 2025, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 149.300,00 (Cento e quarenta e nove mil e trezentos reais),** conforme a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Acréscimo
08.02	4.4	102	Novembro	R$ 149.300,00
TOTAL				**R$ 149.300,00**

Art. 4º - Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Redução
08.02	4.4	102	Novembro	R$ 149.300,00
TOTAL				**R$ 149.300,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de Novembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO Prefeito Municipal	**EDER JUNIOR EVANGELISTA** Secretário Municipal de Finanças

PAULO ROGÉRIO DE LIMA Secretário Municipal de Administração	**CARLOS EDUARDO DRONG** Contador (*CRC PR-083213/O)*

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:7FB019A8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Prefeitura Municipal de Salto do Lontra-PR									
Relatório Resumido da Execução Orçamentária									
Balanço Orçamentário									
Orçamento Fiscal e da Seguridade Socials									
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro									
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00									
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**		
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**			
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	94.100.000,00	156.605.252,11	17.787.914,34	11,36	92.805.633,31	59,26	63.799.618,80		
RECEITAS CORRENTES	94.100.000,00	107.465.813,52	14.336.971,45	13,34	77.050.033,26	71,70	30.415.780,26		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	10.925.000,00	11.795.800,00	1.513.948,91	12,83	8.415.612,57	71,34	3.380.187,43		
Impostos	9.493.000,00	10.243.000,00	1.360.228,26	13,28	7.172.956,35	70,03	3.070.043,65		
Taxas	1.422.000,00	1.542.800,00	153.720,65	9,96	1.242.656,22	80,55	300.143,78		
Contribuição de Melhoria	10.000,00	10.000,00	-				10.000,00		
CONTRIBUIÇÕES	1.366.550,00	1.366.550,00	242.811,65	17,77	1.364.152,75	99,82	2.397,25		
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.366.550,00	1.366.550,00	242.811,65	17,77	1.364.152,75	99,82	2.397,25		
RECEITA PATRIMONIAL	95.900,00	1.759.232,30	346.506,82	19,70	2.052.916,22	116,69	(293.683,92)		
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	95.900,00	95.900,00	1.598,24	1,67	9.280,77	9,68	86.619,23		
Valores Mobiliários	-	1.663.332,30	344.908,58	20,74	2.043.635,45	122,86	(380.303,15)		
RECEITA AGROPECUÁRIA	41.000,00	41.000,00	86,83	0,21	701,01	1,71	40.298,99		
RECEITA DE SERVIÇOS	322.000,00	322.000,00	7.626,87	2,37	48.347,25	15,01	273.652,75		
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	20.000,00	20.000,00	-				20.000,00		
Outros Serviços	302.000,00	302.000,00	7.626,87	2,53	48.347,25	16,01	253.652,75		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	81.114.550,00	91.717.731,22	12.188.045,36	13,29	64.864.858,29	70,72	26.852.872,93		
Transferências da União e de suas Entidades	41.558.825,00	50.551.906,22	6.736.121,70	13,33	35.726.347,39	70,67	14.825.558,83		
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	25.783.000,00	27.393.100,00	3.347.271,45	12,22	18.055.179,74	65,91	9.337.920,26		
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	110.000,00	110.000,00	7.333,46	6,67	34.175,83	31,07	75.824,17		
Transferências de Outras Instituições Públicas	13.662.725,00	13.662.725,00	2.097.318,75	15,35	11.049.155,33	80,87	2.613.569,67		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	235.000,00	463.500,00	37.945,01	8,19	303.445,17	65,47	160.054,83		
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	225.000,00	225.000,00	2.443,53	1,09	124.494,10	55,33	100.505,90		
Demais Receitas Correntes	10.000,00	238.500,00	35.501,48	14,89	178.951,07	75,03	59.548,93		
RECEITAS DE CAPITAL	-	49.139.438,59	3.450.942,89	7,02	15.755.600,05	32,06	33.383.838,54		

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	49.139.438,59	3.450.942,89	7,02	15.755.600,05	32,06	33.383.838,54		
Transferências da União e de suas Entidades	-	15.749.361,66	75,72	-	2.540.000,33	16,13	13.209.361,33		
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	-	30.490.148,55	2.298.068,29	7,54	10.315.671,34	33,83	20.174.477,21		
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	2.899.928,38	1.152.798,88	39,75	2.899.928,38	100,00	-		
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	94.100.000,00	156.605.252,11	17.787.914,34	11,36	92.805.633,31	59,26	63.799.618,80		
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	94.100.000,00	156.605.252,11	17.787.914,34	11,36	92.805.633,31	59,26	63.799.618,80		
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	94.100.000,00	156.605.252,11	17.787.914,34	11,36	92.805.633,31	59,26	-		
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	11.199.382,74	-	-	11.199.382,74	-	-		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	-	-	-	-	-	-	-		
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	11.199.382,74	-	-	11.199.382,74	-	-		
FONTE: Governança Brasil - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 20/Nov/2026, 14h e 01m.									

DESPESAS	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**(g)=(e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**(i)=(e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**		
				(f)			**(h)**					
DESPESAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (VIII)		166.734.634,85	19.246.047,27	97.843.927,41	68.890.707,44	15.729.316,45	83.232.077,84	83.502.557,01	81.375.206,82	-		
DESPESAS CORRENTES	90.377.462,44	103.920.910,92	14.874.844,42	70.447.492,99	33.473.417,93	14.461.708,23	69.691.693,60	34.229.217,32	68.082.700,75	-		
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	43.487.725,00	46.599.038,33	6.593.348,16	32.540.263,29	14.058.775,04	6.593.348,16	32.540.263,29	14.058.775,04	32.520.523,04	-		
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	3.000,00	3.000,00	-	-	3.000,00	-	-	3.000,00	-	-		
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	46.886.737,44	57.318.872,59	8.281.496,26	37.907.229,70	19.411.642,89	7.868.360,07	37.151.430,31	20.167.442,28	35.562.177,71	-		
DESPESAS DE CAPITAL	3.252.037,54	62.343.223,91	4.371.202,85	27.396.434,42	34.946.789,49	1.267.608,22	13.540.384,24	48.802.839,67	13.292.506,07			
INVESTIMENTOS	3.183.619,96	62.044.300,85	4.328.016,40	27.181.093,40	34.863.207,45	1.224.421,77	13.325.043,22	48.719.257,63	13.077.165,05	-		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	68.417,58	298.923,06	43.186,45	215.341,02	83.582,04	43.186,45	215.341,02	83.582,04	215.341,02	-		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	470.500,02	470.500,02	-	-	470.500,02	-	-	470.500,02	-	-		
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	94.100.000,00	166.734.634,85	19.246.047,27	97.843.927,41	68.890.707,44	15.729.316,45	83.232.077,84	83.502.557,01	81.375.206,82			
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Amortização da Dívida Externa												
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	94.100.000,00	166.734.634,85	19.246.047,27	97.843.927,41	68.890.707,44	15.729.316,45	83.232.077,84	83.502.557,01	81.375.206,82	-		
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	9.573.555,47	-	11.430.426,49	-		

TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII) 94.100.000,00 166.734.634,85 19.246.047,27 97.843.927,41 - 15.729.316,45 92.805.633,31 - 92.805.633,31 -												
RESERVA DO RPPS - - - - - - - - - -												
1 O déficit será apurado pela diferença entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no último bimestre.						**SALDO (g)=(e-f)**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i)=(e-h) -**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j) -**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k) -**
RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	**PREVISÃO INICIAL DOTAÇÃO INICIAL (d) -**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a) DOTAÇÃO ATUALIZADA (e) -**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**Até o Bimestre (c)**		**% (c/a) -**	**SALDO (a-c) No Bimestre -**	**Até o Bimestre (h) -**			
			No Bimestre (b) No Bimestre -	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (f)**								
				% (b/a)	-							

Publicado por:
Rodrigo Base
Código Identificador:797ABEC7

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO SUBFUNÇÃO

Página: 1 de 2 20/11/202614:05:50
Prefeitura Municipal de Salto do Lontra - PR
Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c') R$ 1,00

	Dotação	Dotação	Despesas Empenhadas			SALDO	Despesas Liquidadas			Saldo
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Inicial	Atualizada	No Bimestre	Até o Bimestre	%		No Bimestre	Até o Bimestre	%	
		(a)		(b)	(b/total b)	(c)=(a-b)		(d)	(d/Total d)	(e)=(a-d)
DESPESAS(EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)(I)	**94.100.000,00**	**166.734.634,85**	**19.246.047,27**	**97.843.927,41**	**100,00**	**68.890.707,44**	**15.729.316,45**	**83.232.077,84**	**100,00**	**83.502.557,01**
Legislativa	3.500.000,00	3.500.000,00	360.189,40	1.706.451,43	1,74	1.793.548,57	360.189,40	1.706.451,43	2,05	1.793.548,57
Ação Legislativa	3.500.000,00	3.500.000,00	360.189,40	1.706.451,43	1,74	1.793.548,57	360.189,40	1.706.451,43	2,05	1.793.548,57
Administração	9.821.550,00	10.543.378,25	1.485.070,92	7.756.089,39	7,93	2.787.288,86	1.484.086,19	7.713.693,23	9,27	2.829.685,02
Administração Geral	8.073.550,00	9.053.918,25	1.249.216,33	6.708.768,93	6,86	2.345.149,32	1.248.231,60	6.666.372,77	8,01	2.387.545,48
Administração Financeira	1.748.000,00	1.489.460,00	235.854,59	1.047.320,46	1,07	442.139,54	235.854,59	1.047.320,46	1,26	442.139,54
Segurança Pública	632.900,00	634.200,00	98.649,14	460.477,52	0,47	173.722,48	96.834,98	458.287,76	0,55	175.912,24
Defesa Civil	632.900,00	634.200,00	98.649,14	460.477,52	0,47	173.722,48	96.834,98	458.287,76	0,55	175.912,24
Assistência Social	3.977.531,42	5.240.192,07	661.676,67	3.022.570,63	3,09	2.217.621,44	597.739,41	2.886.497,57	3,47	2.353.694,50
Assistência à Pessoa Idosa	416.400,00	210.000,00	7.007,28	59.571,10	0,06	150.428,90	11.142,07	59.571,10	0,07	150.428,90
Assistência à Pessoa com Deficiência	15.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.173.500,00	929.500,00	101.613,51	565.008,30	0,58	364.491,70	101.613,51	565.008,30	0,68	364.491,70
Assistência Comunitária	2.372.631,42	4.080.692,07	553.055,88	2.397.991,23	2,45	1.682.700,84	484.983,83	2.261.918,17	2,72	1.818.773,90

Saúde	29.116.365,65	41.862.401,46	6.385.496,83	28.422.924,06	29,05	13.439.477,40	5.128.335,44	26.909.531,88	32,33	14.952.869,58
Atenção Básica	19.793.190,65	33.181.999,58	5.172.836,98	24.379.656,44	24,92	8.802.343,14	4.585.794,37	23.580.408,95	28,33	9.601.590,63
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	9.205.875,00	8.422.101,88	1.175.484,89	3.892.571,24	3,98	4.529.530,64	505.366,11	3.178.426,55	3,82	5.243.675,33
Vigilância Epidemiológica	117.300,00	258.300,00	37.174,96	150.696,38	0,15	107.603,62	37.174,96	150.696,38	0,18	107.603,62
Educação	26.288.404,26	30.959.945,79	4.650.791,60	21.115.876,43	21,58	9.844.069,36	4.499.088,32	20.886.239,43	25,09	10.073.706,36
Alimentação e Nutrição	1.360.000,00	1.591.000,00	341.341,29	1.309.644,04	1,34	281.355,96	341.341,29	1.309.644,04	1,57	281.355,96
Ensino Fundamental	17.979.113,54	21.252.508,07	3.171.513,10	14.595.226,02	14,92	6.657.282,05	3.057.383,46	14.403.162,66	17,30	6.849.345,41
Ensino Superior	551.565,72	801.565,72	175.110,24	669.420,72	0,68	132.145,00	175.110,24	669.420,72	0,80	132.145,00
Educação Infantil	5.221.250,00	6.397.577,00	802.264,52	3.993.723,87	4,08	2.403.853,13	802.264,52	3.993.723,87	4,80	2.403.853,13
Educação Especial	1.176.475,00	917.295,00	160.562,45	547.861,78	0,56	369.433,22	122.988,81	510.288,14	0,61	407.006,86
Cultura	415.000,00	571.790,39	129.474,64	340.384,08	0,35	231.406,31	19.941,54	227.490,98	0,27	344.299,41
Difusão Cultural	415.000,00	571.790,39	129.474,64	340.384,08	0,35	231.406,31	19.941,54	227.490,98	0,27	344.299,41
Direitos da Cidadania	254.400,00	419.900,00	26.353,46	213.253,95	0,22	206.646,05	137.414,46	212.814,95	0,26	207.085,05
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	254.400,00	419.900,00	26.353,46	213.253,95	0,22	206.646,05	137.414,46	212.814,95	0,26	207.085,05
Urbanismo	6.408.876,10	24.334.184,65	845.954,02	5.160.629,43	5,27	19.173.555,22	780.116,38	5.082.454,87	6,11	19.251.729,78
Infra-estrutura Urbana	1.126.500,00	17.706.427,62	221.207,39	1.038.623,40	1,06	16.667.804,22	174.200,01	991.616,02	1,19	16.714.811,60
Serviços Urbanos	5.282.376,10	6.627.757,03	624.746,63	4.122.006,03	4,21	2.505.751,00	605.916,37	4.090.838,85	4,91	2.536.918,18
Habitação	0,00	150.700,00	0,00	0,00	0,00	150.700,00	0,00	0,00	0,00	150.700,00
Habitação Urbana	0,00	150.700,00	0,00	0,00	0,00	150.700,00	0,00	0,00	0,00	150.700,00
Gestão Ambiental	250.250,00	64.980,00	583,02	40.449,27	0,04	24.530,73	583,02	40.449,27	0,05	24.530,73
Preservação e Conservação Ambiental	250.250,00	64.980,00	583,02	40.449,27	0,04	24.530,73	583,02	40.449,27	0,05	24.530,73
Agricultura	2.581.000,00	13.667.090,55	295.118,71	8.931.796,79	9,13	4.735.293,76	311.947,52	7.663.876,82	9,21	6.003.213,73
Extensão Rural	2.581.000,00	13.667.090,55	295.118,71	8.931.796,79	9,13	4.735.293,76	311.947,52	7.663.876,82	9,21	6.003.213,73
Indústria FONTE: Governança Brasil - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 20/Nov/2026, 14h e 05m.	237.500,00	6.682.441,90	1.400,00	8.097,60	0,01	6.674.344,30	1.400,00	8.097,60	0,01	6.674.344,30
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Inicial	Atualizada	No Bimestre	Até o Bimestre	%		No Bimestre	Até o Bimestre	%	
		(a)		(b)	(b/total b)	(c)=(a-b)		(d)	(d/Total d)	(e)=(a-d)
Promoção Industrial	237.500,00	6.682.441,90	1.400,00	8.097,60	0,01	6.674.344,30	1.400,00	8.097,60	0,01	6.674.344,30
Transporte	6.351.167,12	22.632.257,41	3.986.333,84	18.327.325,83	18,73	4.304.931,58	1.705.286,43	7.107.842,71	8,54	15.524.414,70
Transporte Rodoviário	6.351.167,12	22.632.257,41	3.986.333,84	18.327.325,83	18,73	4.304.931,58	1.705.286,43	7.107.842,71	8,54	15.524.414,70
Desporto e Lazer	1.042.137,85	1.907.749,30	95.543,20	1.148.516,35	1,17	759.232,95	382.941,54	1.139.264,69	1,37	768.484,61
Desporto Comunitário	1.042.137,85	1.907.749,30	95.543,20	1.148.516,35	1,17	759.232,95	382.941,54	1.139.264,69	1,37	768.484,61
Encargos Especiais	2.752.417,58	3.092.923,06	223.411,82	1.189.084,65	1,22	1.903.838,41	223.411,82	1.189.084,65	1,43	1.903.838,41
Outros Encargos Especiais	2.752.417,58	3.092.923,06	223.411,82	1.189.084,65	1,22	1.903.838,41	223.411,82	1.189.084,65	1,43	1.903.838,41
Reservas	470.500,02	470.500,02	0,00	0,00	0,00	470.500,02	0,00	0,00	0,00	470.500,02
Reserva de Contingência	470.500,02	470.500,02	0,00	0,00	0,00	470.500,02	0,00	0,00	0,00	470.500,02
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	**94.100.000,00**	**166.734.634,85**	**19.246.047,27**	**97.843.927,41**	**100**	**68.890.707,44**	**15.729.316,45**	**83.232.077,84**	**100**	**83.502.557,01**

FONTE: Governança Brasil - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 20/Nov/2026, 14h e 05m.

Publicado por:
Rodrigo Base
Código Identificador:171DFB18

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Salto do Lontra-PR				
Relatório Resumido da Execução Orçamentária				
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde				
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social				
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro				
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	9.493.000,00	10.243.000,00	7.172.956,35	70,03
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	1.705.000,00	1.705.000,00	1.279.336,99	75,03
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.318.000,00	1.418.000,00	1.011.613,68	71,34
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	2.330.000,00	2.480.000,00	2.080.586,91	83,89
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	4.140.000,00	4.640.000,00	2.801.418,77	60,38
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	68.060.000,00	70.820.900,00	48.693.923,25	68,76
Cota-Parte FPM	37.300.000,00	38.910.800,00	27.712.449,57	71,22
Cota-Parte ITR	60.000,00	60.000,00	46.152,28	76,92
Cota-Parte IPVA	4.300.000,00	4.300.000,00	2.339.561,13	54,41
Cota-Parte ICMS	26.000.000,00	27.150.100,00	18.307.766,20	67,43
Cota-Parte IPI-Exportação	400.000,00	400.000,00	287.994,07	72,00
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	77.553.000,00	81.063.900,00	55.866.879,60	68,92

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**			
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**		
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	14.351.740,65	20.594.900,32	15.996.593,58	77,67	15.879.022,55	77,10	15.817.565,69	76,80		
Despesas Correntes	14.069.214,95	20.052.374,62	15.843.018,51	79,01	15.825.247,48	78,92	15.763.790,62	78,61		
Despesas de Capital	282.525,70	542.525,70	153.575,07	28,31	53.775,07	9,91	53.775,07	9,91		
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	8.090.875,00	3.209.875,00	511.538,00	15,94	511.538,00	15,94	477.341,57	14,87		
Despesas Correntes	7.840.875,00	3.029.875,00	511.538,00	16,88	511.538,00	16,88	477.341,57	15,75		
Despesas de Capital	250.000,00	180.000,00	-	-	-	-	-	-		
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas Correntes	-									
Despesas de Capital	-									
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	-									
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-		

Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-		
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-		
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas Correntes	-									
FONTE: Governança Brasil - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 20/ Nov/2026, 14h e 11m.										

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA Despesas de Capital	**DOTAÇÃO INICIAL -**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) -**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o bimestre (d) -	**% (d/c) x 100 -**	**Até o bimestre (e) -**	**% (e/c) x 100 -**	**Até o bimestre (f) -**	**% (f/c) x 100 -**
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	22.442.615,65	23.804.775,32	16.508.131,58	69,35	16.390.560,55	68,85	16.294.907,26	68,45

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS (f)**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	16.508.131,58	16.390.560,55	16.294.907,26
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)[1]	-	-	-
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)[3]	-	-	-
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)[2]	-	-	-
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	16.508.131,58	16.390.560,55	16.294.907,26

Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012) 8.380.031,94

Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal) 8.380.031,94

Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1 - 8.010.528,61 7.914.875,32

Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero) - - -

PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal) - 29,34 -

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012 Diferença de limite não cumprido em 2026 (saldo final = XIXd) Diferença de limite não cumprido em 2025 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	**Saldo Inicial (no exercicio atual) (h) -**	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (não aplicado)1 (l) = (h - (i ou j)) -**
		Empenhadas (i) -	**LIMITE NÃO CUMPRIDO Liquidadas (j) -**	**Pagas (k) -**	
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	3.033.886,66				3.033.886,66
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	3.033.886,66				3.033.886,66

EXERCÍCIO DO EMPENHO² Empenhos de 2026 Empenhos de 2025 Empenhos de 2024 Empenhos de 2023	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m) 8.380.031,94 - -	Valor aplicado em ASPS no exercício (n) 16.390.560,55 - -	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0 8.010.528,61 - -	Total inscrito em RP no exercício (p) - - -	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId) - - -	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0) - - -	Total de RP pagos (s) - - -	Total de RP a pagar (t) = (p) - (s) - (u) - - -	Total de RP cancelados ou prescritos (u) - - -	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)) 8.010.528,61 - -

EXERCÍCIO DO EMPENHO² Empenhos de 2022 e anteriores	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m) -	Valor aplicado em ASPS no exercício (n) -	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0 -	Total inscrito em RP no exercício (p) -	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId) -	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0) -	Total de RP pagos (s) -	Total de RP a pagar (t) = (p) - (s) - (u) -	Total de RP cancelados ou prescritos (u) -	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)) -

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) -						
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) -						
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) -						
CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012 Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício a serem compensados (XXIV) Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício imediatamente anterior a serem compensados (XXV) Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	Saldo Inicial (w) - - 359.275,57 359.275,57	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y)) - - 359.275,57 359.275,57	
		Empenhadas (x) - - - -	Liquidadas (y) - - - -	Pagas (z) - - - -		

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	5.213.750,00	10.779.653,52	8.271.101,37	76,73
Proveniente da União	4.823.750,00	8.113.775,00	6.265.532,67	77,22
Proveniente dos Estados	390.000,00	2.665.878,52	2.005.568,70	75,23
Proveniente de outros Municípios				
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)				
OUTRAS RECEITAS (XXX)				
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	5.213.750,00	10.779.653,52	8.271.101,37	76,73

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO				DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100				
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	4.570.450,00	11.712.199,26	7.688.072,36	65,64	7.006.395,90	59,82	6.801.566,80	58,07
Despesas Correntes	4.570.450,00	8.861.570,69	6.037.135,60	68,13	5.875.459,14	66,30	5.681.242,34	64,11
Despesas de Capital		2.850.628,57	1.650.936,76	57,91	1.130.936,76	39,67	1.120.324,46	39,30

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO				DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS			
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100		
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100						
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	505.000,00	4.702.226,88	3.009.286,74	64,00	2.295.142,05	48,81	2.264.852,68	48,17		
Despesas Correntes	505.000,00	447.000,00	124.345,74	27,82	124.345,74	27,82	124.345,74	27,82		
Despesas de Capital	-	4.255.226,88	2.884.941,00	67,80	2.170.796,31	51,01	2.140.506,94	50,30		
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-		
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	117.300,00	258.300,00	150.696,38	58,34	150.696,38	58,34	150.696,38	58,34		
Despesas Correntes	117.300,00	258.300,00	150.696,38	58,34	150.696,38	58,34	150.696,38	58,34		
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-		
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-		
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-		
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-		
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII +										
	5.192.750,00	16.672.726,14	10.848.055,48	65,06	9.452.234,33	56,69	9.217.115,86	55,28		
XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)										

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	18.922.190,65	32.307.099,58	23.684.665,94	73,31	22.885.418,45	70,84	22.619.132,49	70,01
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	8.595.875,00	7.912.101,88	3.520.824,74	44,50	2.806.680,05	35,47	2.742.194,25	34,66

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV) VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	DOTAÇÃO INICIAL - -	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) - -	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d) - -	% (d/c) x 100 - -	Até o bimestre (e) - -	% (e/c) x 100 - -	Até o bimestre (f) - -	% (f/c) x 100 - -

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	117.300,00	258.300,00	150.696,38	58,34	150.696,38	58,34	150.696,38	58,34
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	-	-	-	-	-	-	-	-
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	27.635.365,65	40.477.501,46	27.356.187,06	67,58	25.842.794,88	63,84	25.512.023,12	63,03

Notas: [1]Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada. [2]Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados. A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados.	

Publicado por:
Rodrigo Base
Código Identificador:EBA92834

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Prefeitura Municipal de Salto do Lontra-PR		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro		
RREO - Anexo 8 (LDB,art. 72) Em Reais		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
1- RECEITA DE IMPOSTOS	10.243.000,00	7.172.956,35
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	1.705.000,00	1.279.336,99
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	1.418.000,00	1.011.613,68
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	2.480.000,00	2.080.586,91
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	4.640.000,00	2.801.418,77
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	74.720.900,00	51.646.230,56
2.1- Cota-Parte FPM	42.810.800,00	30.664.756,88
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	38.910.800,00	27.712.449,57
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d, e e f	3.900.000,00	2.952.307,31
2.2- Cota-Parte ICMS	27.150.100,00	18.307.766,20
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	400.000,00	287.994,07
2.4- Cota-Parte ITR	60.000,00	46.152,28
2.5- Cota-Parte IPVA	4.300.000,00	2.339.561,13
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	-	-
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	-	-
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**84.963.900,00**	**58.819.186,91**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	**13.612.000,00**	**9.738.783,32**
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) +		
	7.076.795,00	**4.966.012,08**
(2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))		

RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	FUNDEB PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	17.432.725,00	13.110.936,74
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	13.662.725,00	11.173.261,80
6.1.1- Principal	13.662.725,00	11.049.155,33
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	-	124.106,47
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	-	-
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	600.000,00	45.548,57
6.2.1- Principal	600.000,00	45.548,57
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	-	-
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	-	-
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	1.780.000,00	955.268,74
6.3.1- Principal	1.780.000,00	955.268,74
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	-	-
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	-	-
FONTE: Governança Brasil - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 20/Nov/2026, 14h e 09m.		

RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	FUNDEB	
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	1.390.000,00	936.857,63
6.4.1- Principal	1.390.000,00	936.857,63
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	-	-
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	-	-

7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1] 50.725,00 1.310.372,01	
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT) 8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT 8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR 8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	VALOR - - -

9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8) 13.110.936,74					
DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	16.683.173,49	11.218.620,33	11.185.821,05	11.159.843,62	-
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	14.553.293,49	9.977.433,11	9.977.433,11	9.977.433,11	-
10.1.1 - Educação Infantil	5.743.827,00	3.928.039,44	3.928.039,44	3.928.039,44	-
10.1.2 - Ensino Fundamental	8.722.116,49	5.975.615,06	5.975.615,06	5.975.615,06	-
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	-	-	-	-	-
10.1.4 - Educação Especial	87.350,00	73.778,61	73.778,61	73.778,61	-
10.1.5 - Administração Geral	-	-	-	-	-
10.2- OUTRAS DESPESAS	2.129.880,00	1.241.187,22	1.208.387,94	1.182.410,51	-
10.2.1 - Educação Infantil	-	-	-	-	-
10.2.2 - Ensino Fundamental	1.830.360,00	993.792,57	960.993,29	960.993,29	-
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	-	-	-	-	-
10.2.4 - Educação Especial	299.520,00	247.394,65	247.394,65	221.417,22	-
10.2.5 - Administração Geral	-	-	-	-	-
10.2.6 - Transporte (Escolar)	-	-	-	-	-
10.2.7 - Outras	-	-	-	-	-

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	INDICADORES DO FUNDEB DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA)[7] (h)	DESPESAS LIQUIDADAS / EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	11.178.171,84	11.145.372,56	11.119.395,13	-	-	-

11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	9.590.455,42	9.590.455,42	9.564.477,99	-	-	-
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	45.548,57	45.548,57	45.548,57	-	-	-
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	714.120,98	681.321,70	681.321,70	-	-	-

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**INDICADORES DO FUNDEB DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA)[7] (h)**	**DESPESAS LIQUIDADAS / EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)**
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	828.046,87	828.046,87	828.046,87	-	-	-
12- OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES	-	-	-	-	-	-
12.1- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	9.936.984,62	9.936.984,62	9.936.984,62	-	-	-
12.2- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI	470.400,94	470.400,94	470.400,94	-	-	-
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	571.356,56	571.356,56	571.356,56	-	-	-
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	142.764,42	109.965,14	109.965,14	-	-	-

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2] 15- Indicadores do FUNDEB (70% e 4%)	**VALOR EXIGIDO (j) -**	**VALOR APLICADO (k) -**	**VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l) -**	**% APLICADO (m) -**
15.1- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	8.521.855,38	9.936.984,62	9.936.984,62	81,62
15.2- Mínimo de 4% do FUNDEB na Criação de Matrículas em ETI[11]	524.437,47	470.400,94	470.400,94	3,59
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (Indicador IEI - 0%)	-	571.356,56	571.356,56	59,81
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	143.290,31	109.965,14	109.965,14	11,51

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	**VALOR MAXIMO PERMITIDO (n)**	**VALOR NÃO APLICADO (o)**	**VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)**	**VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)**	**% NÃO APLICADO (r)**
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	1.311.093,67	1.965.564,18	1.965.564,18	654.470,51	14,99

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3] 19- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s) -**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t) -**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u) 40.448,49**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v) -**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w) (40.448,49)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x) -**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE – CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)				**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**		

20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	10.626.729,03	7.031.964,07	6.835.126,35	6.341.098,83	-
20.1- Educação Infantil	653.750,00	65.684,43	65.684,43	54.505,27	-
20.2- Ensino Fundamental	8.640.988,31	6.070.170,40	5.910.906,32	5.513.031,57	-
20.3- Educação de Jovens e Adultos	-	-	-	-	-
20.4- Educação Especial	530.425,00	226.688,52	189.114,88	189.114,88	-
20.5- Administração Geral	-	-	-	-	-
20.6- Transporte (Escolar)	-	-	-	-	-
20.7- Outras	801.565,72	669.420,72	669.420,72	584.447,11	-

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB			**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)[6]	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	27.309.902,52	18.250.584,40	18.020.947,40	17.500.942,45	-
21.1- Educação Infantil	6.397.577,00	3.993.723,87	3.993.723,87	3.982.544,71	-
21.1.1- Creche	3.599.100,00	2.037.366,67	2.037.366,67	2.026.187,51	-
21.1.2- Pré-escola	2.798.477,00	1.956.357,20	1.956.357,20	1.956.357,20	-
21.2- Ensino Fundamental	20.912.325,52	14.256.860,53	14.027.223,53	13.518.397,74	-

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**VALOR**
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	6.835.126,35
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	9.738.783,32
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	654.470,51
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19(x)	-
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS	-
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = L30.1(af)	-

28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27) 15.919.439,16			
APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL[2 e 5]	**VALOR EXIGIDO (z)**	**VALOR APLICADO (aa)**	**% APLICADO (ab)**
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	14.704.795,40	15.919.439,16	27,07

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE[8]	**SALDO INICIAL (ac)**	**RP LIQUIDADOS (ad)**	**RP PAGOS (ae)**	**RP CANCELADOS (af)**	**SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)**
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	261.376,68	259.426,68	259.426,68	-	1.950,00
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	261.376,68	259.426,68	259.426,68	-	1.950,00
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	-	-	-	-	-
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	-	-	-	-	-

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	2.640.000,00	2.128.340,28
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	1.940.000,00	1.310.389,32
31.1.1- Salário-Educação	1.360.000,00	861.276,02
31.1.2- PDDE	-	-

31.1.3- PNAE	440.000,00	316.445,85
31.1.4- PNATE	140.000,00	132.667,45
31.1.5- Outras Transferências do FNDE	-	-
31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	-	270.615,88
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	-	-

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO 31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO 31.5- RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	**OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE - -**	- -
31.6- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	700.000,00	547.335,08

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)[6]	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	3.650.043,27	2.865.292,03	2.865.292,03	2.596.960,52	-
32.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	-	-	-	-	-
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	2.059.043,27	1.555.647,99	1.555.647,99	1.394.123,70	-
32.3- ENSINO MÉDIO	-	-	-	-	-
32.4- ENSINO SUPERIOR	-	-	-	-	-
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	-	-	-	-	-
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	-	-	-	-	-
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	-	-	-	-	-
32.8- OUTRAS	1.591.000,00	1.309.644,04	1.309.644,04	1.202.836,82	-

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	30.959.945,79	21.115.876,43	20.886.239,43	20.097.902,97	-
33.1- Despesas Correntes	30.364.145,63	20.833.200,98	20.636.363,26	19.848.026,80	-
33.1.1- Pessoal Ativo	16.709.718,49	11.022.082,55	11.022.082,55	11.002.342,30	-
33.1.2- Pessoal Inativo	-	-	-	-	-
33.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	171.045,70	66.043,04	66.043,04	59.805,86	-
33.1.4- Outras Despesas Correntes	13.483.381,44	9.745.075,39	9.548.237,67	8.785.878,64	-
33.2- Despesas de Capital	595.800,16	282.675,45	249.876,17	249.876,17	-
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	10.000,00	-	-	-	-
33.2.2- Outras Despesas de Capital	585.800,16	282.675,45	249.876,17	249.876,17	-

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)**
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	40.448,49	52.741,61
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	13.110.936,74	861.276,02
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	11.159.843,62	761.399,65
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.991.541,61	152.617,98
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	-	-
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	-	-

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)**
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	1.991.541,61	152.617,98
1 Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.		
2 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.		
3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: “Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional.		
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.		
5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.		

6 As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.	
7 Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença	
entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.	
8 Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.	
9 Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).	
10 Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.	
11 Até o atingimento das metas do Plano Nacional de Educação, nos termos do art. 212-A, XV da Constituição e observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.	

Publicado por:
Rodrigo Base
Código Identificador:0B3CCF58

DEPARTAMENTO DE RH
PORTARIA 167-2026

PORTARIA Nº. 167, DE 19 NOVEMBRO 2026. - RETIFICAÇÃO

SÚMULA: Nomeia a Comissão responsável pela análise e avaliação da documentação dos servidores do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino, para fins de promoção por títulos, e dá outras providências.

FERNANDO ALBERTO CADORE, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei;

Art. 1º. Ficam designados os representantes dos setores abaixo relacionados para comporem a Comissão responsável pela análise e avaliação da documentação apresentada pelos servidores integrantes do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino, para fins de promoção por títulos, referentes aos exercícios de 2024, 2025 e 2026, incluindo a análise e a contabilização das horas excedentes referentes ao exercício de 2023, bem como das horas acumuladas, observados os requisitos legais, o período de efetivo exercício e os critérios estabelecidos na legislação municipal pertinente.

COMISSÃO CENTRAL

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	
Titular	Suplente
Francis Assis Maria Dorigoni	Eliandro Brustolin
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
Titular	Suplente
Carolina Bonin	Andressa Geremia
ASSOCIAÇÃO DOS PROFESSORES	
Titular	Suplente
Edinalva Aparecida Concelier	Eliane Aparecida da Silva
Andressa B.M. Maria	Rudilete Simões Pires
SECRETARIA DA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Titular	Suplente
Eunice de Souza Alberton	Eronilde de Oliveira Toscan

COMISSÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

CMEI PROFESSOR ZIGMUNDO HOLEK	
Aleandra Mocelin Demetro	Diretora
Sirlene Luchtemberg	Pedagoga
Terezinha Loreci Walter Mafioletti	Professor (a)
Marcia Colle	Professor (a) Suplente
CMEI DONA ROSA PARACENA	
Marlene Koerich Eduardo	Diretora
Emanoela Cargin da Silva	Pedagoga

Adriana Clasen	Professor (a)
Edinalva Aparecida Concelier	Professor (a) Suplente
CMEI EDUCADORA MARIA BONIN FACHINELLO	
Luciane Brustolin	Diretora
Raquel Paiz	Pedagoga
Cristiane Risso Sezerio	Professor (a)
Erlane Regina Bonin	Professor (a) Suplente
ESCOLA MUNICIPAL CARMELO SCOTTON	
Vilmarina Pires Toscan	Diretora
Tania Maria Boligon	Pedagoga
Vera Lucia de Goes Bonin	Professor (a)
Cleide Aparecida Geremia	Professor (a) Suplente
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANTONIO PERON	
Edina de Oliveira	Diretora
Maria Caroline Engels	Pedagogo
Eliane Aparecida da Silva	Professor (a)
Silmara Maisa Lasta Zantutti	Professor (a) Suplente
ESCOLA MUNICIPAL ESTUDANTE LUIZ JOSÉ PENSO BAGGIO	
Tania Manfredini	Diretora
Andressa Meurer Borghezan	Pedagoga
Roseli Franz Engels	Professor (a)
Jandira de Fátima Muller de Oliveira	Professor (a) Suplente
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PEDRE DIOGO FEIJÓ	
Zenaide da Silva Carvalho	Diretora
Sirlene Luchtember	Pedagoga
Poliana Heinzen	Professor (a)
Aline Chiele	Professor (a) Suplente
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PADRE JOSÉ DE ANCHIETA	
Cristiane Brustolin	Diretora
Solange Aparecida Colle Piana	Professora
Daiane Dalbosco	Professora
Elen Maiara Fávero	Professor (a) Suplente
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO IRMA MEURER FAZOLIN	
Zenaide da Silva Carvalho	Diretora
Sirlene Luchtember	Pedagoga
Silmara Gonçalves	Professor (a)
Ana Paula Blazius	Professor (a) Suplente
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO NOSSA SENHORA APARECIDA	
Silmara Peron Colle	Diretora
Emanuela C. da Silva	Pedagoga
Edilamar Ramos Pacheco	Professor (a)
Juracir Belusso	Professor (a) Suplente

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, em 19 de novembro de 2026.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Bonin
Código Identificador:EA4E059F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DESPESAS

MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 Página: 1 / 1
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b"

DESPESAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		Saldo (i) = (e-h)	Despesa pagas até o bimestre (j)
			No bimestre	Até bimestre (f)		No bimestre	Até bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	43.385.000,00	56.063.138,51	5.667.468,72	35.838.655,19	20.224.483,32	7.284.287,43	26.560.415,12	29.502.723,39	24.939.797,70
DESPESAS CORRENTES	37.224.865,00	38.634.508,59	3.770.530,09	24.003.244,06	14.631.264,53	4.579.158,74	21.500.043,44	17.134.465,15	20.757.370,86
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	17.677.414,00	18.110.003,40	2.173.197,22	10.935.405,09	7.174.598,31	2.173.197,22	10.935.405,09	7.174.598,31	10.776.052,49
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	10.000,00	34.000,00	12.000,00	24.000,00	10.000,00	12.000,00	24.000,00	10.000,00	24.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.537.451,00	20.490.505,19	1.585.332,87	13.043.838,97	7.446.666,22	2.393.961,52	10.540.638,35	9.949.866,84	9.957.318,37
DESPESAS DE CAPITAL	5.772.100,00	17.040.594,92	1.896.938,63	11.835.411,13	5.205.183,79	2.705.128,69	5.060.371,68	11.980.223,24	4.182.426,84
INVESTIMENTOS	5.652.100,00	16.920.594,92	1.896.938,63	11.735.411,13	5.185.183,79	2.696.482,67	4.984.094,63	11.936.500,29	4.106.149,79
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	120.000,00	120.000,00	0,00	100.000,00	20.000,00	8.646,02	76.277,05	43.722,95	76.277,05
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	388.035,00	388.035,00	0,00	0,00	388.035,00	0,00	0,00	388.035,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	43.385.000,00	56.063.138,51	5.667.468,72	35.838.655,19	20.224.483,32	7.284.287,43	26.560.415,12	29.502.723,39	24.939.797,70
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	43.385.000,00	56.063.138,51	5.667.468,72	35.838.655,19	20.224.483,32	7.284.287,43	26.560.415,12	29.502.723,39	24.939.797,70
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	2.368.896,61	0,00	0,00	752.077,90	5.787.432,06	(5.787.432,06)	7.408.049,48
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	43.385.000,00	56.063.138,51	8.036.365,33	35.838.655,19	20.224.483,32	8.036.365,33	32.347.847,18	23.715.291,33	32.347.847,18
Entidades:									
Município de Santa Amélia									
						Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 19/11/2026 14:53			

Publicado por:
Odilon Campos Silveira Filho
Código Identificador:91F4095F

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA										
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026 2										
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea										
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o**	**% (b/total b)**					
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))	43.385.000,00	56.063.138,51	5.667.468,72	35.838.655,19	100,00	20.224.483,32	7.284.287,43	26.560.415,12	100,00	29.502.723,39
LEGISLATIVA	1.780.000,00	1.780.000,00	0,00	0,00	0,00	1.780.000,00	0,00	0,00	0,00	1.780.000,00
AÇÃO LEGISLATIVA	1.780.000,00	1.780.000,00	0,00	0,00	0,00	1.780.000,00	0,00	0,00	0,00	1.780.000,00
ADMINISTRAÇÃO	5.999.800,00	5.475.799,49	684.146,26	4.245.782,13	11,85	1.230.017,36	669.387,95	3.592.317,07	13,53	1.883.482,42
ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.999.800,00	5.475.799,49	684.146,26	4.245.782,13	11,85	1.230.017,36	669.387,95	3.592.317,07	13,53	1.883.482,42
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.814.300,00	2.348.869,79	228.308,96	1.613.954,96	4,50	734.914,83	335.145,77	1.313.040,63	4,94	1.035.829,16
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	26.500,00	185.800,00	0,00	122.118,31	0,34	63.681,69	71.294,42	101.761,83	0,38	84.038,17
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.787.800,00	2.083.149,79	228.308,96	1.411.916,65	3,94	671.233,14	243.871,35	1.151.338,80	4,33	931.810,99
EMPREGABILIDADE	0,00	79.920,00	0,00	79.920,00	0,22	0,00	19.980,00	59.940,00	0,23	19.980,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	170.000,00	170.000,00	24.775,28	123.876,40	0,35	46.123,60	24.775,28	123.876,40	0,47	46.123,60
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	170.000,00	170.000,00	24.775,28	123.876,40	0,35	46.123,60	24.775,28	123.876,40	0,47	46.123,60
SAÚDE	10.019.700,00	11.699.136,17	2.518.754,01	8.489.006,42	23,69	3.210.129,75	1.885.882,95	6.698.663,25	25,22	5.000.472,92
ATENÇÃO BÁSICA	10.019.700,00	11.699.136,17	2.518.754,01	8.489.006,42	23,69	3.210.129,75	1.885.882,95	6.698.663,25	25,22	5.000.472,92
TRABALHO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
EMPREGABILIDADE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
EDUCAÇÃO	12.057.367,00	12.610.698,20	1.438.741,29	7.160.387,23	19,98	5.450.310,97	1.387.852,78	6.883.950,02	25,92	5.726.748,18
ENSINO FUNDAMENTAL	7.086.367,00	7.226.717,00	825.387,68	3.925.287,18	10,95	3.301.429,82	774.499,17	3.648.849,97	13,74	3.577.867,03
EDUCAÇÃO INFANTIL	3.475.000,00	3.762.681,20	396.068,67	2.018.508,79	5,63	1.744.172,41	396.068,67	2.018.508,79	7,60	1.744.172,41
	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS										
EDUCAÇÃO ESPECIAL	1.493.000,00	1.618.300,00	217.284,94	1.216.591,26	3,39	401.708,74	217.284,94	1.216.591,26	4,58	401.708,74
CULTURA	138.000,00	961.810,65	39.810,73	589.181,22	1,64	372.629,43	227.830,87	460.457,09	1,73	501.353,56
DIFUSÃO CULTURAL	138.000,00	961.810,65	39.810,73	589.181,22	1,64	372.629,43	227.830,87	460.457,09	1,73	501.353,56
DIREITOS DA CIDADANIA	321.000,00	321.000,00	26.250,10	141.213,86	0,39	179.786,14	26.250,10	141.213,86	0,53	179.786,14
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	196.000,00	196.000,00	24.775,10	130.500,06	0,36	65.499,94	24.775,10	130.500,06	0,49	65.499,94
ENERGIA ELÉTRICA	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
LAZER	20.000,00	20.000,00	1.475,00	10.713,80	0,03	9.286,20	1.475,00	10.713,80	0,04	9.286,20
URBANISMO	7.750.598,00	16.271.101,33	310.991,99	10.702.627,55	29,86	5.568.473,78	2.320.362,64	4.984.188,04	18,77	11.286.913,29
INFRA-ESTRUTURA URBANA	3.148.800,00	11.824.503,33	0,00	8.675.703,33	24,21	3.148.800,00	2.042.070,29	3.259.378,72	12,27	8.565.124,61
SERVIÇOS URBANOS	4.601.798,00	4.446.598,00	310.991,99	2.026.924,22	5,66	2.419.673,78	278.292,35	1.724.809,32	6,49	2.721.788,68
SANEAMENTO	335.000,00	335.000,00	0,00	0,00	0,00	335.000,00	0,00	0,00	0,00	335.000,00
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	335.000,00	335.000,00	0,00	0,00	0,00	335.000,00	0,00	0,00	0,00	335.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	155.000,00	155.000,00	40.775,00	149.975,00	0,42	5.025,00	18.579,75	98.717,50	0,37	56.282,50
CONTROLE AMBIENTAL	155.000,00	155.000,00	40.775,00	149.975,00	0,42	5.025,00	18.579,75	98.717,50	0,37	56.282,50
AGRICULTURA	1.201.000,00	2.200.687,88	218.378,75	1.495.434,76	4,17	705.253,12	184.850,07	1.283.305,14	4,83	917.382,74
ASSISTÊNCIA AOS POVOS INDÍGENAS	141.120,00	141.120,00	0,00	37.800,74	0,11	103.319,26	7.608,20	20.023,25	0,08	121.096,75
EXTENSÃO RURAL	1.024.880,00	1.524.567,88	218.378,75	1.080.993,80	3,02	443.574,08	118.848,35	887.119,88	3,34	637.448,00
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO			**DESPESAS EMPENHADAS**			**(c) = (a-b)**	**No bimestre**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o**	**% (d/total d)**	**(e) = (a-d)**
			No bimestre	**Até o**	**% (b/total b)**					
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	35.000,00	535.000,00	0,00	376.640,22	1,05	158.359,78	58.393,52	376.162,01	1,42	158.837,99
COMÉRCIO E SERVIÇOS	7.000,00	7.000,00	0,00	480,00	0,00	6.520,00	0,00	480,00	0,00	6.520,00
TURISMO	7.000,00	7.000,00	0,00	480,00	0,00	6.520,00	0,00	480,00	0,00	6.520,00
DESPORTO E LAZER	508.000,00	520.000,00	64.536,35	366.823,66	1,02	153.176,34	71.163,19	328.933,49	1,24	191.066,51
DESPORTO COMUNITÁRIO	471.000,00	483.000,00	64.536,35	366.823,66	1,02	116.176,34	71.163,19	328.933,49	1,24	154.066,51
LAZER	37.000,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	37.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	735.200,00	814.000,00	72.000,00	759.912,00	2,12	54.088,00	132.206,08	651.272,63	2,45	162.727,37
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	130.000,00	154.000,00	12.000,00	124.000,00	0,35	30.000,00	20.646,02	100.277,05	0,38	53.722,95
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	605.200,00	660.000,00	60.000,00	635.912,00	1,77	24.088,00	111.560,06	550.995,58	2,07	109.004,42
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	388.035,00	388.035,00	0,00	0,00	0,00	388.035,00	0,00	0,00	0,00	388.035,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	388.035,00	388.035,00	0,00	0,00	0,00	388.035,00	0,00	0,00	0,00	388.035,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL III = (I +	43.385.000,00	56.063.138,51	5.667.468,72	35.838.655,19	100,00	20.224.483,32	7.284.287,43	26.560.415,12	100,00	29.502.723,39
Entidades:										
Município de Santa Amélia										

						Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 19/11/2026 15:00

Publicado por:
Odilon Campos Silveira Filho
Código Identificador:8AE6B8D1

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ASPS

MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026				
RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o bimestre	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	1.866.200,00	1.866.200,00	1.811.041,03	97,04
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	736.750,00	736.750,00	248.087,38	33,67
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	174.580,00	174.580,00	568.594,41	325,69
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	323.555,00	323.555,00	282.830,68	87,41
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte –	631.315,00	631.315,00	711.528,56	112,71
IRRF				
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	29.991.660,00	29.991.660,00	20.276.116,17	67,61
Cota-Parte FPM	24.610.000,00	24.610.000,00	16.627.469,71	67,56
Cota-Parte ITR	59.480,00	59.480,00	54.823,32	92,17
Cota-Parte IPVA	545.830,00	545.830,00	265.419,62	48,63
Cota-Parte ICMS	4.704.000,00	4.704.000,00	3.276.892,53	69,66
Cota-Parte IPI-Exportação	72.350,00	72.350,00	51.510,99	71,20
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
Constitucionais				
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E	31.857.860,00	31.857.860,00	22.087.157,20	69,33
LEGAIS - (III) = (I) + (II)				

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	7.383.050,00	7.591.501,48	6.247.397,96	82,29	5.309.291,71	69,94	5.106.370,81	67,26
Despesas Correntes	7.362.050,00	7.092.990,15	5.753.663,33	81,12	5.293.414,21	74,63	5.090.493,31	71,77
Despesas de Capital	21.000,00	498.511,33	493.734,63	99,04	15.877,50	3,18	15.877,50	3,18
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMBULATORIAL (V)								
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(VI)								
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00							
Despesas Correntes	0,00							
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	7.383.050,00	7.591.501,48	6.247.397,96	82,29	5.309.291,71	69,94	5.106.370,81	67,26

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS (f)**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	6.247.397,96	5.309.291,71	5.106.370,81
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	899.170,61	899.170,61	899.170,61
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em	0,00	0,00	0,00
Exercícios Anteriores (XIV)			
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	5.348.227,35	4.410.121,10	4.207.200,20
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			3.313.073,58
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00	0,00	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	2.035.153,77	1.097.047,52	894.126,62
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS	24,21	19,97	
(XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Le i Orgânica Municipal)			

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**Saldo inicial (no exercício atual) (h)**	**Despesas custeadas no exercício de referência**			**Saldo final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**LIMITE NÃO CUMPRIDO Liquidadas (j)**	**Pagas (k)**	
Diferença de limite não cumprido em 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTERIORES (XX)					

EXERCÍCIO DO EMPENHO	**Valor mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0 ,então (o) = 0**	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**			**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total RP cancelado ou prescritos (u)**	**Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelado**
				Total inscrito em RP no exercício (p)	**RPNP inscrito indevidamente no exercício sem**	**Valor inscrito em RP considerado no limite (r) = (p - (o + q)) se <0**				

					disponibilidade financeira q = (XIIId)					
Empenhos de 2026	3.313.073,58	5.348.227,35	2.035.153,77	0,00	899.170,61	0,00	0,00	0,00	1.416,70	2.934.324,38
TOTAL DOS VALORES A COMPENSAR ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO SEGUINTE (XXI)										0,00

"CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 § 1º e 2º DA LC 141/2012	**Saldo inicial (w)**	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS Despesas custeadas no exercício de referência**			**Saldo final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou**
		Empenhadas (x)	**Liquidadas (y)**	**Pagas (z)**	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a compensar (XXIV)	0,00	1.416,70	1.416,70	1.416,70	-1.416,70
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o bimestre	**% (b/a) x 100**
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	1.862.900,00	2.692.900,00	2.183.953,45	81,10
Proveniente da União	1.389.900,00	1.389.900,00	464.406,98	33,41
Proveniente dos Estados	473.000,00	1.303.000,00	1.719.546,47	131,97
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	240.795,00	240.795,00	404.084,83	167,81
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX +	2.103.695,00	2.933.695,00	2.588.038,28	88,22
XXX)				

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO**					**% (e/c) x 100**	**DESPESAS PAGAS**	
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**			
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.636.650,00	4.107.634,69	2.113.336,46	51,45	1.304.490,09	31,76	686.846,59	16,72
Despesas Correntes	2.081.400,00	2.366.522,31	649.536,07	27,45	630.084,09	26,62	626.340,59	26,47
Despesas de Capital	555.250,00	1.741.112,38	1.463.800,39	84,07	674.406,00	38,73	60.506,00	3,48
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMBULATORIAL (XXXIII)								
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital								
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO								
(XXXIV)								
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS	2.636.650,00	4.107.634,69	2.113.336,46	51,45	1.304.490,09	31,76	686.846,59	16,72
NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII								
+ XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII +								
XXXVIII)								

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	10.019.700,00	11.699.136,17	8.360.734,42	71,46	6.613.781,80	56,53	5.793.217,40	49,52
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)								
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(XLII) = (VI + XXXIV)								
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXV)								
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+ XXXVI)								
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXVII)								
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X +	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXVIII)								
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE	10.019.700,00	11.699.136,17	8.360.734,42	71,46	6.613.781,80	56,53	5.793.217,40	49,52
(XLVII) = (XI + XXXIX)								
Entidades:								
Município de Santa Amélia								
				Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 19/11/2026 15:17				

Publicado por:
Odilon Campos Silveira Filho
Código Identificador:B77244FE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MDE

MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) **4**		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	1.866.200,00	1.811.041,03
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	736.750,00	248.087,38
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	174.580,00	568.594,41
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	323.555,00	282.830,68
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	631.315,00	711.528,56
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONTITUCIONAIS E LEGAIS	31.904.660,00	22.047.500,56
2.1 - Cota-parte FPM	26.523.000,00	18.398.854,10
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	24.610.000,00	16.627.469,71
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	1.913.000,00	1.771.384,39
2.2 - Cota-parte ICMS	4.704.000,00	3.276.892,53
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	72.350,00	51.510,99
2.4 - Cota-parte ITR	59.480,00	54.823,32
2.5 - Cota-parte IPVA	545.830,00	265.419,62
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	33.770.860,00	23.858.541,59
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	5.998.332,00	4.055.223,23
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) +	2.444.383,00	1.909.412,16
(2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))		

FUNDEB RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
6 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	5.425.414,00	3.034.339,28
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	5.425.414,00	3.034.339,28
6.1.1 - Principal	5.405.414,00	3.009.360,43
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	20.000,00	24.978,85
6.1.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1 - Principal	0,00	0,00
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	
6.3.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1 - Principal	0,00	0,00
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	
6.4.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	(592.918,00)	(1.045.862,80)

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	**Valor**
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	3.034.339,28

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	5.425.414,00	2.341.653,60	2.341.653,60	2.341.653,60	0,00
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	5.425.414,00	2.341.653,60	2.341.653,60	2.341.653,60	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	2.180.000,00	617.682,78	617.682,78	617.682,78	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	2.940.414,00	1.519.280,65	1.519.280,65	1.519.280,65	0,00
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10.1.4 - Educação Especial	305.000,00	204.690,17	204.690,17	204.690,17	0,00
10.1.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2 - OUTRAS DESPESAS	0,00				
10.2.1 - Educação Infantil	0,00				
10.2.2 - Ensino Fundamental	0,00				
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00				
10.2.4 - Educação Especial	0,00				
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	INDICADORES DO FUNDEB		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)	DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
		DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)			
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	2.341.653,60	2.341.653,60	2.341.653,60	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO						
EXERCÍCIO						
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	2.341.653,60	2.341.653,60	2.341.653,60	0,00	0,00	0,00
Impostos e Transferências de Impostos						
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Complementação da União - VAAF						
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Complementação da União - VAAT						
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB -	0,00					
Complementação da União - VAAR						
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM	2.341.653,60	2.341.653,60	2.341.653,60	0,00	0,00	0,00
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA						
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT						
APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL						
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT						
APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL						

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	**VALOR EXIGIDO (j)**	**VALOR APLICADO (k)**	**VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)**	**% APLICADO (m)**
15 - Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da	2.124.037,50	2.341.653,60	2.341.653,60	77,17
Educação Básica				
16 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB				
(VAAT) na Educação Infantil				
17 - Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT				
em Despesas de Capital				

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	**VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)**	**VALOR NÃO APLICADO (o)**	**VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)**	**VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)**	**% NÃO APLICADO (r)**
18 - Total da Receita Recebida e não Aplicada no	303.433,93	692.685,68	692.685,68	389.251,75	22,83
Exercício					

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)**	**VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)**	**VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)**	**VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)**	**VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)**	**VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)**
19 - Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	358.257,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e	358.257,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Impostos						
19.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação	0,00					
da União (VAAF + VAAT + VAAR)						

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	6.595.422,20	4.250.570,94	4.073.730,84	3.970.198,95	176.840,10
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS					

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)					
20.1 - Educação Infantil	1.582.681,20	1.400.826,01	1.400.826,01	1.372.483,39	
20.2 - Ensino Fundamental	3.696.441,00	1.837.843,84	1.661.003,74	1.601.118,13	176.840,10
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	3.000,00				
20.4 - Educação Especial	1.313.300,00	1.011.901,09	1.011.901,09	996.597,43	
20.5 - Administração Geral					
20.6 - Transporte (Escolar)					
20.7 - Outras					

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)6	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**
	10.399.536,20	5.375.633,28	5.198.793,18	5.110.564,95	176.840,10

21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE					
CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB					
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	3.762.681,20	2.018.508,79	2.018.508,79	1.990.166,17	
21.1.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.2 - Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	6.636.855,00	3.357.124,49	3.180.284,39	3.120.398,78	176.840,10

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**Valor**
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	4.073.730,84
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	4.055.223,23
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	389.251,75
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL	0,00
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS	0,00
AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))	
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	7.739.702,32

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 5	**VALOR EXIGIDO (z)**	**VALOR APLICADO (aa)**	**% APLICADO (ab)**
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	5.964.635,40	7.739.702,32	32,44

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	**SALDO INICIAL (ac)**	**RP LIQUIDADOS (ad)**	**RP PAGOS (ae)**	**RP CANCELADOS (af)**	**SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)**
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	222.710,29	51.495,06	145.319,41	0,00	77.390,88
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de	157.881,99	51.495,06	80.491,11		77.390,88
Impostos					
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	64.828,30	0,00	64.828,30	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
União (VAAT + VAAF + VAAR)					

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		**RECEITAS REALIZADAS Até bimestre (b)**
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	620.387,00	496.727,09
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO	259.775,00	233.255,89
FINANCEIRA)		
31.1.1 - Salário-Educação	259.775,00	233.255,89
31.1.2 - PDDE		
31.1.3 - PNAE	0,00	0,00
31.1.4 - PNATE	0,00	0,00
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	274.337,00	188.074,02
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	86.275,00	75.397,18

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO	DESPESAS (d)	DESPESAS (e)	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM (g)
32 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	589.862,00	568.162,69	468.565,58	440.272,88	99.597,11
CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS					
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	589.862,00	568.162,69	468.565,58	440.272,88	99.597,11
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	12.610.698,20	7.160.387,23	6.883.950,02	6.752.125,43	276.437,21
33.1 - Despesas Correntes	12.489.948,20	7.126.613,11	6.855.063,78	6.723.239,19	271.549,33
33.1.1 - Pessoal Ativo	9.384.395,20	5.468.583,47	5.468.583,47	5.386.696,95	0,00
33.1.2 - Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
filantrópicas sem fins lucrativos					
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	3.105.553,00	1.658.029,64	1.386.480,31	1.336.542,24	271.549,33
33.2 - Despesas de Capital	120.750,00	33.774,12	28.886,24	28.886,24	4.887,88
33.2.1 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou					
filantrópicas sem fins lucrativos					
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	120.750,00	33.774,12	28.886,24	28.886,24	4.887,88

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	85.642,57	19.696,55
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	3.034.339,28	233.255,89
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	2.406.481,90	128.449,52
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	713.499,95	124.502,92
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	713.499,95	124.502,92
Entidades:		
Município de Santa Amélia		
	Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 19/11/2026 15:39	

Publicado por:
Odilon Campos Silveira Filho
Código Identificador:06AFE330

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026						
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) **2**						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO Previsão Inicial da Receita Previsão Atualizada da Receita Receitas Realizadas Déficit Orçamentário Saldos de Exercícios Anteriores Dotação Inicial Créditos Adicionais Dotação Atualizada Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas Despesas Pagas Superávit Orçamentário DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL Receita Corrente Líquida Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO) Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO) Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	**Meta fixada no anexo de**		**Até o Bimestre Até o Bimestre Até o Bimestre Até o Bimestre Resultado apurado até o**		**% em relação a meta (b/a)**	**43.385.000,00 51.111.669,14 32.347.847,18 0,00 5.249.669,37 43.385.000,00 12.678.138,51 56.063.138,51 35.838.655,19 26.560.415,12 24.939.797,70 5.787.432,06 35.838.655,19 26.560.415,12 33.574.197,90 33.473.624,57 33.473.624,57 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**
Resultado Nominal		0,00		5.561.971,01		0,00 %
Resultado Primário		0,00		3.777.705,84		0,00 %
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	**Inscrição**	**Cancelamento até**		**Pagamento até o**		**Saldo**
			o bimestre	**bimestre**		
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS						
Poder Executivo	604.114,77		0,00	597.021,64		7.093,13
Poder Legislativo	0,00		0,00		0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS						
Poder Executivo	5.593.369,07		2.626.142,01	1.325.333,88		1.641.893,18
Poder Legislativo	0,00		0,00		0,00	0,00
TOTAL	6.197.483,84		2.626.142,01	1.922.355,52		1.648.986,31
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	**Valor apurado até o**			**Limites constitucionais anuais**		
	bimestre		**% Mínimo a aplicar no exercício**			**% Aplicado até o bimestre**
Mínimo Anual de 25% dos Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino -	7.739.702,32			25% / 18%		32,44
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação	2.341.653,60			70%		77,17
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor apurado até o bimestre**				**Saldo a realizar**	
Receita de Operações de Crédito			0,00			2.400.000,00
Despesa de Capital Líquida			11.835.411,13			5.205.183,79

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em	10º Exercício		20º Exercício		35º Exercício
	Referência					
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)						
Receitas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00		0,00		0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)						
Receitas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00		0,00		0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00		0,00		0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o bimestre			Saldo a realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		0,00		215.000,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		71.174,34		186.825,66
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o		Limites constitucionais anuais	
	bimestre	% Mínimo a aplicar no exercício		% Aplicado até o bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	4.410.121,10		15%	19,97
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)				
Entidades:				
Município de Santa Amélia				
	Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 19/11/2026 15:53			

Publicado por:
Odilon Campos Silveira Filho
Código Identificador:EB41EF34

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - CONSOLIDADO							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)							Em Reais
RECEITAS	**Previsão Inicial**	**Previsão Atualizada (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	30.495.229,05	42.166.462,55	5.575.383,51	13,22	31.563.205,33	74,85	10.603.257,22
RECEITAS CORRENTES	30.347.729,05	33.487.384,65	5.575.383,51	16,65	29.108.818,22	86,92	4.378.566,43
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.813.255,00	1.923.255,00	277.576,24	14,43	1.760.317,41	91,53	162.937,59
Impostos	1.481.415,00	1.591.415,00	226.886,27	14,26	1.478.232,24	92,89	113.182,76

Taxas	331.840,00	331.840,00	50.689,97	15,28	282.085,17	85,01	49.754,83
Contribuição de melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	122.255,00	122.255,00	23.595,85	19,30	159.308,50	130,31	-37.053,50
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	122.255,00	122.255,00	23.595,85	19,30	159.308,50	130,31	-37.053,50
RECEITA PATRIMONIAL	306.818,46	424.955,12	179.021,02	42,13	914.839,80	215,28	-489.884,68
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários	306.818,46	424.955,12	179.021,02	42,13	914.839,80	215,28	-489.884,68
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS	1.581.474,93	1.581.474,93	228.896,01	14,47	1.217.571,21	76,99	363.903,72
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.581.474,93	1.581.474,93	228.896,01	14,47	1.217.571,21	76,99	363.903,72
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	26.522.790,00	29.434.308,94	4.864.763,25	16,53	25.033.001,99	85,05	4.401.306,95
Transferências da União e de suas Entidades	18.301.990,00	20.594.771,96	3.600.089,78	17,48	18.160.392,16	88,18	2.434.379,80
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	4.872.800,00	5.383.536,98	699.136,76	12,99	3.859.048,41	71,68	1.524.488,57
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas	3.248.000,00	3.356.000,00	565.536,71	16,85	2.978.505,42	88,75	377.494,58
Transferências do Exterior							
Demais transferências correntes	100.000,00	100.000,00			35.056,00	35,06	64.944,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.135,66	1.135,66	1.531,14	134,82	23.779,31	2.093,88	-22.643,65
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	1.135,66	1.135,66	725,96	63,92	19.291,14	1.698,67	-18.155,48
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes			805,18		4.488,17		-4.488,17
RECEITAS DE CAPITAL	147.500,00	8.679.077,90			2.454.387,11	28,28	6.224.690,79
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							

Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS	100.000,00	100.000,00					100.000,00
Alienação de Bens Móveis	100.000,00	100.000,00					100.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	47.500,00	8.579.077,90			2.454.387,11	28,61	6.124.690,79
Transferências da União e de suas Entidades		500.000,00					500.000,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	47.500,00	7.479.077,90			1.854.387,11	24,79	5.624.690,79
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital		600.000,00			600.000,00	100,00	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Título do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	10.094,78	10.094,78	2.000,93	19,82	9.349,84	92,62	744,94
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	30.505.323,83	42.176.557,33	5.577.384,44	13,22	31.572.555,17	74,86	10.604.002,16
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
Mobiliária							
Contratual							
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	**30.505.323,83**	**42.176.557,33**	**5.577.384,44**	**13,22**	**31.572.555,17**	**74,86**	**10.604.002,16**
DÉFICIT (VI)							
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	**30.505.323,83**	**42.176.557,33**	**5.577.384,44**	**13,22**	**31.572.555,17**	**74,86**	**10.604.002,16**
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		6.787.034,29			6.787.034,29	100,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		6.787.034,29			6.787.034,29	100,00	

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS	Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS	Saldo (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)

			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	30.505.323,83	48.963.591,62	6.260.758,71	31.998.240,87	16.965.350,75	5.329.886,06	28.024.209,47	20.939.382,15	27.252.680,30	
DESPESAS CORRENTES	29.295.312,39	35.941.525,81	4.915.102,92	27.572.571,19	8.368.954,62	4.954.433,60	25.889.774,82	10.051.750,99	25.118.245,65	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.979.002,72	15.584.936,71	2.250.345,74	12.330.845,04	3.254.091,67	2.366.973,02	12.228.615,59	3.356.321,12	12.225.905,92	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	173.000,00	233.000,00	35.687,03	194.359,42	38.640,58	35.687,03	194.359,42	38.640,58	194.359,42	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	15.143.309,67	20.123.589,10	2.629.070,15	15.047.366,73	5.076.222,37	2.551.773,55	13.466.799,81	6.656.789,29	12.697.980,31	
Transferências a Municípios										
Demais Despesas Correntes										
DESPESAS DE CAPITAL	1.043.984,32	12.856.038,69	1.345.655,79	4.425.669,68	8.430.369,01	375.452,46	2.134.434,65	10.721.604,04	2.134.434,65	
INVESTIMENTOS	765.984,32	12.538.038,69	1.290.697,79	4.207.581,79	8.330.456,90	327.603,09	1.923.455,39	10.614.583,30	1.923.455,39	
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	278.000,00	318.000,00	54.958,00	218.087,89	99.912,11	47.849,37	210.979,26	107.020,74	210.979,26	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	166.027,12	166.027,12			166.027,12			166.027,12		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)										
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**30.505.323,83**	**48.963.591,62**	**6.260.758,71**	**31.998.240,87**	**16.965.350,75**	**5.329.886,06**	**28.024.209,47**	**20.939.382,15**	**27.252.680,30**	
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	**30.505.323,83**	**48.963.591,62**	**6.260.758,71**	**31.998.240,87**	**16.965.350,75**	**5.329.886,06**	**28.024.209,47**	**20.939.382,15**	**27.252.680,30**	
SUPERÁVIT (XIII)							3.548.345,70		4.319.874,87	
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	30.505.323,83	48.963.591,62	6.260.758,71	31.998.240,87	16.965.350,75	5.329.886,06	31.572.555,17	17.391.036,45	31.572.555,17	
RESERVA DO RPPS										

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	10.094,78	10.094,78	2.000,93	19,82	9.349,84	92,62	744,94
RECEITAS CORRENTES	10.094,78	10.094,78	2.000,93	19,82	9.349,84	92,62	744,94
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA							
Impostos							

Taxas							
Contribuição de melhoria							
CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL							
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários							
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS	10.094,78	10.094,78	2.000,93	19,82	9.349,84	92,62	744,94
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	10.094,78	10.094,78	2.000,93	19,82	9.349,84	92,62	744,94
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais transferências correntes							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							

Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Título do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial (d)**	**Dotação Atualizada (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**Saldo (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Saldo (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
			No Bimestre	**Até o Bimestre (f)**		**No Bimestre**	**Até o Bimestre (h)**			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)										
DESPESAS CORRENTES										
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS										
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL										
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										
NOTA:										

SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR, 23 de novembro de 2026

CLAUDIO COVRE	***THIAGO DA SILVA E FREITAS***

Prefeito	Contador CRC 068746-0

Publicado por:
Jhenifer Dos Santos
Código Identificador:C3DB3EC6

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II - DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") — Em reais

FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	30.489.296,71	48.947.564,50	6.260.758,71	31.998.240,87	100,00	16.949.323,63	5.329.886,06	28.024.209,47	100,00	20.923.355,03	
LEGISLATIVA	1.342.000,00	1.342.000,00	180.741,40	1.030.329,82	3,22	311.670,18	216.052,68	993.353,44	3,54	348.646,56	
Ação Legislativa	1.332.000,00	1.332.000,00	180.741,40	1.030.329,82	3,22	301.670,18	216.052,68	993.353,44	3,54	338.646,56	
Controle Externo											
Administração Geral	10.000,00	10.000,00				10.000,00				10.000,00	
Demais Subfunções											
JUDICIÁRIA											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo											
Judiciário											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ADMINISTRAÇÃO	4.484.334,00	4.394.752,96	523.650,05	3.261.907,54	10,19	1.132.845,42	628.202,45	2.967.620,62	10,59	1.427.132,34	
Planejamento e Orçamento	266.000,00	266.000,00	42.311,72	118.705,47	0,37	147.294,53	42.426,72	118.705,47	0,42	147.294,53	
Administração Geral	3.243.500,00	3.297.741,22	380.911,39	2.549.790,06	7,97	747.951,16	479.741,69	2.271.375,69	8,11	1.026.365,53	
Administração Financeira	143.000,00	143.050,00	17.072,78	125.184,11	0,39	17.865,89	22.495,38	109.461,56	0,39	33.588,44	
Controle Interno	202.834,00	176.034,00	23.755,49	135.722,03	0,42	40.311,97	23.755,49	135.722,03	0,48	40.311,97	
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											

Formação de Recursos Humanos	67.000,00	67.000,00	7.471,89	43.236,19	0,14	23.763,81	7.656,39	43.236,19	0,15	23.763,81	
Administração de Receitas	162.000,00	189.927,74	29.301,16	154.802,66	0,48	35.125,08	29.301,16	154.652,66	0,55	35.275,08	
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
Demais Subfunções	400.000,00	255.000,00	22.825,62	134.467,02	0,42	120.532,98	22.825,62	134.467,02	0,48	120.532,98	
DEFESA NACIONAL											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
SEGURANÇA PÚBLICA	185.000,00	185.000,00	23.438,77	99.855,31	0,31	85.144,69	25.178,38	88.520,27	0,32	96.479,73	
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência	185.000,00	185.000,00	23.438,77	99.855,31	0,31	85.144,69	25.178,38	88.520,27	0,32	96.479,73	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
RELAÇÕES EXTERIORES											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.719.810,00	3.989.796,14	593.666,68	2.702.126,36	8,44	1.287.669,78	521.981,05	2.250.243,30	8,03	1.739.552,84	
Assistência ao Idoso	30.000,00	130.783,15	20.488,59	41.114,83	0,13	89.668,32	2.261,62	17.907,63	0,06	112.875,52	
Assistência ao Portador de Deficiência	3.025,00	42.426,02		39.401,02	0,12	3.025,00		39.401,02	0,14	3.025,00	
Assistência à Criança e ao Adolescente	30.000,00	344.443,78	42.294,61	188.087,14	0,59	156.356,64	50.114,00	104.547,45	0,37	239.896,33	
Assistência Comunitária	2.656.785,00	3.472.143,19	530.883,48	2.433.523,37	7,61	1.038.619,82	469.605,43	2.088.387,20	7,45	1.383.755,99	
Serviços Socioassistenciais											
Segurança de Renda											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
PREVIDÊNCIA SOCIAL											
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
SAÚDE	5.926.767,25	10.658.747,67	1.301.011,33	8.657.866,32	27,06	2.000.881,35	1.656.366,85	8.297.195,41	29,61	2.361.552,26	
Atenção Básica	5.734.687,25	10.466.667,67	1.276.176,95	8.506.380,67	26,58	1.960.287,00	1.631.532,47	8.145.709,76	29,07	2.320.957,91	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											

Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária	191.080,00	191.080,00	24.834,38	151.485,65	0,47	39.594,35	24.834,38	151.485,65	0,54	39.594,35	
Vigilância Epidemiológica	1.000,00	1.000,00				1.000,00				1.000,00	
Alimentação e Nutrição											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
TRABALHO	1.264.315,00	2.028.465,00	118.150,60	1.602.424,62	5,01	426.040,38	119.802,03	1.582.766,84	5,65	445.698,16	
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho	1.264.315,00	2.028.465,00	118.150,60	1.602.424,62	5,01	426.040,38	119.802,03	1.582.766,84	5,65	445.698,16	
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
EDUCAÇÃO	6.752.978,75	8.583.308,26	1.560.264,17	6.795.561,35	21,24	1.787.746,91	1.119.015,49	5.443.751,71	19,43	3.139.556,55	
Ensino Fundamental	3.263.225,00	4.775.092,04	788.149,93	3.776.273,86	11,80	998.818,18	588.750,73	2.760.261,64	9,85	2.014.830,40	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior	180.000,00	180.000,00	27.826,08	111.304,32	0,35	68.695,68	27.826,08	111.304,32	0,40	68.695,68	
Educação Infantil	2.489.753,75	2.882.216,22	688.476,38	2.340.747,04	7,32	541.469,18	476.016,79	2.067.339,51	7,38	814.876,71	
Educação de Jovens e Adultos	162.000,00	88.400,00	3.750,00	45.483,48	0,14	42.916,52	3.750,00	45.483,48	0,16	42.916,52	
Educação Especial	658.000,00	657.600,00	52.061,78	521.752,65	1,63	135.847,35	22.671,89	459.362,76	1,64	198.237,24	
Educação Básica											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
CULTURA	650.000,00	550.000,00	5.312,88	28.280,15	0,09	521.719,85	5.312,88	28.280,15	0,10	521.719,85	
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	650.000,00	550.000,00	5.312,88	28.280,15	0,09	521.719,85	5.312,88	28.280,15	0,10	521.719,85	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
DIREITOS DA CIDADANIA											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
URBANISMO	3.038.040,00	11.357.726,00	1.491.449,84	3.703.824,21	11,58	7.653.901,79	477.997,68	2.628.236,91	9,38	8.729.489,09	
Infra-Estrutura Urbana	500,00	7.683.198,81	939.785,33	939.785,33	2,94	6.743.413,48				7.683.198,81	
Serviços Urbanos	3.037.540,00	3.674.527,19	551.664,51	2.764.038,88	8,64	910.488,31	477.997,68	2.628.236,91	9,38	1.046.290,28	
Transportes Coletivos Urbanos											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
HABITAÇÃO											
Habitação Rural											
Habitação Urbana											
Administração Geral											

Demais Subfunções											
SANEAMENTO	1.589.296,71	1.598.147,49	90.707,06	1.334.616,96	4,17	263.530,53	260.569,64	1.092.872,57	3,90	505.274,92	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	691.373,99	629.033,99	60.781,67	530.733,34	1,66	98.300,65	112.574,24	389.348,85	1,39	239.685,14	
Administração Geral	897.922,72	969.113,50	29.925,39	803.883,62	2,51	165.229,88	147.995,40	703.523,72	2,51	265.589,78	
Demais Subfunções											
GESTÃO AMBIENTAL	500,00	500,00				500,00				500,00	
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental	500,00	500,00				500,00				500,00	
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e											
Tecnológico											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
AGRICULTURA	1.210.000,00	1.395.629,00	176.168,49	1.144.555,16	3,58	251.073,84	127.966,34	1.050.011,18	3,75	345.617,82	
Abastecimento											
Extensão Rural	1.210.000,00	1.395.629,00	176.168,49	1.144.555,16	3,58	251.073,84	127.966,34	1.050.011,18	3,75	345.617,82	
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
Reforma Agrária											
Colonização											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
INDÚSTRIA											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
		775.236,98		775.236,98	2,42			775.236,98	2,77		

COMÉRCIO E SERVIÇOS											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo		775.236,98		775.236,98	2,42			775.236,98	2,77		
Administração Geral											
Demais Subfunções											
COMUNICAÇÕES	136.000,00	126.500,00	15.783,66	70.333,63	0,22	56.166,37	15.783,66	70.333,63	0,25	56.166,37	
Comunicações Postais											
Telecomunicações	136.000,00	126.500,00	15.783,66	70.333,63	0,22	56.166,37	15.783,66	70.333,63	0,25	56.166,37	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ENERGIA	125.255,00	125.255,00		36.603,97	0,11	88.651,03	1.870,00	36.567,05	0,13	88.687,95	
Conservação de Energia											
Energia Elétrica	125.255,00	125.255,00		36.603,97	0,11	88.651,03	1.870,00	36.567,05	0,13	88.687,95	
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
TRANSPORTE	240.000,00	260.500,00	49.886,03	193.427,03	0,60	67.072,97	33.930,86	168.929,38	0,60	91.570,62	
Transporte Áereo											
Transporte Rodoviário	240.000,00	260.500,00	49.886,03	193.427,03	0,60	67.072,97	33.930,86	168.929,38	0,60	91.570,62	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
DESPORTO E LAZER	224.000,00	875.000,00	39.882,72	148.844,15	0,47	726.155,85	36.319,67	144.951,35	0,52	730.048,65	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	224.000,00	875.000,00	39.882,72	148.844,15	0,47	726.155,85	36.319,67	144.951,35	0,52	730.048,65	
Lazer											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ENCARGOS ESPECIAIS	451.000,00	551.000,00	90.645,03	412.447,31	1,29	138.552,69	83.536,40	405.338,68	1,45	145.661,32	
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa	451.000,00	551.000,00	90.645,03	412.447,31	1,29	138.552,69	83.536,40	405.338,68	1,45	145.661,32	
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
Demais Subfunções											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**150.000,00**	**150.000,00**				**150.000,00**				**150.000,00**	

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
TOTAL (III) = (I + II)	30.489.296,71	48.947.564,50	6.260.758,71	31.998.240,87	100,00	16.949.323,63	5.329.886,06	28.024.209,47	100,00	20.923.355,03	
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**			**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**			**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
			No Bimestre	**Até Bimestre (b)**	**% (b/total b)**		**No Bimestre**	**Até Bimestre (d)**	**% (d/total d)**		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)											
LEGISLATIVA											
Ação Legislativa											
Controle Externo											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
JUDICIÁRIA											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo											
Judiciário											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ADMINISTRAÇÃO											
Planejamento e Orçamento											
Administração Geral											
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
Demais Subfunções											
DEFESA NACIONAL											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
Administração Geral											
Demais Subfunções											

SEGURANÇA PÚBLICA											
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
RELAÇÕES EXTERIORES											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ASSISTÊNCIA SOCIAL											
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente											
Assistência Comunitária											
Serviços Socioassistenciais											
Segurança de Renda											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
PREVIDÊNCIA SOCIAL											
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
SAÚDE											
Atenção Básica											
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária											
Vigilância Epidemiológica											
Alimentação e Nutrição											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
TRABALHO											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											

Administração Geral											
Demais Subfunções											
EDUCAÇÃO											
Ensino Fundamental											
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil											
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
CULTURA											
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
DIREITOS DA CIDADANIA											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
URBANISMO											
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
HABITAÇÃO											
Habitação Rural											
Habitação Urbana											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
SANEAMENTO											
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
GESTÃO AMBIENTAL											
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											

Recursos Hídricos											
Meteorologia											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e											
Tecnológico											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
AGRICULTURA											
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
Reforma Agrária											
Colonização											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
INDÚSTRIA											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
COMÉRCIO E SERVIÇOS											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
COMUNICAÇÕES											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
Administração Geral											
Demais Subfunções											

ENERGIA											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
TRANSPORTE											
Transporte Áereo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
DESPORTO E LAZER											
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário											
Lazer											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
ENCARGOS ESPECIAIS											
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
Demais Subfunções											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA											
TOTAL DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS											
NOTA:											

SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR, 23 de novembro de 2026

CLAUDIO COVRE
Prefeito

THIAGO DA SILVA E FREITAS
Contador CRC 068746-0

Publicado por:
Jhenifer Dos Santos
Código Identificador:A3B2A8BA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO VIII - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) Em reais

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Arts. 21 2 e 21 2-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	1 .590.1 1 5,00	1 .478.232,24
1 .1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana — IPTU	539.500,00	452.1 23,96
1 .2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos — ITBI	21 7.000,00	244.751 ,53
1 .3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza — ISS	280.050,00	386.063,73
1 .4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte — IRRF	553.565,00	395.293,02
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	26.800.500,00	22.61 6.746,37
2.1 - Cota-Parte FPM	20.908.000,00	1 8.398.854,1 0
2.1 .1 - Parcela referente à CF, art. 1 59, I, alínea b	1 8.968.000,00	1 6.627.469,71
2.1 .2- Parcela referente à CF, art. 1 59, I, alíneas d e e	1 .940.000,00	1 .771 .384,39
2.2- Cota-Parte ICMS	5.1 00.000,00	3.737.61 2,1 1
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	70.000,00	58.739,41
2.4- Cota-Parte ITR	42.500,00	45.946,56
2.5- Cota-Parte IPVA	680.000,00	375.594,1 9
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	28.390.61 5,00	24.094.978,61
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1 .1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	4.972.1 00,00	4.1 69.072,40
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1 .1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1 .1) + (1 .2) + (1 .3) + (1 .4) + (2.1 .2) + (2.6))	2.1 25.553,75	1 .854.672,26

FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	3.484.000,00	3.343.230,30
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	3.376.000,00	3.204.855,70
6.1 .1 - Principal	3.356.000,00	3.1 34.952,08
6.1 .2- Rendimentos de Aplicação Financeira	20.000,00	54.242,28
6.1 .3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	1 5.661 ,34
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	22.998,24
6.2.1 - Principal	0,00	22.998,24

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) Em reais

6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	1 08.000,00	1 1 5.376,36
6.4.1 - Principal	1 08.000,00	1 1 5.376,36
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00

7- RESULTADO LÎQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1 .1 — 4)	1 .61 6.1 00,00	-1 .0y4.1 20,y2

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00

9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÎVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	y.y4y.2y0,y0

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
1 0- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	3.570.094,86	2.822.002,34	2.822.002,34	2.792.002,34	0,00
1 0.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	3.080.894,86	2.522.002,34	2.522.002,34	2.522.002,34	0,00
1 0.1 .1 - Educação Infantil	1 .208.000,00	962.51 2,00	962.51 2,00	962.51 2,00	0,00
1 0.1 .2- Ensino Fundamental	1 .872.894,86	1 .559.490,34	1 .559.490,34	1 .559.490,34	0,00
1 0.1 .3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 0.1 .4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 0.1 .5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 0.2- OUTRAS DESPESAS	489.200,00	300.000,00	300.000,00	270.000,00	0,00
1 0.2.1 - Educação Infantil	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 0.2.2- Ensino Fundamental	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 0.2.3- Educação de Jovens e Adultos	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) Em reais

1 0.2.4- Educação Especial	395.200,00	300.000,00	300.000,00	270.000,00	0,00
1 0.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 0.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 0.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB						
					INSCRITAS EM	

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA)' (h)	EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO°
1 1 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	2.522.002,34	2.522.002,34	2.522.002,34	0,00	0,00	0,00
1 1 .1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.522.002,34	2.522.002,34	2.522.002,34	0,00	0,00	0,00
1 1 .2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 1 .3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 1 .4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 2- OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES	2.621 .333,61	2.621 .333,61	2.621 .333,61	0,00	0,00	0,00
1 2.1 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.522.002,34	2.522.002,34	2.522.002,34	0,00	0,00	0,00
1 2.2- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI	99.331 ,27	99.331 ,27	99.331 ,27	0,00	0,00	0,00
1 3- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 4- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL						

INDICADORES - Art. 21 2-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal*	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO'° (m)
1 5- INDICADORES FUNDEB (70% E 4%)	2.393.226,97	2.621 .333,61	2.621 .333,61	81 ,21
1 5.1 - MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.259.497,76	2.522.002,34	2.522.002,34	78,1 3
1 5.2 - MÍNIMO DE 4% DO FUNDEB NA CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI1 1	1 33.729,21	99.331 ,27	99.331 ,27	2,97
1 6- PERCENTUAL DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00
1 7- MÍNIMO DE 1 5% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 1 4.1 1 3, de 2020 - (Máximo de 1 0% de Superávit)*	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
1 8- TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	334.323,03	821 .227,96	821 .227,96	486.904,93	24,56

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) Em reais

INDICADOR - Art.25, § 3° - Lei n° 1 4.1 1 3, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)°	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)
1 9- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	321 .965,09	5.098,81	0,00	0,00	0,00	5.098,81

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO — MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	4.038.988,95	2.465.536,97	1 .243.482,33	1 .1 51 .792,59	1 .222.054,64
20.1 - Educação Infantil	1 .287.453,75	724.894,98	51 9.378,32	470.378,32	205.51 6,66
20.2- Ensino Fundamental	2.509.735,20	1 .61 5.920,90	649.424,94	61 5.1 34,57	966.495,96
20.3- Educação de Jovens e Adultos	84.400,00	36.379,61	36.379,61	36.379,61	0,00
20.4- Educação Especial	1 57.400,00	88.341 ,48	38.299,46	29.900,09	50.042,02
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSO					
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)°					
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	6.968.083,81	4.862.81 8,22	3.660.494,1 0	3.577.203,73	1 .202.324,1 2
21 .1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.51 5.453,75	1 .687.406,98	1 .467.944,82	1 .41 8.944,82	21 9.462,1 6
21 .1 .1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21 .1 .2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21 .2- ENSINO FUNDAMENTAL	4.452.630,06	3.1 75.41 1 ,24	2.1 92.549,28	2.1 58.258,91	982.861 ,96

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) Em reais

22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	1 .243.482,33
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	4.1 69.072,40
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 1 0% = L1 8(q)	486.904,93
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL = L1 9(x)	5.098,81
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1 (af) + L30.2(af))	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	4.920.550 99

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL * e ^	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	%APLICADO (ab)
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	6.023.744,66	4.920.550,99	20,42

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE°	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	75.436,54	29.986,09	29.986,09	0,00	45.450,45
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	75.436,54	29.986,09	29.986,09	0,00	45.450,45
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	409.484,32	296.623,51
31 .1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	202.692,1 6	21 4.860,41
31 .1 .1 - Salário-Educação	200.000,00	209.31 9,04
31 .1 .2- PDDE	0,00	0,00
31 .1 .3- PNAE	0,00	0,00
31 .1 .4- PNATE	0,00	0,00

31 .1 .5- Outras Transferências do FNDE	2.692,1 6	5.541 ,37
31 .2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	2.000,00	1 .032,63
31 .3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31 .4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31 .5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) Em reais

31 .6- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	204.792,1 6	80.730,47

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)°	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	61 8.1 61 ,24	1 .1 85.554,20	1 .097.01 9,47	1 .041 .450,1 2	88.534,73
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	1 62.445,75	482.51 1 ,31	454.020,06	427.977,71	28.491 ,25
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	275.71 5,49	554.223,53	506.527,92	491 .01 2,24	47.695,61
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- ENSINO SUPERIOR	1 80.000,00	1 1 1 .304,32	1 1 1 .304,32	97.391 ,28	0,00
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	9.1 03,87	9.1 03,87	9.026,47	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	28.41 1 ,1 7	1 6.063,30	1 6.042,42	1 2.347,87
32.8- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (1 0 + 20 + 32)	8.227.245,05	6.473.093,51	5.1 62.504,1 4	4.985.245,05	1 .31 0.589,37
33.1 - Despesas Correntes	7.1 22.245,05	5.41 7.488,1 4	5.1 56.604,1 4	4.979.345,05	260.884,00
33.1 .1 - Pessoal Ativo	3.754.294,86	2.883.023,36	2.883.023,36	2.883.023,36	0,00
33.1 .2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1 .3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1 .4- Outras Despesas Correntes	3.367.950,1 9	2.534.464,78	2.273.580,78	2.096.321 ,69	260.884,00
33.2- Despesas de Capital	1 .1 05.000,00	1 .055.605,37	5.900,00	5.900,00	1 .049.705,37
33.2.1 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	1 .1 05.000,00	1 .055.605,37	5.900,00	5.900,00	1 .049.705,37

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE <EXERCÍCIO ANTERIOR>	0,00	0,00
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	3.343.230,30	209.31 9,04
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	2.792.002,34	1 93.1 51 ,97

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) Em reais

37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	551 .227,96	1 6.1 67,07

38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	551 .227,96	1 6.1 67,07

1 Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.
2 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
3 Art. 25, § 3º, Lei 1 4.1 1 3/2020: “Até 1 0% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 1 6 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional.”
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
6 As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunçÕes da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunçÕes típicas e nas subfunçÕes atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.
7 Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 1 5, 1 6 e 1 7, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 1 4, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 1 8, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.
8 Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.
9 Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).
1 0 Essa coluna não deve conter percentual superior a 1 00%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 1 00%.
NOTA:

SANTA CECİLIA DO PAVÃO - PR, 23 de novembro de 2026

Publicado por:
Jhenifer Dos Santos
Código Identificador:32767184

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XII - DEMONTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE

Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão-PR				
Rua Jerônimo Faria Martins, nº 514 – Ed. Odoval dos Santos – Centro				
CEP 86225-000				
CNPJ – 76.290.691/0001-77				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO				
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)				Em reais
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**RECEITAS REALIZADAS**			
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**Até o Bimestre (b)**	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	**1.481.415,00**	**1.591.415,00**	**1.478.232,24**	**92,89**
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	539.500,00	539.500,00	452.123,96	83,80
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	108.200,00	218.200,00	244.751,53	112,17
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	280.150,00	280.150,00	386.063,73	137,81
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	553.565,00	553.565,00	395.293,02	71,41

RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**23.592.500,00**	**24.860.500,00**	**20.845.361,98**	**83,85**
Cota-Parte FPM	17.700.000,00	18.968.000,00	16.627.469,71	87,66
Cota-Parte ITR	42.500,00	42.500,00	45.946,56	108,11
Cota-Parte IPVA	680.000,00	680.000,00	375.594,19	55,23
Cota-Parte ICMS	5.100.000,00	5.100.000,00	3.737.612,11	73,29
Cota-Parte IPI-Exportação	70.000,00	70.000,00	58.739,41	83,91
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**25.073.915,00**	**26.451.915,00**	**22.323.594,22**	**84,39**

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			Até o Bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	4.232.087,25	5.149.238,94	4.247.257,14	82,48	4.050.544,03	78,66	4.001.391,73	77,71	0,00
Despesas Correntes	4.172.087,25	5.059.238,94	4.168.257,14	82,39	3.971.544,03	78,50	3.922.391,73	77,53	0,00
Despesas de Capital	60.000,00	90.000,00	79.000,00	87,78	79.000,00	87,78	79.000,00	87,78	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	115.000,00	115.000,00	96.824,11	84,19	96.824,11	84,19	96.824,11	84,19	0,00
Despesas Correntes	115.000,00	115.000,00	96.824,11	84,19	96.824,11	84,19	96.824,11	84,19	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**4.348.087,25**	**5.265.238,94**	**4.344.081,25**	**82,50**	**4.147.368,14**	**78,77**	**4.098.215,84**	**77,84**	**0,00**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS (f)**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	4.344.081,25	4.147.368,14	4.098.215,84
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	120.226,48	120.226,48	120.226,48
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00

(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**4.223.854,77**	**4.027.141,66**	**3.977.989,36**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			3.348.539,13
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1			678.602,53
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)			0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)			**18,04**

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**LIMITE NÃO CUMPRIDO**				
	Saldo Inicial (no exercicio atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			**Saldo Final (não aplicado) 1 (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**Liquidadas (j)**	**Pagas (k)**	
Diferença de limite não cumprido em 2026 (saldo final = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2025 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO	**Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0**	**Total inscrito em RP no exercício (p)**	**RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)**	**Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)**	**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total de RP cancelados ou prescritos (u)**	**Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))**
Empenhos de 2026 (regra nova).	3.348.539,13	4.223.854,77	875.315,64	0,00	120.226,48	0,00	0,00	0,00	0,00	995.542,12
Empenhos de 2025 (regra nova).	3.980.052,91	5.575.158,77	1.595.105,86	65.111,89	0,00	0,00	57.207,06	7.092,38	812,45	1.594.293,41
Empenhos de 2024 (regra nova).	3.714.275,63	4.424.885,70	710.610,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	710.610,07
Empenhos de 2023 (regra nova).	3.186.491,13	5.069.538,84	1.883.047,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.883.047,71
Empenhos de 2022 e anteriores (regra nova).	5.513.553,22	7.891.332,33	2.377.779,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.377.779,11
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)										**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS**				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			**Saldo Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y))**
		Empenhadas (x)	**Liquidadas (y)**	**Pagas (z)**	

Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2025 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	1.534.680,00	2.054.680,00	2.017.927,25	98,21
Proveniente da União	1.370.480,00	1.370.480,00	1.184.327,55	86,42
Proveniente dos Estados	164.200,00	684.200,00	833.599,70	121,84
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	100.625,00	130.625,00	176.354,44	135,01
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**1.635.305,00**	**2.185.305,00**	**2.194.281,69**	**100,41**

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			Até o Bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	1.502.600,00	5.317.428,73	4.259.123,53	80,10	4.095.165,73	77,01	4.091.385,99	76,94	0,00
Despesas Correntes	1.471.600,00	3.636.649,36	2.898.533,66	79,70	2.779.103,86	76,42	2.775.324,12	76,32	0,00
Despesas de Capital	31.000,00	1.680.779,37	1.360.589,87	80,95	1.316.061,87	78,30	1.316.061,87	78,30	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	76.080,00	76.080,00	54.661,54	71,85	54.661,54	71,85	54.661,54	71,85	0,00
Despesas Correntes	76.080,00	76.080,00	54.661,54	71,85	54.661,54	71,85	54.661,54	71,85	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**1.578.680,00**	**5.393.508,73**	**4.313.785,07**	**79,98**	**4.149.827,27**	**76,94**	**4.146.047,53**	**76,87**	**0,00**

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			Até o Bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	5.734.687,25	10.466.667,67	8.506.380,67	81,27	8.145.709,76	77,83	8.092.777,72	77,32	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	191.080,00	191.080,00	151.485,65	79,28	151.485,65	79,28	151.485,65	79,28	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**5.926.767,25**	**10.658.747,67**	**8.657.866,32**	**81,23**	**8.297.195,41**	**77,84**	**8.244.263,37**	**77,35**	**0,00**

NOTA:

1Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada. 2Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).

3Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR, 23 de novembro de 2026

CLAUDIO COVRE	***THIAGO DA SILVA E FREITAS***
Prefeito	Contador CRC 068746-0

Publicado por:
Jhenifer Dos Santos
Código Identificador:CA2E1869

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO PREGÃO PRESENCIAL 39/2026

EXTRATO PREGÃO PRESENCIAL 39/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 39/2026

Validade da ata: de 23/11/2026 até 23/11/2027

ANEXO I - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS

AZUMA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor limite
1	ABRACADEIRA DE NYLON 100MM C/100 UND	MISTER	PACOTE	130,0000	R$ 2,25	R$ 292,50
2	ABRACADEIRA DE NYLON 400MM 4,8 C/20 PCT	MISTER	PACOTE	30,0000	R$ 4,50	R$ 135,00
3	ABRACADEIRA P/ CAIXA UNIVERSAL	NACIONAL	UNIDADE	30,0000	R$ 24,00	R$ 720,00
4	ABRACADEIRA TIPO U 03 1"	NACIONAL	UNIDADE	140,0000	R$ 0,50	R$ 70,00
5	ARAME GALVANIZADO 14 (2, 10MM 36,4 MTS/ KG)	ALVORADA	KG	10,0000	R$ 14,00	R$ 140,00
6	ARANDELA TARTARUGA PRETA60W C/ GRADE	KALA	UNIDADE	30,0000	R$ 11,00	R$ 330,00
7	ARMACAO PRESBOW 1x1	ALMEIDA	UNIDADE	25,0000	R$ 13,00	R$ 325,00
8	ARRUELA DE ZINCO 02 3/4"	ALMEIDA	UNIDADE	50,0000	R$ 2,40	R$ 120,00
9	ARRUELA DE ZINCO 031"	ALMEIDA	UNIDADE	50,0000	R$ 2,85	R$ 142,50
10	ARRUELA DE ZINCO 04 1.1/4"	ALMEIDA	UNIDADE	20,0000	R$ 3,40	R$ 68,00
11	ARRUELA QUADRADA PADRÃO COPEL	ALMEIDA	UNIDADE	50,0000	R$ 0,70	R$ 35,00
12	BUCHA DE ZINCO 02 3/4	INCA	UNIDADE	50,0000	R$ 1,65	R$ 82,50
13	BUCHA DE ZINCO 03 1"	INCA	UNIDADE	100,0000	R$ 2,00	R$ 200,00
14	BUCHA DE ZINCO 04 1.1/4"	INCA	UNIDADE	20,0000	R$ 3,00	R$ 60,00
15	CABECOTE ALUMINIO/ PVC 02 1"	BETEL	UNIDADE	25,0000	R$ 6,00	R$ 150,00
16	CABO ALUMINIO QUADRUPLEX 4X16 MM	BRASCOA	METROS	55,0000	R$ 9,30	R$ 511,50
17	CABO ALUMINIO TRIPLEX 4 X 16 MM	K2 CONDUTORES	m	25,0000	R$ 7,00	R$ 175,00
18	CABO FLEXIVEL 750V 2,50 MM	CONDUSUL	METRO	5000,0000	R$ 1,90	R$ 9.500,00
19	CABO FLEXIVEL 750V 4,00 MM	CONDUSUL	METRO	2500,0000	R$ 3,25	R$ 8.125,00
20	CABO FLEXIVEL 750V 6,00 MM	CONDUSUL	METRO	2000,0000	R$ 4,70	R$ 9.400,00
21	CABO PAR TRANCADO MT 4P CAT-5E	Fortrek	METRO	1000,0000	R$ 2,60	R$ 2.600,00
22	CABO RIGIDO 1 KV 16 MM	CONDUSUL	METRO	400,0000	R$ 17,00	R$ 6.800,00

23	CABO RIGIDO 1 KV 25 MM	CONDUSUL	METRO	560,0000	R$ 27,10	R$ 15.176,00
24	CAIXA DE CONCRETO 30 X 30 C/ TAMPA	CONCREGILL	UNIDADE	20,0000	R$ 37,00	R$ 740,00
25	CAIXA DE INSPECAO NR 1 (ATERRAMENTO)	CONGREGILL	UNIDADE	30,0000	R$ 13,00	R$ 390,00
26	CAIXA DE PASSAGEM 15X15 EMBUTIR PVC CPT-15	NACIONAL	UNIDADE	20,0000	R$ 23,50	R$ 470,00
27	CAIXA DE PASSAGEM EMBUTIR 2X4 AMARELA	TRAMONTINA	UNIDADE	300,0000	R$ 1,10	R$ 330,00
28	CAIXA DE PASSAGEM OCTOGONAL DE PVC 3X3	TRAMONTINA	UNIDADE	150,0000	R$ 44,00	R$ 6.600,00
29	CAIXA P 520 POLICARBONATO TRIFASICA CNPH LENTE	PLASTIMAX	UNIDADE	10,0000	R$ 540,00	R$ 5.400,00
30	CHUVEIRO 4 TEMPERATURA 127V	ZAGONEL	UNIDADE	20,0000	R$ 53,00	R$ 1.060,00
31	CHUVEIRO 4 TEMPERATURA 220V	ZAGONEL	UNIDADE	10,0000	R$ 53,00	R$ 530,00
32	COMPOSE 01 PLACA 4X2 1S	ILUMI	UNIDADE	50,0000	R$ 6,50	R$ 325,00
33	COMPOSE 02 PLACA 4X2 CEGA BC	ILUMI	UNIDADE	30,0000	R$ 6,80	R$ 204,00
34	COMPOSE 03 PLACA 4X2 2S	ILUMI	UNIDADE	20,0000	R$ 6,50	R$ 130,00
35	COMPOSE 04 PLACA 4X2 3S	ILUMI	UNIDADE	20,0000	R$ 6,50	R$ 130,00
36	COMPOSE 09 MODULO 1S BRANCO 10A	ILUMI	UNIDADE	20,0000	R$ 10,00	R$ 200,00
37	COMPOSE 15 MODULO 1TY 2P+T 20A	ILUMI	UNIDADE	50,0000	R$ 11,00	R$ 550,00
38	COMPOSE 18 MODULO RJ11 4 VIAS	ILUMI	UNIDADE	20,0000	R$ 11,40	R$ 228,00
39	COMPOSE 24 MODULO 1T 2P+T 10A	ILUMI	UNIDADE	320,0000	R$ 10,50	R$ 3.360,00
40	CONECTOR PERFURANTE. PRIM-16/ 95MM SEC- 4,0/35M	BETEL	UNIDADE	40,0000	R$ 5,60	R$ 224,00
41	CONECTOR SPLITBOLT 16 MM	TCM	UNIDADE	30,0000	R$ 6,00	R$ 180,00
42	CORDAO PARALELO 2X 1,50 MM	CONDUSUL	METROS	1000,0000	R$ 3,00	R$ 3.000,00
43	CORDAO PARALELO 2X 2,50 MM	CONDUSUL	METROS	50,0000	R$ 5,00	R$ 250,00
44	CURVA PVC 03 90 1"	BETEL	UNIDADE	50,0000	R$ 1,90	R$ 95,00
45	DISJUNTOR DIN C 1X 10A	SOPRANO	UNIDADE	80,0000	R$ 5,70	R$ 456,00
46	DISJUNTOR DIN C 1X 16A	SOPRANO	UNIDADE	30,0000	R$ 5,70	R$ 171,00
47	DISJUNTOR DIN C 1X 20A	SOPRANO	UNIDADE	30,0000	R$ 5,70	R$ 171,00
48	DISJUNTOR DIN C 2X 16A	SOPRANO	UNIDADE	30,0000	R$ 17,30	R$ 519,00
49	DISJUNTOR DIN C 2X 20A	SOPRANO	UNIDADE	45,0000	R$ 17,50	R$ 787,50
50	DISJUNTOR DIN C 2X 32A	SOPRANO	UNIDADE	15,0000	R$ 17,50	R$ 262,50

51	DISJUNTOR DIN C 2X 40A	SOPRANO	UNIDADE	10,0000	R$ 19,00	R$ 190,00
52	DISJUNTOR DIN C 3X 50A	SOPRANO	UNIDADE	15,0000	R$ 37,00	R$ 555,00
53	DISJUNTOR DIN C 3X 63A	SOPRANO	UNIDADE	15,0000	R$ 31,00	R$ 465,00
54	DISJUNTOR UL 2X 50A	SOPRANO	UNIDADE	30,0000	R$ 18,00	R$ 540,00
55	DISJUNTOR UL 3X 50A	SOPRANO	UNIDADE	20,0000	R$ 38,00	R$ 760,00
56	DISJUNTOR UL 3X 70A	SOPRANO	UNIDADE	10,0000	R$ 41,00	R$ 410,00
57	ELETRODUTO CORRUGADO 1.1/4" 39MM X 30MM	TUBOLINE	METRO	100,0000	R$ 10,40	R$ 1.040,00
58	EXTENSAO DE 10 METROS PT 2 TOM 20A TRIP	PERLEX	UNIDADE	20,0000	R$ 36,00	R$ 720,00
59	FILTRO DE LINHA 04 TOMADAS BIVBC/PT	KALA	UNIDADE	30,0000	R$ 19,00	R$ 570,00
60	FIO 750V RIGIDO 2,5 MM	CONDUSUL	METROS	800,0000	R$ 2,80	R$ 2.240,00
61	FIO 750V RIGIDO 4,0 MM	CONDUSUL	METROS	400,0000	R$ 4,50	R$ 1.800,00
62	FIO ALUMINIO 16MM BIFASICO.	CMR	METROS	100,0000	R$ 4,10	R$ 410,00
63	FIO ALUMINIO 25MM BIFASICO	CMR	METROS	100,0000	R$ 6,40	R$ 640,00
64	FIO ALUMINIO 32MM TRIPLEX	CMR	METROS	100,0000	R$ 14,50	R$ 1.450,00
65	FIO DE TELEFONE CCI 2 PARES	CMR	METROS	1000,0000	R$ 0,90	R$ 900,00
66	FIO TELEFONE CCE 10 PARES X 50 EXTERNO	CMR	METROS	80,0000	R$ 7,40	R$ 592,00
67	FIO TELEFONE CCE 2 PARES X 50 EXTERNO	CMR	METROS	80,0000	R$ 2,88	R$ 230,40
68	FISCHER S 6 UNITARIO	NACIONAL	UNIDADE	400,0000	R$ 0,16	R$ 64,00
69	FITA ISOLANTE 20 METROS	FOX	UNIDADE	100,0000	R$ 2,90	R$ 290,00
70	FITA ISOLANTE COLORIDA 5 MT CARTELA	FOX	JOGO	20,0000	R$ 3,80	R$ 76,00
71	HASTE TERRA COBREADA 2,0M X 1/2" 12,7MM PADRAO COPEL	EV	BARRA	20,0000	R$ 45,50	R$ 910,00
72	INTERRUPTOR EXTERNO	ILUMI	UNIDADE	10,0000	R$ 8,90	R$ 89,00
73	INTERRUPTOR INTERNO	ILUMI	UNIDADE	30,0000	R$ 9,90	R$ 297,00
74	ISOLADOR ROLDANA 67X72	ZPRO	UNIDADE	100,0000	R$ 8,40	R$ 840,00
75	LIZ 01 57115/001 MODULO 1S	ILUMI	UNIDADE	100,0000	R$ 8,50	R$ 850,00
76	LIZ 09 57115/032 MODULO 1T 2P+T 20A	ILUMI	UNIDADE	50,0000	R$ 6,00	R$ 300,00
77	LIZ 37 57115/030 MODULO 1T 2P+T 10A	ILUMI	UNIDADE	75,0000	R$ 6,00	R$ 450,00
78	LUMINARIA DE EMERGENCIA 40 LEDS ZL-4105	KALA	UNIDADE	65,0000	R$ 16,00	R$ 1.040,00
79	LUMINARIA LED 36W 6500K BIV	BELLALED	UNIDADE	50,0000	R$ 18,00	R$ 900,00

80	LUMINARIA SLIM LED 36W 6500K BC FOCO COMPLETO	BELLALED	UNIDADE	70,0000	R$ 19,00	R$ 1.330,00
81	MANGUEIRA FLEXIVEL 02 3/4" 25MM	PLASTILIT	METROS	700,0000	R$ 0,70	R$ 490,00
82	MANGUEIRA FLEXIVEL ESPECIAL 04 1"	PLASTILIT	METROS	600,0000	R$ 1,20	R$ 720,00
83	PARAFUSO ATARRAXANTE 4,8 X 50,0 PHILIPS	MISTER	UNIDADE	300,0000	R$ 0,28	R$ 84,00
84	PARAFUSO MAQUINA 5/8 X 6 OU 16X150M	MISTER	UNIDADE	25,0000	R$ 7,00	R$ 175,00
85	PINO ADAPTADOR 3 SAIDAS 2P+T PADRAO	SOPRANO	UNIDADE	100,0000	R$ 4,00	R$ 400,00
86	PLAFON SOB. QDR LED 24W 6500K 30 X 30	BELLALED	UNIDADE	50,0000	R$ 20,00	R$ 1.000,00
87	PRESILHA HASTE TERRA COBREADA PA-30P	BETEL	UNIDADE	30,0000	R$ 5,00	R$ 150,00
88	PROJETOR 150 W E-40 HMI 420MM RC400	HILED	un	20,0000	R$ 58,00	R$ 1.160,00
89	PROJETOR LED 150 W 5000 K BIV	HILED	un	15,0000	R$ 32,00	R$ 480,00
90	QUADRO 12/16 DISJ. UL/ DIN PVC S/B SOB P. BRANCO	SOPRANO	UNIDADE	10,0000	R$ 38,00	R$ 380,00
91	REFLETOR LED 100W	HILED	UNIDADE	15,0000	R$ 19,00	R$ 285,00
92	REFLETOR LED 150 W	HILED	un	15,0000	R$ 29,00	R$ 435,00
93	RELE FOTOELETRICO 220V RM-10	EXTRON	UNIDADE	20,0000	R$ 14,50	R$ 290,00
94	RESISTENCIA 127V	PRATIMIX	UNIDADE	30,0000	R$ 17,00	R$ 510,00
95	ROLDANA PLASTICA 36 X 36	PIONEIRO	UNIDADE	300,0000	R$ 0,58	R$ 174,00
96	SOQUETE 1464-C E-40	MISTER	UNIDADE	100,0000	R$ 4,90	R$ 490,00
97	SOQUETE 1561-N C/ RABICHO	MISTER	UNIDADE	100,0000	R$ 4,90	R$ 490,00
98	TOMADA EXTERNA	ILUMI	UNIDADE	10,0000	R$ 9,50	R$ 95,00
99	TOMADA INTERNA	ILUMI	UNIDADE	30,0000	R$ 10,50	R$ 315,00
100	TUBO ELETRODUTO PVC 2 3/4"	BETEL	BARRA	700,0000	R$ 8,50	R$ 5.950,00
					Valor total	**R$ 116.942,40**

ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor limite
1	CABO FLEXIVEL 750V 1,5 MM	CONDUBRAZ	METRO	1600,0000	R$ 1,45	R$ 2.320,00
2	CABO FLEXIVEL 750V 10,00 MM	CONDUBRAZ	METRO	2000,0000	R$ 9,90	R$ 19.800,00
3	CABO FLEXIVEL 750V 16,00 MM	CONDUBRAZ	METRO	400,0000	R$ 15,90	R$ 6.360,00
					Valor total	**R$ 28.480,00**

GUSTAVO AZEVEDO PINTO - ME

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor limite
1	CABO PP 2X1,50 MM 750W	CONDUSUL	METRO	100,0000	R$ 3,50	R$ 350,00
2	FIO 750V RIGIDO 10,0 MM	CONDUSUL	METROS	200,0000	R$ 11,20	R$ 2.240,00
3	LUVA PVC 03 1"	PETROF.	UNIDADE	50,0000	R$ 1,00	R$ 50,00
4	PLAFON NYLON C/ SOQUETE E-27 BC	REB.	UNIDADE	30,0000	R$ 3,00	R$ 90,00

5	SISTEMA X CANALETA 20 X 50 C/ ADES C/D DUTO	PLUZIE	BARRA	50,0000	R$ 35,00	R$ 1.750,00
6	SISTEMA X INTERRUPTOR + 1 TECLA SIMPLES	MEC-T	BARRA	50,0000	R$ 10,00	R$ 500,00
7	TUBO ELETRODUTO PVC 03 1"	PETROFIBRA	BARRA	400,0000	R$ 13,00	R$ 5.200,00
					Valor total	**R$ 10.180,00**

J.L.B MATERIAIS PARA CONSTRUCOES LTDA

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor limite
1	CAIXA DE TELEFONE EMBUTIR 20 X 20	GERPLAST	UNIDADE	10,0000	R$ 92,00	R$ 920,00
2	CAIXA P CN1 POLICARBONATO ACOPLADO CMD3 P6-COPEL	PLASTMAX	UNIDADE	30,0000	R$ 156,00	R$ 4.680,00
3	CAIXA PASSAGEM OCTAGONAL P/FORRO FUNDO MOVEL COM/ SUPORTE	GERPLAST	UNIDADE	50,0000	R$ 11,00	R$ 550,00
4	CAPACITOR 270x/334 220V	SOPRANO	UNIDADE	10,0000	R$ 132,00	R$ 1.320,00
5	CONECTOR PERFURANTE. PRIM-25/120MM SEC- 25/120M	MEGA METAL	UNIDADE	50,0000	R$ 11,20	R$ 560,00
6	DISJUNTOR UL 3X 100A	SOPRANO	UNIDADE	10,0000	R$ 74,99	R$ 749,90
7	FIO 750V RIGIDO 1,5 MM	CMR	METROS	600,0000	R$ 1,74	R$ 1.044,00
8	FIO 750V RIGIDO 6,0 MM	CMR	METROS	400,0000	R$ 6,73	R$ 2.692,00
9	FIO ALUMINIO 25MM TRIPLEX	CMR	METROS	100,0000	R$ 10,20	R$ 1.020,00
10	FITA AUTOFUSAO 10 M	ATOPY	UNIDADE	10,0000	R$ 13,70	R$ 137,00
11	LAMPADA DE LED 12W 127V BIV E27 6500K	MUNDILUX	UNIDADE	200,0000	R$ 2,99	R$ 598,00
12	LAMPADA DE LED 50WBIV E27 6500K	MUNDILUX	UNIDADE	150,0000	R$ 12,40	R$ 1.860,00
13	LAMPADA E27 85W FLORESCENTE	AVANT	UNIDADE	150,0000	R$ 39,90	R$ 5.985,00
14	LAMPADA FLUOR TUBULAR LED 10W 6500K	MUNDILUX	UNIDADE	150,0000	R$ 5,00	R$ 750,00
15	LAMPADA FLUORESCENTE 85W 220V	AVANT	UND	150,0000	R$ 34,90	R$ 5.235,00
16	LAMPADA LED 15W	MUNDILUX	UNIDADE	50,0000	R$ 3,99	R$ 199,50
17	LAMPADA LED 20W	MUNDILUX	UNIDADE	40,0000	R$ 5,04	R$ 201,60
18	LAMPADA LED 20W BIV E27 6500K	MUNDILUX	UNIDADE	180,0000	R$ 5,04	R$ 907,20
19	LAMPADA LED 30W	MUNDILUX	UNIDADE	40,0000	R$ 5,89	R$ 235,60
20	LAMPADA LED 40W	MUNDILUX	UNIDADE	40,0000	R$ 9,64	R$ 385,60
21	LAMPADA LED 50W	MUNDILUX	UNIDADE	100,0000	R$ 12,74	R$ 1.274,00
22	LAMPADA LED TUBULAR 20W	MUNDILUX	UND	20,0000	R$ 8,89	R$ 177,80
23	LAMPADA METALICA 400W E40	AVANT	UNIDADE	20,0000	R$ 25,80	R$ 516,00
24	LAMPADA SODIO 400W E40	AVANT	UNIDADE	20,0000	R$ 30,00	R$ 600,00
25		AVANT	UNIDADE	50,0000	R$ 32,00	R$ 1.600,00

	LAMPADA VAPOR METALICO 400WTUB					
26	LUMINARIA LED P/ POSTE 100W ILUMINAÇÃO PUBLICA BIVOLT	SMD	UND	100,0000	R$ 49,90	R$ 4.990,00
27	MANGUEIRA LUMINOSA NATAL LED 127 DIVERSAS CORES	MBLED	METROS	3000,0000	R$ 7,24	R$ 21.720,00
28	PADRÃO BIFASICO 3 X 70 SUBTERRANEO	PADROEIRA	UND	15,0000	R$ 2.440,00	R$ 36.600,00
29	PADRAO TRI DE 3X70 SUBTERRANEO	PADROEIRA	UNIDADE	15,0000	R$ 2.140,00	R$ 32.100,00
30	PARAFUSO MAQUINA 5/8 X 5 OU 16X125M	MS	UNIDADE	25,0000	R$ 7,00	R$ 175,00
31	PLAFON SOB. QDR LED 18W 4000K 22 X 22	MBLED	UNIDADE	15,0000	R$ 14,90	R$ 223,50
32	POSTE ENTRADA SERVICO 0,75 X 7,20	PADROEIRA	UNIDADE	5,0000	R$ 349,00	R$ 1.745,00
33	POSTE ENTRADA SERVICO 200 X 7,20	PADROEIRA	UNIDADE	5,0000	R$ 490,00	R$ 2.450,00
34	PROJETOR 400W E-40 HMI 420MM RC400	SPOTLUX	UNIDADE	20,0000	R$ 37,20	R$ 744,00
35	PROJETOR LED 50W 5000K BIV	MBLED	UNIDADE	15,0000	R$ 13,90	R$ 208,50
36	QUADRO 2 DISJ. DIN C/ TOMADA 2P+T EMB	STECK	UNIDADE	10,0000	R$ 15,40	R$ 154,00
37	QUADRO 24 DISJ. DIN + GERAL METAL C/B EM 150A	CEMAR	UNIDADE	10,0000	R$ 273,00	R$ 2.730,00
38	QUADRO 8/12 DISJ. UL/ DIN PVC EXTBC	STECK	UNIDADE	10,0000	R$ 55,00	R$ 550,00
39	REATOR 400W	INTRAL	UNIDADE	20,0000	R$ 112,00	R$ 2.240,00
40	REATOR V MET/SODIO 400W	INTRAL	UNIDADE	50,0000	R$ 113,50	R$ 5.675,00
41	REFLETOR LED 50W	MBLED	UNIDADE	15,0000	R$ 30,00	R$ 450,00
42	SISTEMA X CANALETA 20 X 10 C/ ADES C/D DUTO	MEC-TRONIC	BARRA	100,0000	R$ 6,89	R$ 689,00
43	SISTEMA X CX EXT. P/2 MODULO	MEC-TRONIC	BARRA	50,0000	R$ 16,70	R$ 835,00
44	SOQUETE P/ LAMPADA FLUOR	ATOPY	UNIDADE	100,0000	R$ 3,00	R$ 300,00
					Valor total	**R$ 148.777,20**

JL COMERCIO E SERVICOS LTDA

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor limite
1	FIO ALUMINIO 16MM TRIPLEX.	CORFIO	METROS	100,0000	R$ 7,50	R$ 750,00
2	LAMPADA FLUOR TUBULAR LED 09W 6000K	EMPALUX	UNIDADE	150,0000	R$ 4,00	R$ 600,00
3	LAMPADA LED TUBULAR 40W	EMPALUX	UNIDADE	20,0000	R$ 10,54	R$ 210,80
					Valor total	**R$ 1.560,80**

Publicado por:
Jhenifer Dos Santos
Código Identificador:963A34A8

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL 40/2026

PREGÃO PRESENCIAL 40/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇO 40/2026 Validade da ata: de 23/11/2026 até 23/11/2027							
ANEXO I - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS							
TRANSBACANA TRANSPORTE E TURISMO EIRELI							
Item	**Descrição**	**Marca**	**Und. medida**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor limite**	
1	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DA LINHA DO EMPREGO. Origem: Santa Cecília do Pavão - PR (com pontos de embarque definidos na área urbana); Destino: Frigorífico Rainha da Paz - Ibiporã - PR (e respectivo retorno); Distancia estimada: Aproximadamente 54 km por trecho; Frequência: De Segunda a Sábado, acompanhando o calendário operacional do frigorífico; 03 viagens completas (ida e volta) de segunda a sábado conforme calendário operacional do frigorífico; Horários: Os horários de partida e retorno deverão ser rigorosamente cumpridos conforme os turnos: Turno A: Entrada às 6h / Saída às 14h30min, Turno B: Entrada às 14h / Saída às 22h30min. Das Características do Veículo: Capacidade: Veículo tipo Micro-ônibus com capacidade mínima entre 26 e 30 passageiros sentados; Condições de Conservação: O veículo deve estar em perfeitas condições de uso, habitabilidade, higiene e segurança.		km	101088,0000	R$ 6,25	R$ 631.800,00	
					Valor total	**R$ 631.800,00**	

Publicado por:
Jhenifer Dos Santos
Código Identificador:21383EF9

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 39/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO				
PROCESSO ADMINISTRATIVO				
	Modalidade:	Pregão Presencial		
	Número/Ano:	39/2026	**Data de abertura:**	05/11/2026
	Data adjudicação:	17/11/2026	**Data homologação:**	23/11/2026
	Tipo de avaliação:	Por item	**Critério de avaliação:**	Menor preço

Modo de disputa:	Proposta - Lance	**Condição de pagamento:**	Parcelada		
Credenciamento:	Não	**Chamamento:**	Não	**Registro de preço:**	Sim
Objeto da licitação:					
MATERIAIS ELETRICOS					

Nos termos do Art. 28, inciso I, Lei 14.133/2021 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Pregoeiro, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITACÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada , que tem como vencedor(es) abaixo

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
AZUMA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME	18.444.353/0001-46	R$ 116.942,40
J.L.B MATERIAIS PARA CONSTRUCOES LTDA	22.798.251/0001-04	R$ 148.777,20
JL COMERCIO E SERVICOS LTDA	52.785.146/0001-93	R$ 1.560,80
GUSTAVO AZEVEDO PINTO - ME	08.688.131/0001-15	R$ 10.180,00
ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS	00.226.324/0001-42	R$ 28.480,00
	Total:	**R$ 305.940,40**

AZUMA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
12347	ABRACADEIRA DE NYLON 100MM C/100 UND	PACOTE	130,0000	R$ 2,2500	R$ 292,50
12349	ABRACADEIRA DE NYLON 400MM 4,8 C/20 PCT	PACOTE	30,0000	R$ 4,5000	R$ 135,00
12351	ABRACADEIRA P/ CAIXA UNIVERSAL	UNIDADE	30,0000	R$ 24,0000	R$ 720,00
12352	ABRACADEIRA TIPO U 03 1"	UNIDADE	140,0000	R$ 0,5000	R$ 70,00
12353	ARAME GALVANIZADO 14 (2, 10MM 36,4 MTS/KG)	KG	10,0000	R$ 14,0000	R$ 140,00
12355	ARANDELA TARTARUGA PRETA60W C/ GRADE	UNIDADE	30,0000	R$ 11,0000	R$ 330,00
12358	ARMACAO PRESBOW 1x1	UNIDADE	25,0000	R$ 13,0000	R$ 325,00
12361	ARRUELA DE ZINCO 02 3/4"	UNIDADE	50,0000	R$ 2,4000	R$ 120,00
12363	ARRUELA DE ZINCO 031"	UNIDADE	50,0000	R$ 2,8500	R$ 142,50
12365	ARRUELA DE ZINCO 04 1.1/4"	UNIDADE	20,0000	R$ 3,4000	R$ 68,00
12366	ARRUELA QUADRADA PADRÃO COPEL	UNIDADE	50,0000	R$ 0,7000	R$ 35,00
12367	BUCHA DE ZINCO 02 3/4	UNIDADE	50,0000	R$ 1,6500	R$ 82,50
12369	BUCHA DE ZINCO 03 1"	UNIDADE	100,0000	R$ 2,0000	R$ 200,00
12370	BUCHA DE ZINCO 04 1.1/4"	UNIDADE	20,0000	R$ 3,0000	R$ 60,00
12371	CABECOTE ALUMINIO/PVC 02 1"	UNIDADE	25,0000	R$ 6,0000	R$ 150,00
12375	CABO ALUMINIO QUADRUPLEX 4X16 MM	METROS	55,0000	R$ 9,3000	R$ 511,50
12386	CABO FLEXIVEL 750V 2,50 MM	METRO	5000,0000	R$ 1,9000	R$ 9.500,00
12390	CABO FLEXIVEL 750V 4,00 MM	METRO	2500,0000	R$ 3,2500	R$ 8.125,00
12394	CABO FLEXIVEL 750V 6,00 MM	METRO	2000,0000	R$ 4,7000	R$ 9.400,00
12395	CABO PAR TRANCADO MT 4P CAT-5E	METRO	1000,0000	R$ 2,6000	R$ 2.600,00
12397	CABO RIGIDO 1 KV 25 MM	METRO	560,0000	R$ 27,1000	R$ 15.176,00
12398	CABO RIGIDO 1 KV 16 MM	METRO	400,0000	R$ 17,0000	R$ 6.800,00
12399	CAIXA DE CONCRETO 30 X 30 C/ TAMPA	UNIDADE	20,0000	R$ 37,0000	R$ 740,00
12400	CAIXA DE INSPECAO NR 1 (ATERRAMENTO)	UNIDADE	30,0000	R$ 13,0000	R$ 390,00
12401	CAIXA DE PASSAGEM 15X15 EMBUTIR PVC CPT-15	UNIDADE	20,0000	R$ 23,5000	R$ 470,00
12402	CAIXA DE PASSAGEM EMBUTIR 2X4 AMARELA	UNIDADE	300,0000	R$ 1,1000	R$ 330,00
12403	CAIXA DE PASSAGEM OCTOGONAL DE PVC 3X3	UNIDADE	150,0000	R$ 44,0000	R$ 6.600,00
12405	CAIXA P 520 POLICARBONATO TRIFASICA CNPH LENTE	UNIDADE	10,0000	R$ 540,0000	R$ 5.400,00
12410	CHUVEIRO 4 TEMPERATURA 127V	UNIDADE	20,0000	R$ 53,0000	R$ 1.060,00
12411	CHUVEIRO 4 TEMPERATURA 220V	UNIDADE	10,0000	R$ 53,0000	R$ 530,00
12412	COMPOSE 01 PLACA 4X2 1S	UNIDADE	50,0000	R$ 6,5000	R$ 325,00
12413	COMPOSE 02 PLACA 4X2 CEGA BC	UNIDADE	30,0000	R$ 6,8000	R$ 204,00
12414	COMPOSE 03 PLACA 4X2 2S	UNIDADE	20,0000	R$ 6,5000	R$ 130,00
12415	COMPOSE 04 PLACA 4X2 3S	UNIDADE	20,0000	R$ 6,5000	R$ 130,00
12416	COMPOSE 09 MODULO 1S BRANCO 10A	UNIDADE	20,0000	R$ 10,0000	R$ 200,00
12417	COMPOSE 15 MODULO 1TY 2P+T 20A	UNIDADE	50,0000	R$ 11,0000	R$ 550,00

	12418	COMPOSE 18 MODULO RJ11 4 VIAS	UNIDADE	20,0000	R$ 11,4000	R$ 228,00	
	12419	COMPOSE 24 MODULO 1T 2P+T 10A	UNIDADE	320,0000	R$ 10,5000	R$ 3.360,00	
	12420	CONECTOR PERFURANTE. PRIM- 16/ 95MM SEC- 4,0/35M	UNIDADE	40,0000	R$ 5,6000	R$ 224,00	
	12422	CONECTOR SPLITBOLT 16 MM	UNIDADE	30,0000	R$ 6,0000	R$ 180,00	
	12423	CORDAO PARALELO 2X 1,50 MM	METROS	1000,0000	R$ 3,0000	R$ 3.000,00	
	12424	CORDAO PARALELO 2X 2,50 MM	METROS	50,0000	R$ 5,0000	R$ 250,00	
	12425	CURVA PVC 03 90 1"	UNIDADE	50,0000	R$ 1,9000	R$ 95,00	
	12426	DISJUNTOR DIN C 1X 10A	UNIDADE	80,0000	R$ 5,7000	R$ 456,00	
	12427	DISJUNTOR DIN C 1X 16A	UNIDADE	30,0000	R$ 5,7000	R$ 171,00	
	12428	DISJUNTOR DIN C 1X 20A	UNIDADE	30,0000	R$ 5,7000	R$ 171,00	
	12429	DISJUNTOR DIN C 2X 16A	UNIDADE	30,0000	R$ 17,3000	R$ 519,00	
	12430	DISJUNTOR DIN C 2X 20A	UNIDADE	45,0000	R$ 17,5000	R$ 787,50	
	12431	DISJUNTOR DIN C 2X 32A	UNIDADE	15,0000	R$ 17,5000	R$ 262,50	
	12432	DISJUNTOR DIN C 2X 40A	UNIDADE	10,0000	R$ 19,0000	R$ 190,00	
	12433	DISJUNTOR DIN C 3X 50A	UNIDADE	15,0000	R$ 37,0000	R$ 555,00	
	12434	DISJUNTOR DIN C 3X 63A	UNIDADE	15,0000	R$ 31,0000	R$ 465,00	
	12435	DISJUNTOR UL 2X 50A	UNIDADE	30,0000	R$ 18,0000	R$ 540,00	
	12437	DISJUNTOR UL 3X 50A	UNIDADE	20,0000	R$ 38,0000	R$ 760,00	
	12438	DISJUNTOR UL 3X 70A	UNIDADE	10,0000	R$ 41,0000	R$ 410,00	
	12439	ELETRODUTO CORRUGADO 1.1/4" 39MM X 30MM	METRO	100,0000	R$ 10,4000	R$ 1.040,00	
	12440	EXTENSAO DE 10 METROS PT 2 TOM 20A TRIP	UNIDADE	20,0000	R$ 36,0000	R$ 720,00	
	12441	FILTRO DE LINHA 04 TOMADAS BIVBC/PT	UNIDADE	30,0000	R$ 19,0000	R$ 570,00	
	12444	FIO 750V RIGIDO 2,5 MM	METROS	800,0000	R$ 2,8000	R$ 2.240,00	
	12445	FIO 750V RIGIDO 4,0 MM	METROS	400,0000	R$ 4,5000	R$ 1.800,00	
	12447	FIO ALUMINIO 16MM BIFASICO.	METROS	100,0000	R$ 4,1000	R$ 410,00	
	12449	FIO ALUMINIO 25MM BIFASICO	METROS	100,0000	R$ 6,4000	R$ 640,00	
	12451	FIO ALUMINIO 32MM TRIPLEX	METROS	100,0000	R$ 14,5000	R$ 1.450,00	
	12452	FIO DE TELEFONE CCI 2 PARES	METROS	1000,0000	R$ 0,9000	R$ 900,00	
	12453	FIO TELEFONE CCE 10 PARES X 50 EXTERNO	METROS	80,0000	R$ 7,4000	R$ 592,00	
	12454	FIO TELEFONE CCE 2 PARES X 50 EXTERNO	METROS	80,0000	R$ 2,8800	R$ 230,40	
	12455	FISCHER S 6 UNITARIO	UNIDADE	400,0000	R$ 0,1600	R$ 64,00	
	12457	FITA ISOLANTE 20 METROS	UNIDADE	100,0000	R$ 2,9000	R$ 290,00	
	12458	FITA ISOLANTE COLORIDA 5 MT CARTELA	JOGO	20,0000	R$ 3,8000	R$ 76,00	
	12459	HASTE TERRA COBREADA 2,0M X 1/2" 12,7MM PADRAO COPEL	BARRA	20,0000	R$ 45,5000	R$ 910,00	
	12460	INTERRUPTOR EXTERNO	UNIDADE	10,0000	R$ 8,9000	R$ 89,00	
	12461	INTERRUPTOR INTERNO	UNIDADE	30,0000	R$ 9,9000	R$ 297,00	
	12462	ISOLADOR ROLDANA 67X72	UNIDADE	100,0000	R$ 8,4000	R$ 840,00	
	12481	LIZ 01 57115/001 MODULO 1S	UNIDADE	100,0000	R$ 8,5000	R$ 850,00	
	12482	LIZ 09 57115/032 MODULO 1T 2P+T 20A	UNIDADE	50,0000	R$ 6,0000	R$ 300,00	
	12483	LIZ 37 57115/030 MODULO 1T 2P+T 10A	UNIDADE	75,0000	R$ 6,0000	R$ 450,00	
	12484	LUMINARIA DE EMERGENCIA 40 LEDS ZL-4105	UNIDADE	65,0000	R$ 16,0000	R$ 1.040,00	
	12485	LUMINARIA LED 36W 6500K BIV	UNIDADE	50,0000	R$ 18,0000	R$ 900,00	
	12486	LUMINARIA SLIM LED 36W 6500K BC FOCO COMPLETO	UNIDADE	70,0000	R$ 19,0000	R$ 1.330,00	
	12488	MANGUEIRA FLEXIVEL 02 3/4" 25MM	METROS	700,0000	R$ 0,7000	R$ 490,00	
	12489	MANGUEIRA FLEXIVEL ESPECIAL 04 1"	METROS	600,0000	R$ 1,2000	R$ 720,00	
	12492	PARAFUSO ATARRAXANTE 4,8 X 50,0 PHILIPS	UNIDADE	300,0000	R$ 0,2800	R$ 84,00	
	12494	PARAFUSO MAQUINA 5/8 X 6 OU 16X150M	UNIDADE	25,0000	R$ 7,0000	R$ 175,00	
	12495	PINO ADAPTADOR 3 SAIDAS 2P+T PADRAO	UNIDADE	100,0000	R$ 4,0000	R$ 400,00	
	12498	PLAFON SOB. QDR LED 24W 6500K 30 X 30	UNIDADE	50,0000	R$ 20,0000	R$ 1.000,00	
	12502	PRESILHA HASTE TERRA COBREADA PA-30P	UNIDADE	30,0000	R$ 5,0000	R$ 150,00	
	12505	QUADRO 12/16 DISJ. UL/ DIN PVC S/B SOB P. BRANCO	UNIDADE	10,0000	R$ 38,0000	R$ 380,00	
	12511	REFLETOR LED 100W	UNIDADE	15,0000	R$ 19,0000	R$ 285,00	

	12513	RELE FOTOELETRICO 220V RM-10	UNIDADE	20,0000	R$ 14,5000	R$ 290,00	
	12514	RESISTENCIA 127V	UNIDADE	30,0000	R$ 17,0000	R$ 510,00	
	12515	ROLDANA PLASTICA 36 X 36	UNIDADE	300,0000	R$ 0,5800	R$ 174,00	
	12520	SOQUETE 1464-C E-40	UNIDADE	100,0000	R$ 4,9000	R$ 490,00	
	12521	SOQUETE 1561-N C/RABICHO	UNIDADE	100,0000	R$ 4,9000	R$ 490,00	
	12524	TOMADA INTERNA	UNIDADE	30,0000	R$ 10,5000	R$ 315,00	
	12526	TUBO ELETRODUTO PVC 2 3/4"	BARRA	700,0000	R$ 8,5000	R$ 5.950,00	
	16383	CABO ALUMINIO TRIPLEX 4 X 16 MM	m	25,0000	R$ 7,0000	R$ 175,00	
	16384	PROJETOR 150 W E-40 HMI 420MM RC400	un	20,0000	R$ 58,0000	R$ 1.160,00	
	16385	PROJETOR LED 150 W 5000 K BIV	un	15,0000	R$ 32,0000	R$ 480,00	
	16386	REFLETOR LED 150 W	un	15,0000	R$ 29,0000	R$ 435,00	
	2501	TOMADA EXTERNA	UNIDADE	10,0000	R$ 9,5000	R$ 95,00	
						Valor Total: R$ 116.942,40	
	J.L.B MATERIAIS PARA CONSTRUCOES LTDA - Não Exclusivo						
	Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**	
	12404	CAIXA DE TELEFONE EMBUTIR 20 X 20	UNIDADE	10,0000	R$ 92,0000	R$ 920,00	
	12406	CAIXA P CN1 POLICARBONATO ACOPLADO CMD3 P6-COPEL	UNIDADE	30,0000	R$ 156,0000	R$ 4.680,00	
	12408	CAIXA PASSAGEM OCTAGONAL P/FORRO FUNDO MOVEL COM/SUPORTE	UNIDADE	50,0000	R$ 11,0000	R$ 550,00	
	12409	CAPACITOR 270x/334 220V	UNIDADE	10,0000	R$ 132,0000	R$ 1.320,00	
	12421	CONECTOR PERFURANTE. PRIM- 25/120MM SEC- 25/120M	UNIDADE	50,0000	R$ 11,2000	R$ 560,00	
	12436	DISJUNTOR UL 3X 100A	UNIDADE	10,0000	R$ 74,9900	R$ 749,90	
	12442	FIO 750V RIGIDO 1,5 MM	METROS	600,0000	R$ 1,7400	R$ 1.044,00	
	12446	FIO 750V RIGIDO 6,0 MM	METROS	400,0000	R$ 6,7300	R$ 2.692,00	
	12450	FIO ALUMINIO 25MM TRIPLEX	METROS	100,0000	R$ 10,2000	R$ 1.020,00	
	12456	FITA AUTOFUSAO 10 M	UNIDADE	10,0000	R$ 13,7000	R$ 137,00	
	12463	LAMPADA DE LED 12W 127V BIV E27 6500K	UNIDADE	200,0000	R$ 2,9900	R$ 598,00	
	12464	LAMPADA DE LED 50WBIV E27 6500K	UNIDADE	150,0000	R$ 12,4000	R$ 1.860,00	
	12465	LAMPADA E27 85W FLORESCENTE	UNIDADE	150,0000	R$ 39,9000	R$ 5.985,00	
	12468	LAMPADA FLUOR TUBULAR LED 10W 6500K	UNIDADE	150,0000	R$ 5,0000	R$ 750,00	
	12470	LAMPADA LED 15W	UNIDADE	50,0000	R$ 3,9900	R$ 199,50	
	12471	LAMPADA LED 20W	UNIDADE	40,0000	R$ 5,0400	R$ 201,60	
	12472	LAMPADA LED 20W BIV E27 6500K	UNIDADE	180,0000	R$ 5,0400	R$ 907,20	
	12473	LAMPADA LED 30W	UNIDADE	40,0000	R$ 5,8900	R$ 235,60	
	12474	LAMPADA LED 40W	UNIDADE	40,0000	R$ 9,6400	R$ 385,60	
	12475	LAMPADA LED 50W	UNIDADE	100,0000	R$ 12,7400	R$ 1.274,00	
	12478	LAMPADA METALICA 400W E40	UNIDADE	20,0000	R$ 25,8000	R$ 516,00	
	12479	LAMPADA VAPOR METALICO 400WTUB	UNIDADE	50,0000	R$ 32,0000	R$ 1.600,00	
	12480	LAMPADA SODIO 400W E40	UNIDADE	20,0000	R$ 30,0000	R$ 600,00	
	12490	MANGUEIRA LUMINOSA NATAL LED 127 DIVERSAS CORES	METROS	3000,0000	R$ 7,2400	R$ 21.720,00	
	12491	PADRAO TRI DE 3X70 SUBTERRANEO	UNIDADE	15,0000	R$ 2.140,0000	R$ 32.100,00	
	12493	PARAFUSO MAQUINA 5/8 X 5 OU 16X125M	UNIDADE	25,0000	R$ 7,0000	R$ 175,00	
	12499	PLAFON SOB. QDR LED 18W 4000K 22 X 22	UNIDADE	15,0000	R$ 14,9000	R$ 223,50	
	12500	POSTE ENTRADA SERVICO 0,75 X 7,20	UNIDADE	5,0000	R$ 349,0000	R$ 1.745,00	
	12501	POSTE ENTRADA SERVICO 200 X 7,20	UNIDADE	5,0000	R$ 490,0000	R$ 2.450,00	
	12503	PROJETOR 400W E-40 HMI 420MM RC400	UNIDADE	20,0000	R$ 37,2000	R$ 744,00	
	12504	PROJETOR LED 50W 5000K BIV	UNIDADE	15,0000	R$ 13,9000	R$ 208,50	
	12506	QUADRO 2 DISJ. DIN C/ TOMADA 2P+T EMB	UNIDADE	10,0000	R$ 15,4000	R$ 154,00	
	12507	QUADRO 24 DISJ. DIN + GERAL METAL C/B EM 150A	UNIDADE	10,0000	R$ 273,0000	R$ 2.730,00	
	12508	QUADRO 8/12 DISJ. UL/DIN PVC EXTBC	UNIDADE	10,0000	R$ 55,0000	R$ 550,00	
	12509	REATOR 400W	UNIDADE	20,0000	R$ 112,0000	R$ 2.240,00	
	12510	REATOR V MET/SODIO 400W	UNIDADE	50,0000	R$ 113,5000	R$ 5.675,00	
	12512	REFLETOR LED 50W	UNIDADE	15,0000	R$ 30,0000	R$ 450,00	

	12516	SISTEMA X CANALETA 20 X 10 C/ ADES C/D DUTO	BARRA	100,0000	R$ 6,8900	R$ 689,00	
	12518	SISTEMA X CX EXT. P/2 MODULO	BARRA	50,0000	R$ 16,7000	R$ 835,00	
	12522	SOQUETE P/ LAMPADA FLUOR	UNIDADE	100,0000	R$ 3,0000	R$ 300,00	
	19074	LAMPADA FLUORESCENTE 85W 220V	UND	150,0000	R$ 34,9000	R$ 5.235,00	
	19075	LUMINARIA LED P/ POSTE 100W ILUMINAÇÃO PUBLICA BIVOLT	UND	100,0000	R$ 49,9000	R$ 4.990,00	
	19076	LAMPADA LED TUBULAR 20W	UND	20,0000	R$ 8,8900	R$ 177,80	
	19077	PADRÃO BIFASICO 3 X 70 SUBTERRANEO	UND	15,0000	R$ 2.440,0000	R$ 36.600,00	
						Valor Total: R$ 148.777,20	
	JL COMERCIO E SERVICOS LTDA - Não Exclusivo						
	Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**	
	12448	FIO ALUMINIO 16MM TRIPLEX.	METROS	100,0000	R$ 7,5000	R$ 750,00	
	12467	LAMPADA FLUOR TUBULAR LED 09W 6000K	UNIDADE	150,0000	R$ 4,0000	R$ 600,00	
	12477	LAMPADA LED TUBULAR 40W	UNIDADE	20,0000	R$ 10,5400	R$ 210,80	
						Valor Total: R$ 1.560,80	
	GUSTAVO AZEVEDO PINTO - ME - Não Exclusivo						
	Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**	
	12396	CABO PP 2X1,50 MM 750W	METRO	100,0000	R$ 3,5000	R$ 350,00	
	12443	FIO 750V RIGIDO 10,0 MM	METROS	200,0000	R$ 11,2000	R$ 2.240,00	
	12487	LUVA PVC 03 1"	UNIDADE	50,0000	R$ 1,0000	R$ 50,00	
	12497	PLAFON NYLON C/ SOQUETE E-27 BC	UNIDADE	30,0000	R$ 3,0000	R$ 90,00	
	12517	SISTEMA X CANALETA 20 X 50 C/ ADES C/D DUTO	BARRA	50,0000	R$ 35,0000	R$ 1.750,00	
	12519	SISTEMA X INTERRUPTOR + 1 TECLA SIMPLES	BARRA	50,0000	R$ 10,0000	R$ 500,00	
	12525	TUBO ELETRODUTO PVC 03 1"	BARRA	400,0000	R$ 13,0000	R$ 5.200,00	
						Valor Total: R$ 10.180,00	
	ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS - Não Exclusivo						
	Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**	
	12378	CABO FLEXIVEL 750V 1,5 MM	METRO	1600,0000	R$ 1,4500	R$ 2.320,00	
	12381	CABO FLEXIVEL 750V 10,00 MM	METRO	2000,0000	R$ 9,9000	R$ 19.800,00	
	12385	CABO FLEXIVEL 750V 16,00 MM	METRO	400,0000	R$ 15,9000	R$ 6.360,00	
						Valor Total: R$ 28.480,00	

SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, 23 de novembro de 2026

CLAUDIO COVRE
Prefeito

Publicado por:
Jhenifer Dos Santos
Código Identificador:DB95629F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 40/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO				
PROCESSO ADMINISTRATIVO				
Modalidade:	Pregão Presencial			
Número/Ano:	40/2026	**Data de abertura:**	05/11/2026	
Data adjudicação:	18/11/2026	**Data homologação:**	23/11/2026	

Tipo de avaliação:	Por item	**Critério de avaliação:**	Menor preço						
Modo de disputa:	Proposta - Lance	**Condição de pagamento:**	Parcelada						
Credenciamento:	Não	**Chamamento:**	Não	**Registro de preço:**	Sim				
Objeto da licitação:									
TRANSPORTE LINHA DO EMPREGO									

Nos termos do Art. 28, inciso I, Lei 14.133/2021 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Pregoeiro, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITACÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada , que tem como vencedor(es) abaixo

Licitante	**CNPJ/CPF**	**Total do vencedor**
TRANSBACANA TRANSPORTE E TURISMO EIRELI	07.577.318/0001-89	R$ 631.800,00
	Total:	**R$ 631.800,00**

TRANSBACANA TRANSPORTE E TURISMO EIRELI - Não Exclusivo

Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**
19079	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DA LINHA DO EMPREGO. Origem: Santa Cecília do Pavão - PR (com pontos de embarque definidos na área urbana); Destino: Frigorífico Rainha da Paz - Ibiporã - PR (e respectivo retorno); Distancia estimada: Aproximadamente 54 km por trecho; Frequência: De Segunda a Sábado, acompanhando o calendário operacional do frigorífico; 03 viagens completas (ida e volta) de segunda a sábado conforme calendário operacional do frigorífico; Horários: Os horários de partida e retorno deverão ser rigorosamente cumpridos conforme os turnos: Turno A: Entrada às 6h / Saída às 14h30min, Turno B: Entrada às 14h / Saída às 22h30min. Das Características do Veículo: Capacidade: Veículo tipo Micro-ônibus com capacidade mínima entre 26 e 30 passageiros sentados; Condições de Conservação: O veículo deve estar em perfeitas condições de uso, habitabilidade, higiene e segurança.	km	101088,0000	R$ 6,2500	R$ 631.800,00
					Valor Total: R$ 631.800,00

SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, 23 de novembro de 2026

CLAUDIO COVRE
Prefeito

Publicado por:
Jhenifer Dos Santos
Código Identificador:D8FD4BC0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
POP PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA OPERÁRI

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA OPERÁRIA

POP

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
Secretaria Municipal de Saúde SE SANTA CRUZ de MONTE CASTELO -

PARANÁ

Santa Cruz de Monte Castelo- PR
EQUIPE GESTORA:

Prefeito Municipal

Willian Cezar Viega

Secretária Municipal de Saúde

Jaqueline Ricardo Miqueletti

Enfermeira Responsável Técnica

Rosana Bergo
SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO 7

ÁREA 1 HIGIENE E ANTISSEPSIA ...	**8**
POP 001 - ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE ...	8
POP 002 - PRECAUÇÕES PADRÃO ...	9
POP 003 - TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS ...	10
ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO ...	**11**
POP 004 - TÉCNICA DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE ... POP 005 - DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA	11
(SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO) ...	12
POP 006 - DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS ...	13
POP 007 - CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA ...	14
POP 008 - TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA ...	17
POP 009 - TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS ...	18
POP 010 - TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS ...	19
POP 011 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÁRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS ...	20
POP 012 - LIMPEZA DE TETOS E PAREDES ...	21
POP 013 - LIMPEZA DE BANHEIROS ...	23
POP 014 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO APARELHO DE AR CONDICIONADO ...	25
POP 015 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO ...	26
POP 016 - TÉCNICA DE LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAL ... POP 017 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES (MÀSCARAS, COPINHO,	27
CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO) ...	28
POP 018 - TECNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS ...	29
POP 019 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS UMIDIFICADORES DE OXIGÊNIO ...	30
POP 020 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CABOS E LÂMINAS DE LARINGOSCÓPIO ...	31
POP 021 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBÚ ...	32
POP 022 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE EXPURGO ...	33
POP 023 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL ...	34
POP 024 - TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE PREPARO ...	35
POP 025 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO ...	36
POP 026 - TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ...	37
POP 027 - RECOLHIMENTO DO LIXO ...	38

POP 028 - NORMA TÉCNICA PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS ...	39
ÁREA 3 ASSISTÊNCIA Á SAÚDE ...	**40**
POP 029 - PROCEDIMENTO DE ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (COM OU SEM	40

ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF) .....

POP 030 - AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS DE DEMANDA ESPONTÂNEA NAS UBS.....41

POP 031 - PRÉ-CONSULTA DE ENFERMAGEM.....42

POP 032 - ALMOXARIFADO.....43

POP 033 - SALA DE COLETA.....44

POP 034 - CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA.....45

POP 035 - CONSULTÓRIOS GERAIS.....46

POP 036 - SALA DE CURATIVOS.....47

POP 037 - DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS.....48

POP 038 - SALA DE INALAÇÃO.....49

POP 039 - RECEPÇÃO.....50

POP 040 - SALA DE PROCEDIMENTOS (SUTURA, ETC).....51

POP 041 - SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....52

POP 042 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÁSICOS NA SALA DE VACINA.....53

POP 043 - EQUIPE DA SALA DE VACINA E SUAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS.....55

POP 044 - ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS EM IMUNIZAÇÕES.....57

POP 045 - CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLÓGICOS.....58

POP 046 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA.....60

POP 047 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INALATÓRIA.....61

POP 048 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRADÉRMICA.....62

POP 049 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR (IM).....63

POP 050 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA OCULAR.....66

POP 051 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA ORAL.....67

POP 052 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA (SC).....68

POP 053 - ASPIRAÇÃO TRAQUEAL.....69

POP 054 - ASPIRAÇÃO DE OROFARINGE.....70

POP 055 - CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO.....71

POP 056 - CATETERISMO VESICAL DE DEMORA.....73

POP 057 - CAUTERIZAÇÃO CICATRIZ UMBILICAL.....75

POP 058 - COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS.....76

POP 059 - COLETA DE EXAME CITOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL (PAPANICOLAU).....80

POP 060 - COLETA DE TESTE DO PEZINHO (PKU).....83

POP 061 - CURATIVO.....85

POP 062 - ELETROCARDIOGRAMA.....88

POP 063 - MEDIDA DE CIRCUNFÊRENCIA DE CINTURA.....90

POP 064 - MEDIDA DE CIRCUNFERÊNCIA DE QUADRIL.....91

POP 065 - AFERIÇÃO DE ESTATURA.....92

POP 066 - AFERIÇÃO DE PESO.....94

POP 067 - MEDIDA DE PERÍMETRO TORÁCICO.....97

POP 068 - AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL.....98

POP 069 - ADMINISTRAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA.....101

POP 070 - OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL.....103

POP 071 - PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO PARENTERAL.....104

POP 072 - SONDAGEM NASOENTERAL.....106

POP 073 - SONDAGEM NASOGÁSTRICA.....110

POP 074 - ROTINA PARA TROCA DE BOLSA DE ESTOMIA.....112

V. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÀFICAS.....**114**

I. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz de Monte Castelo é um órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, que tem como suas principais atribuições:

1. Formular políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema

Único de Saúde;

2. Prestar assistência à população no que tange à prevenção das doenças; promoção da saúde coletiva; ações curativas e reabilitadoras.

Tem como:

MISSÃO: “Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades.

VISÃO: ”Ser reconhecida pela sociedade, como referência de gestão, com competência, autonomia e resolutividade, na construção e condução do Sistema

Único de Saúde”.

O POP é essencial para garantia da padronização de tarefas a ser realizadas com os pacientes/usuários/trabalhadores do SUS.

O principal objetivo de um procedimento operacional padrão é ser um **instrumento de apoio à padronização dos processos**. Mas ele também serve de **orientação para os profissionais, seja antigo ou novo**. Precisa aprender a executar uma atividade? Olhe para o POP, além de ser devidamente treinado. Está com dúvida sobre como executar uma atividade? É no POP que a resposta deverá estar.

O responsável faltou? Se a empresa conta com outros funcionários capacitados para realizar a atividade, mas que nunca executaram o procedimento no dia a dia, o POP vai ser útil. Com isso, o **POP é uma ferramenta que ajuda a minimizar erros, desvios e variações** em processos. Os profissionais não vão agir de qualquer maneira ou como acharem melhor, e sim de acordo com o que o documento recomenda. E suas ações sempre poderão ser confontadas com o que estava formalizado no procedimento. Não dá para dizer que a atividade foi feita de tal maneira porque não havia uma orientação.
8
ÁREA 1 - **HIGIENE E ANTISSEPSIA**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 001
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ORIENTAÇÕES BÀSICAS DE HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização pessoal, o bem estar do profissional, evitando a transmissão de infecções
Passos:

Higiene pessoal:
Deve o profissional de saúde manter a higiene corporal, que está diretamente ligada à aparência pessoal.

Cuidados com o corpo:
Através da execução do serviço de assepsia entra-se em contato com microrganismos que ficam aderidos à pele, unhas e cabelos. Somente o banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar a aparência agradável.

Cuidados com os cabelos:

Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. A touca, que consta do uniforme, deverà cobrir todo o cabelo pois seu objetivo é a proteção dos cabelos.

Cuidado com as unhas:

As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujidade fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos.
Deve-se dar preferência ao uso de esmaltes transparentes para visualizar a sujidade e poder eliminà-la. Deve-se evitar a retirada de cutículas para se manter a pele íntegra.

Cuidados com o uniforme:

Todo trabalho requer esforço físico, o suor é inevitàvel, portanto, o uniforme deverá ser trocado todos os dias e todas as vezes que se fizer necessário.
Deve-se observar no uniforme a limpeza com ausência de manchas, odor e descostura.

A roupa de trabalho deverá ser lavada separadamente da roupa doméstica.

Cuidados com os sapatos:
Devem ser fechados e impermeáveis, para proteger os pés.

Devem ser lavados e colocados para secar na posição vertical, ao término do serviço, com isso evita-se os odores e frieiras.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 002
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
PRECAUÇÕES PADRÃO
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia
OBJETIVO: Garantir o cumprimento das práticas assépticas, evitando a transmissão de infecções

Passos:

Lavar as mãos ou usar soluções antissépticas antes e depois de qualquer procedimento.

Usar luvas quando tocar em sangue e secreções corporais, mucosas ou lesão de pele de qualquer usuàrio, quando realizar punção venosa periférica.

Usar avental quando houver risco de contaminação do uniforme com sangue e secreções corporais.

Usar máscara, touca e protetor de olhos quando houver risco de respingos de sangue e secreções na face.

Desprezar agulhas e instrumentos cortantes em recipientes rígidos e nunca reencapar agulhas**.**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 003
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização das mãos, evitando a transmissão de infecções

Passos:

1) Retirar relógios, joias e anéis das mãos e braços (sob tais objetos acumulam-se bactérias que não são removidas mesmo com a lavagem das mãos);

2) Abrir a torneira com a mão dominante sem encostar na pia para não contaminar a roupa, quando na ausência de dispensador de pedal;

3) Molhar as mãos;

4) Colocar em torno de 3 a 5 ml de sabão líquido nas mãos;

5) Ensaboar as mãos (proporcionar espuma), através de fricção por aproximadamente 30 segundos em todas as faces (palma e dorso das mãos), espaços interdigitais, articulações, unhas e extremidades dos dedos;

6) Com as mãos em nível baixo, enxagua-las em água corrente, sem encostá-las na pia, retirando totalmente a espuma e os resíduos de sabão;

7) Enxugar as mãos com papel toalha descartáveis; em caso de torneira sem dispensador de pedal, fechar a torneira com o mesmo papel toalha;

8) Desprezar o papel toalha na lixeira.

ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 004
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e a higienização de superfícies
Passos:
1- Lavar as mãos com água e sabão líquido e aplicar álcool glicerinado a 70% friccionando por 30 segundos:
· antes de iniciar as tarefas de limpeza;
· ao constatar sujidade;
· antes e após uso de toalete;
· após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
· antes de se alimentar;
· após término das atividades.
2- Não comer ou fumar quando executar tarefas de limpeza;
3- Evitar o uso de bijuterias, joias e relógios durante a execução do trabalho.
4- Usar uniforme durante o trabalho e o equipamento de proteção individual
(EPI) de acordo com as circunstâncias de risco.
5- Preparar previamente todo o material necessário ao procedimento de limpeza e desinfecção a ser executado.
6- Remover o lixo do recinto, as roupas sujas e o material usado para os locais devidos, antes de iniciar a limpeza.
7- Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado, não espanar e não fazer varredura a seco nas áreas internas da Central de Material Esterilizado e Unidades de Saúde.
8 - Iniciar pelo mobiliário e/ ou paredes e terminar pelo piso.
9- Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da parte mais distante para a mais próxima.
10-Começar a limpeza sempre do fundo dos recintos, salas e corredores e prosseguir em direção à saída.
11 - Limpar primeiro uma metade do recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para passagem de pessoas, remoção de equipamentos e mobiliários**.**
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 005
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA

ORGÂNICA (SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO).
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a retirada de sujidades

Passos:

1. Utilizar luvas de autoproteção (látex);

2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;

3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;

4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 min;

5. Remover o desinfetante com pano molhado;

6. Proceder a limpeza com água e sabão.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 006
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a retirada de sujidades e focos de contaminação de superfícies

Passos:

1. Utilizar luvas de autoproteção (látex);

2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;

3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;

4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 min;

5. Remover o desinfetante com pano molhado;

6. Proceder a limpeza com água e sabão.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 007
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a limpeza, assepsia e organização dos materiais e produtos a serem utilizados no processo de limpeza da unidade

Passos:

PANOS:

Pano de chão: Utilizado para varrer, lavar e secar pisos. Deve ser de tecido forte, branco, embanhado ou aurelado e de tamanho suficiente para envolver o rodo ou vassoura.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;

- Enxaguar

Colocar para secar.

Pano para limpeza: Tecido macio embanhado ou aurelado, usado para remover poeira; pode ser umedecido em água, solução desinfetante ou álcool a 70%.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos

- Enxaguar;

Colocar para secar.

VASSOURA DE FIO SINTÉTICO:

- Usada juntamente com o pano de chão. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

Colocar para secar pendurada pelo cabo.

VASSOURA DE VASO SANITÀRIO:

- Utilizada para limpeza da parte interna do vaso sanitàrio. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;

- Lavar novamente;

	Colocar para secar pendurada pelo cabo.

ESPONJAS:

Esponjas de aço:

- Usada para limpeza de superfícies com manchas ou resíduos. É descartável. Esponja sintética:

	Usada na limpeza de superfícies que sofrem danos com esponjas de aço.

ESCADAS:

- Devem ser antiderrapantes com degraus emborrachados. Limpeza e conservação:

- lavar com água e sabão;

	Secar com pano limpo.

BALDES:

- Devem ser de plástico rígido; geralmente são estabelecidas duas cores: uma para água e outra para solução detergente.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

	Colocar emborcados para secar.

PÀS DE LIXO:

- São de metal ou plástico com cabo longo de plástico ou madeira, usados para recolher pequenas porções de lixo e pó.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Esfregar com esponja de aço;

guardar pendurada pelo cabo.

RODO:

- Utilizado para a remoção de água e limpeza de piso com pano. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito a 1% se necessário;

	Colocar para secar pendurado pelo cabo;

ESPÀTULA DE AÇO:

- De aço inoxidável e cabo de madeira, usada para remover resíduos aderidos às superfícies.
Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- esfregar com esponja sintética;

-	secar com pano limpo.

DESENTUPIDOR DE VASOS E PIAS:

- É constituído de material emborrachado com cabo de madeira ou plástico. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30min.;

- Enxaguar;

	Deixar secar pendurado pelo cabo.

ESCOVA MANUAL DE FIOS SINTÉTICOS:

- Usada para lavar superfícies com reentrâncias.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com solução de hipoclorito de sódio 1% por 30min., sempre que necessário;

	Enxaguar.

ARAME:

- Utilizado para retirar detritos no ralo e pequenos entupimentos, desprezar em recipiente rígido após o uso.

LUVAS DE AUTO PROTEÇÃO:

- Utilizada para contato com sangue ou líquidos corporais (material biológico) Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos;

- Enxaguar;

-	Secar;

- Guardar em local próprio.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 008
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.

Passos:
1- Reunir o material de limpeza:
· 2 baldes
· vassoura e rodo
· 2 panos limpos
· água e detergente líquido
· pá de lixo
· luvas

· botas
· touca 2- Colocar o EPI.
3- Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;
4- Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.
5- Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar na vassoura ou rodo.
6- Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas.
7- Recolher a sujidade e jogar no lixo.
8- Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar na vassoura.
9- Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta. 10- Secar o piso usando o pano bem torcido.

11- Limpar os rodapés.
12 - Recolocar o mobiliário no local original.
13- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado. - Este procedimento deve ser realizado diariamente;
Toda área que permanece úmida ou molhada tem mais condições de albergar e reproduzir germes gram negativos e fungos, as áreas empoeiradas podem albergar germes gram positivos, microbactérias e outros.
Conclui-se dessa forma que se deve evitar excesso de água na limpeza, secar muito bem o piso e abolir varredura seca nos Estabelecimentos de Saúde.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 009
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade dos pisos mediante escovação.

Passos:
1- Reunir o material para lavagem:
· 2 baldes
· vassoura e rodo
· panos limpos
· escova manual
· água e detergente líquido
· luvas de autoproteção
· botas

· touca 2- Colocar EPI;
3- Preparar o ambiente para a limpeza:
· afastar os móveis da parede;
· reunir o mobiliàrio leve para desocupar a área.
4- Encher a metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; 5- Colocar um pano seco na entrada da sala;
6- Imergir outro pano no balde com solução detergente e, sem retirar o excesso, enrolar na vassoura ou rodo;
7- Passar o pano no piso, molhando toda a área a ser escovada;
8- Esfregar a vassoura no piso, começando dos cantos em direção à porta; 9- Retirar a água suja, com rodo, até o ralo de escoamento;
10- Repetir toda operação até que a área fique limpa;
11- Limpar os rodapés com escova manual, se necessário;
12- Enxaguar o piso até retirar todo o sabão, utilizando o pano embebido em água limpa e enrolando no rodo ou vassoura;
13- Secar o piso, utilizando um pano limpo enrolado na vassoura ou rodo; 14- Recolocar o mobiliário no local original;
15 - Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado; -
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 010
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e manchas das janelas e portas de madeira, vidro ou metal.

Passos:
1- Reunir o material necessário:
· escada
· 2 baldes
· água
· detergente líquido
· esponja de aço fina
· panos de limpeza
· espàtula
· panos de chão
· cinto de segurança
· touca
· botas
· luvas de autoproteção
2-
Colocar o EPI;
3- Preparar o ambiente para a operação; afastar os móveis e os equipamentos das janelas e portas;
4- Forrar o piso com pano de chão, colocando-o debaixo da janela ou porta;
5- Encher metade de dois baldes, um com água e outro com água e detergente líquido; 6- Imergir o pano no balde com água limpa e torcer;
7- Remover a poeira passando o pano de cima para baixo e da esquerda para a direita;
8- Imergir o outro pano no balde com solução detergente; retirar o excesso e passar no vidro, moldura da janela ou porta, soleira da janela e maçanetas;
9- Imergir o outro pano de limpeza no balde com água limpa;
10- Passar o pano em toda a extensão da janela ou porta para remover a solução detergente; 11- Secar a janela ou porta, com pano de limpeza seco;
12- Retirar o pano de chão colocado debaixo da janela ou porta;
13- Recolocar o mobiliário e equipamento no local original;
14- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.
Observação:
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 011
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÀRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira, lavar, retirar manchas, polir e escovar bancadas, móveis e equipamentos, diariamente.
Passos:

1- Reunir o material necessário:

· panos de limpeza

· 2 baldes

· água

· detergente líquido

· escova

· touca

· botas

· luvas de autoproteção
2-
Colocar o EPI;

3- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

4- Retirar os objetos de cima e, se possível, do interior do móvel ou equipamento a ser limpo;

5- Retirar a poeira do móvel ou equipamento com o pano úmido dobrado, para obter várias superfícies de limpeza;

6- Imergir o outro pano na solução detergente e retirar o excesso;

7- Limpar o móvel ou equipamento, esfregando o pano dobrado com solução detergente; se necessário usar a escova;

8- Retirar toda a solução detergente com pano umedecido em água limpa; 9- Enxugar o móvel ou equipamento;

10- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.

Observação:

- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 012
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE TETOS E PAREDES

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e substâncias aderidas ao teto, paredes, luminárias e interruptores.
Passos:

1- Reunir o material de limpeza:

· escada

· 2 baldes

· vassoura

· 3 panos de chão

· esponja de aço fina

· escova

· espàtula

· água

· detergente líquido

· touca

· botas

· luvas de proteção

2- Colocar o EPI;

3- Preparar o local para limpeza;

· Afastar os móveis e equipamentos das paredes

· Forrar os móveis e os equipamentos

4- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

5- Imergir um pano no balde com água limpa, retirar o excesso de água, enrolar na vassoura ou rodo;

6- Retirar o pó do teto e paredes, com o pano úmido fazendo movimentos em um único sentido; 7- Enxaguar delimitando pequenas áreas;

8- Imergir outro pano na solução detergente, torcer e enrolar o pano em uma vassoura; 9- Esfregar o pano no teto, sempre num mesmo sentido, iniciando de um os cantos; 10- Imergir o pano limpo na água limpa, torcer e enrolar na vassoura;
11- Retirar toda solução detergente do teto;

12- Imergir o pano na solução detergente, torcer e enrolar na vassoura; 13- Esfregar o pano na parede, sempre no mesmo sentido;

14- Enrolar na vassoura o pano com água limpa e retirar toda solução detergente da parede; 15-

Verificar se o teto e as paredes estão bem limpos, se necessário repetir a operação;

16- Retirar a forração dos móveis e equipamentos;

17- Recolocar o mobiliário e os equipamentos no local original; 18-

Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado.

- Deve-se dividir o local para limpeza em pequenas áreas para que seja feito o enxágue antes de secar a solução detergente.

- Paredes: iniciar na parte superior (próximo ao teto) até a metade da parede e deste ponto até a parte inferior (próximo ao piso).

- Este procedimento deverá ser realizado mensalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 013
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE BANHEIROS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em remover a sujidade, substâncias aderidas, detritos do teto, paredes, lavatórios, mictórios, instalações sanitàrias e piso dos banheiros. Promove o controle de microrganismos, evitando transmissão de doenças, controla odores, mantém uma boa aparência e garante o conforto dos usuários.
Passos:

1- Recolher o lixo (conforme rotina);

2- Limpar tetos e paredes (conforme rotina);

3- Limpar janelas e portas (conforme rotina);

4- Limpar pias:

4.a. Separar o material necessário:

- panos de limpeza

- detergente líquido

- saponáceo

- esponja sintética

- arame

- luvas de autoproteção

- avental

- botas

- touca

4.b. Colocar o EPI;

4.c. Umedecer a esponja de aço e espalhar o sapólio sobre ela;

4.d. Esfregar a esponja sintética com sapólio na parte interna da pia; 4.e. Passar a esponja com detergente líquido na torneira;

4.f. Retirar os detritos localizados no interior da válvula, usando um gancho de arame;

4.g. Esfregar a parte externa da pia, as torneiras e encanamentos sob a pia com pano umedecido em água e detergente líquido;

4.h. Enxaguar a parte interna e externa da pia com água limpa; 4.i. Secar a pia com um pano seco, polindo a torneira;
4.j. Limpar o material de trabalho e guardá-lo em local apropriado;

5- Limpar instalações sanitárias:

5.a. Separar o material necessário:

- panos de limpeza

- vassoura para vaso sanitário

- escova sintética

- 2 baldes

- água - detergente líquido

- sapólio

- hipoclorito de sódio a 1%

- botas

- luvas de autoproteção

- avental

- touca

5.b. Colocar o EPI;

5.c. Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; 5.d. Dar descarga no vaso sanitário;

5.e. Esfregar o tampo do vaso por cima e por baixo, com a escova sintética, usando solução detergente;

5.f. Espalhar sapólio no pano embebido em solução detergente;

5.g. Esfregar o assento do vaso, por dentro e por fora com pano;

5.h. Esfregar a parte externa do vaso com pano embebido em solução detergente e sapólio; 5.i.

Enxaguar o tampo, o assento, a borda e a parte externa do vaso com água limpa;

5.j. Jogar solução detergente e sapólio dentro do vaso, esfregando-o com vassoura de vaso, iniciando pela borda interna do vaso e terminando na saída de água;

5.k. Dar descarga no vaso sanitário continuando a esfregar a parte interna com vassoura de vaso, até a água ficar limpa;

5.l. Lavar a alavanca ou botão de descarga com pano umedecido em água e detergente;

5.m. Retirar o detergente com pano umedecido em água limpa;

5.n. Secar o tampo e o assento do vaso sanitário com pano limpo;

5.o. Secar a parte externa do vaso e a alavanca ou botão de descarga com pano limpo; 5.p. Limpar o material de trabalho e guardá-lo no local apropriado;

6- Lavar o piso (conforme rotina);

Observação:

- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 014
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA DO APARELHO DE AR CONDICIONADO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do aparelho de ar condicionado.

Passos:

1- Separar o material necessário:

· panos de limpeza

· 2 baldes

· água

· detergente líquido

· touca

· luvas de auto proteção 2- Colocar o

EPI;

3- Desligar o aparelho de ar condicionado da tomada; 4- Retirar a tampa externa do aparelho;

5- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;

6- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;

7- Limpar a tampa externa do aparelho com o pano;

8- Passar o outro pano com água limpa na tampa externa do aparelho e remover toda a solução detergente;

9- Secar com pano limpo;

10- Retirar o filtro do aparelho;

11-Proceder a limpeza do filtro conforme orientações do fabricante; 12- Recolocar o filtro no aparelho.

13- Recolocar a tampa externa do aparelho.

14- Ligar o aparelho de ar condicionado na tomada.

15- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:

- Este procedimento deverá ser feito quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 015
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover poeira e substâncias aderidas no bebedouro, com o objetivo de evitar a contaminação da água.
Passos:

1- Separar o material necessário:

· 2 baldes

· 3 panos de limpeza

· escova para reentrâncias

· água

· detergente líquido

· touca

· botas

· luvas de autoproteção

· álcool a 70%

2- Colocar o EPI;

3- Desligar o bebedouro da tomada;

4- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;

5- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;

6- Passar o pano no bebedouro, fazendo movimentos retos, sempre de cima para baixo; 7- Molhar a escova no balde com solução detergente;

8- Utilizar a escova para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água; 9- Passar o outro pano com água limpa no bebedouro e remover toda a solução detergente;

10 - Friccionar àlcool a 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água. Repetir o procedimento 3 vezes;

11- Ligar o bebedouro na tomada;

12- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:
- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 016
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAL

EXECUTANTE: Auxiliar de Enfermagem / Técnico de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do instrumental após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, máscara, touca, óculos, luvas de autoproteção)

- Bacia, balde ou cuba de plástico de tamanho compatível com a quantidade de material

- Escova de cerdas duras e finas

- Compressas ou panos limpos e macios

- Solução de água e detergente neutro ou detergente enzimático.

2- Usar EPI para iniciar a limpeza do instrumental;

3- Manipular o material cuidadosamente evitando batidas ou quedas;

4- Separar as pinças de pontas traumáticas (Pozzi, Backhaus) e lavar separadamente, evitando acidentes;

5- Imergir o instrumental aberto na solução de água e detergente (conforme orientação do fabricante), para remoção dos resíduos de matéria orgânica;

6- Observar para que o instrumental mais pesado e maior fique sob os pequenos e leves;

7- Lavar o instrumental peça por peça, cuidadosamente com escova, realizando movimentos no sentido das serrilhas. Dar atenção especial para as articulações, serrilhas e cremalheiras;

8- Enxaguar rigorosamente o instrumental em água corrente, abrindo e fechando as articulações; 9 - Enxugar as peças com compressa ou pano macio e limpo, em toda a sua extensão, dando especial atenção para as articulações, serrilhas e cremalheiras;
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 017
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES

(MÀSCARAS, COPINHO, CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO)
EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de inalação após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material necessàrio:

- EPI (avental impermeável, máscara, touca, óculos e luvas de autoproteção);

- Solução de água e detergente;

- Hipoclorito de sódio a 1%;

- Recipiente com tampa;

- Balde ou bacia plástica com tampa (opacos);

- Compressas ou panos limpos e secos;

- Seringa de 20 ml.

2- Colocar o EPI;

3- Desconectar as peças, lavando cada uma cuidadosamente com água e detergente;

4- Injetar a solução de água e detergente na luz do tubo com ajuda de uma seringa de 20ml;

5- Enxaguar o tubo com água corrente, usando o mesmo processo anterior para parte interna; 6- Colocar para escorrer ou secar com ar comprimido;

7- Enxaguar as demais peças rigorosamente interna e externamente;

8- Deixar escorrer sobre um pano limpo, completar a secagem manualmente se necessário;

9- Imergir todas as peças em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos; no recipiente opaco e com tampa.

10- Retirar as peças da solução com luvas de procedimento e/ou pinça longa; 11- Enxaguar as peças rigorosamente em água corrente;

12- Secar com pano limpo e seco;

13- Guardar as peças montadas em recipiente tampado;

14- Desprezar a solução de hipoclorito, enxaguar e secar o recipiente; 15- Manter área limpa e organizada.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 018
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e desinfecção nas almotolias após o término da solução e/ou semanalmente.
Passos:

1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, touca, máscara, óculos e luvas de autoproteção);

- 01 esponja macia de limpeza;

- 01 escova de mamadeira;

- Solução de água e detergente;

- Panos limpos e secos;

- Balde ou bacia com tampa;

- Hipoclorito de sódio a 1%.

2- Esvaziar as almotolias, desprezando a solução na pia;

3- Lavar externamente, incluindo a tampa, com solução de água e detergente usando a esponja de limpeza;

4- Usar o mesmo processo internamente utilizando a escova de mamadeira;

5- Enxaguar abundantemente por dentro e por fora em água corrente;

6- Colocar as almotolias e tampas para escorrer sobre o pano limpo e seco, até secarem completamente;

7- Imergir as almotolias em solução de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;

8- Retirar o material da solução de hipoclorito, enxaguar rigorosamente em água corrente e deixar escorrer sobre pano limpo e seco;

9- Guardar em recipiente com tampa ou reabastecer para uso.

Observações:

- A quantidade de solução colocada nas almotolias deve ser suficiente apenas para uso diário ou semanal.

- Nunca reabastecer as almotolias sem limpeza e desinfecção prévia.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 019
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS UMIDIFICADORES DE OXIGÊNIO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, óculos, máscara, touca e luvas de autoproteção);

- 01 esponja macia de limpeza;

- 01 escova de mamadeira;

- Solução de água e detergente;

- Panos limpos e secos;

- Balde ou bacia;

- Hipoclorito de sódio a 1%.

2- Esvaziar os umidificadores, desprezando a solução na pia;

3- Lavar externamente, incluindo a tampa e tubo metálico, com solução de água e detergente usando a esponja de limpeza;

4- Usar o mesmo processo internamente utilizando a escova de mamadeira;

5- Enxaguar abundantemente por dentro e por fora em água corrente;

6- Colocar para escorrer sobre o pano limpo e seco, até secarem completamente;

7- Imergir em solução de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos (somente o recipiente plástico);

8- Retirar o material da solução de hipoclorito, enxaguar rigorosamente em água corrente e deixar escorrer sobre pano limpo e seco;

9- Friccionar álcool a 70% por 3 vezes na parte metálica que acompanha o umidificador; 10-Guardar em recipiente limpo com tampa.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 020
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CABOS E LÂMINAS DE LARINGOSCÓPIO
EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e desinfecção dos cabos e lâminas de laringoscópio após a sua utilização.

Passos:

1 – Separar o material:

- EPI (avental impermeável, óculos, touca, máscara e luvas de autoproteção);

- Cabos e lâminas de laringoscópio;

- Recipiente plástico;

- Solução de água e detergente neutro ou enzimático;

- Panos limpos e secos;

- Àlcool a 70%;

- Esponja ou escova macia.

2 – Imergir a lâmina do laringoscópio na solução de água e detergente, lavando com a esponja

(não deixar de molho);

3 – Enxaguar abundantemente em água corrente;

4 – Secar a lâmina com pano limpo;

5 – Friccionar álcool a 70% na lâmina conforme rotina;

6 – Limpar o cabo do laringoscópio com pano umedecido em solução de água e detergente; 7 – Remover a solução detergente com pano umedecido em água e secar;

8 – Friccionar àlcool a 70% no cabo conforme rotina;

9 – Montar o laringoscópio testando o seu funcionamento;

10 – Guardar o laringoscópio desmontado, sem pilhas, protegido em saco plástico ou recipiente com tampa.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 021
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBÚ

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza no ambu e acessórios após a sua utilização.

Passos:

1- Separar o material

- EPI (avental impermeável, óculos, máscara, touca e luvas de auto proteção);

- 01 esponja macia;

- Solução de água e detergente neutro e detergente enzimático;

- Panos limpos e secos;

2- Desmontar o ambú (retirar a máscara e conexões);

3- Limpar a bolsa ventilatória externamente com pano úmido e sabão. Evitar penetração de água no interior da bolsa;

4- Lavar a máscara e conexões com água e sabão; 5- Enxaguar em água corrente e secar;

6- Imergir a máscara e conexões em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos; 7- Retirar da solução de hipoclorito e enxaguar em água corrente;

8- Secar e guardar em recipiente tampado;

Observação:

A desinfecção com hipoclorito é necessária somente em presença de matéria *orgânica.*
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 022
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TRABALHO PARA A ÁREA DE EXPURGO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o trabalho da enfermagem na execução de procedimentos contaminados na área do expurgo
Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70% antes e após as atividades;

2- Fazer desinfecção das bancadas com álcool a 70% a cada turno e quando necessário;

3- Usar EPI (jaleco, touca, avental impermeável, máscara, luvas de procedimento e óculos de acrílico);

4- Receber todo o material contaminado conferindo rigorosamente. Observar:

limpeza, integridade e se o mesmo está completo; anotar em impresso próprio as alterações encontradas.

5- Efetuar a limpeza e / ou desinfecção do material conforme rotina do setor; 6-

Encaminhar o material para a área de Preparo;

7- Preparar soluções e recipientes que serão usados para desinfecção de material;

8- Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvida no desenvolvimento das atividades.

Observações:

- Esta rotina é aplicada nas Unidades Básicas e nos Pronto Atendimentos do município.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 023
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o fluxo de trabalho do pessoal da área de esterilização de materiais
Passos:
1- Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado antes e após executar as atividades;

2- Fazer desinfecção com um pano umedecido em álcool a 70% das mesas e bancadas, no início do plantão e sempre que necessário;

3- Receber e conferir os instrumentais de acordo com a cor e conteúdo de cada pacote, em horários padronizados;

4- Usar EPI durante a conferência dos instrumentais (avental, luvas de procedimento, touca).

5- Preencher o impresso de controle e recepção de material com letra legível, constando as assinaturas do responsável da Central e Unidade.

6- Avaliar rigorosamente a limpeza e a integridade dos materiais recebidos. O instrumental recebido sujo deverá ser reprocessado pelo funcionário escalado na Sala de Recepção;

7- Encaminhar o material para a Área de Preparo;

8- Manter a bancada livre e anotar no relatório de instrumentais as pendências (danificados, incompletos);

9- Encaminhar para o enfermeiro os instrumentais danificados para providencias devidas

10- Manter os armários em ordem;

11- Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 024
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE PREPARO DE MATERIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: organizar o processo de trabalho do pessoal da área de preparo, lavagem e secagem de materiais, instrumentais

Passos:

1 - Lavar as mãos e friccionar àlcool glicerinado a 70% antes e após executar as atividades; 2 - Usar EPI (jaleco, touca e luvas de procedimento);

3- Realizar desinfecção das mesas, bancadas, estantes, e armários com álcool a 70% antes de iniciar as atividades;

4 - Verificar a quantidade de material necessário à execução das atividades e solicitar a reposição;

5 - Receber o material proveniente do Expurgo, selecioná-lo de acordo com o pacote a ser feito, conferindo a limpeza e integridade;

6- Confeccionar os pacotes conforme a técnica do envelope; 7- Identificar os pacotes colocando no rótulo:

. Sigla da Unidade;

. Nome do pacote de acordo com a padronização;

. Data da esterilização (será preenchido quando for esterilizado)

. Número do lote (será preenchido quando for esterilizado)

. Validade (será preenchido quando for esterilizado)

. Assinatura legível do funcionário que preparou o pacote. 8- Anotar a produção no impresso de estatística.

Observações:

1-. Preencher a identificação antes de fixar no pacote;

. Fixar o rótulo no pacote, em local visível e plano, observando para que a fita teste não cubra a identificação.

2- O número do lote tem o objetivo de identificar em qual ciclo o material foi esterilizado, deve ser preenchido com o número da autoclave e o número do ciclo em que será esterilizado o material.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 025
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO PARA O FUNCIONÀRIO DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o processo de trabalho do pessoal da área de esterilização de materiais, instrumentais

Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar àlcool glicerinado a 70% antes e após executar as atividades; 2 - Fazer limpeza das autoclaves com pano umedecido em água;

3- Passar álcool a 70% em toda a superfície dos móveis e bancadas;

4 - Usar EPI (jaleco, touca e luvas de amianto - quando necessário);

5 - Controlar o funcionamento das autoclaves, registrando todos os parâmetros de cada ciclo da esterilização, verificando se o processo está dentro do padrão estabelecido;

6- Complementar rótulo do material anotando a data da esterilização, validade e o número do lote;

7 – Montar a carga de acordo com as orientações básicas:

· Utilizar cestos de aço para acondicionar os pacotes;

· Observar o tamanho do pacote e adequá-lo ao tamanho do cesto;

· Colocar os pacotes na posição vertical, dentro dos cestos ou na rack;

· Evitar que o material encoste nas paredes da câmara;

· Deixar espaço entre um pacote e outro para permitir a penetração do vapor;

· Posicionar os pacotes pesados na parte inferior da rack;

· Colocar os materiais: bacias, vidros e cubas com a abertura voltada para baixo;

· Utilizar no máximo 85% da capacidade da autoclave.

8 – Colocar nas autoclaves os pacotes com os testes biológicos no primeiro ciclo diariamente;

9 – Entreabrir a porta da autoclave ao final do ciclo de esterilização e aguardar 15 minutos para retirar o material;

10 - Após o esfriamento dos pacotes, encaminhá-los ao Arsenal;

11 - Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvidas na execução das atividades;

12 - Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 026
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o processo de trabalho do pessoal da área de guarda e distribuição de materiais, instrumentais
Passos:

1 - Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70%, antes e após a execução das atividades; 2 – Usar EPI (jaleco e touca);

3 - Realizar a desinfecção dos armários, bancadas, das estantes e suportes livres, com pano umedecido em álcool a 70% diariamente e sempre que necessário;

4 - Controlar a quantidade de material a ser distribuído conforme a demanda diária;

5- Conferir e fornecer o material embalado em saco plástico às unidades nos horários padronizados;

6- Receber o material da área de esterilização e guardá-lo após o esfriamento, no local identificado;

7 - Observar em cada pacote recebido pela área de esterilização:

. Modificação ocorrida na coloração da fita teste, para autoclave a vapor;

. Preenchimento do rótulo;

. Integridade do pacote.

8- Verificar diariamente se os pacotes estocados estão dentro do prazo de validade da esterilização, colocando os pacotes com data de validade mais próxima do vencimento na frente; 9 - Solicitar a orientação do enfermeiro, sempre que houver dúvidas no desenvolvimento das atividades;

10 - Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 027
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em recolher todos os resíduos de uma Unidade, acondicionando-os de forma adequada e manuseando-os o mínimo possível. É a operação que precede todas as rotinas técnicas de limpeza e desinfecção. Deve ser iniciada, sempre, da área menos contaminada para a mais contaminada.

Passos:

1 - Reunir o material para recolher o lixo: · sacos de lixo de material plástico;

· botas;

· luvas de autoproteção.
2-
Colocar o EPI;

3- Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas;

4- Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas;

5- Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa.

Observações:

- As lixeiras devem ser lavadas com água e sabão, semanalmente e sempre que necessário; - Verificar as regras básicas de acondicionamento do lixo de acordo com o tipo de resíduos; - Para o transporte do lixo é recomendado a utilização de carrinho fechado.

Este carrinho deverá ser higienizado após sua utilização;

Deve-se evitar, durante o transporte de resíduos, o cruzamento com pessoas e/ou material limpo nos corredores e elevadores.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 028
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.

Passos:

1. Acondicionar os resíduos em sacos plásticos brancos leitosos especificados na NBR

9190, de forma que os mesmos preencham até 2/3 do volume da embalagem, possibilitando que esta seja amarrada acima do conteúdo, para evitar o transbordamento na hora da coleta;

2. Os resíduos perfuro-cortantes devem ser acondicionados em recipientes resistentes, reforçados impermeáveis e grandes o suficiente para receber o material de uso diário do local. As agulhas não devem ser destacadas das seringas ou manuseadas, a fim de evitar acidente de trabalho. Ao ser descartado, o recipiente deve estar devidamente fechado, envolvido em saco plástico branco leitoso identificado “material cortante”;

3. O lixo contaminado deve ser recolhido em saco de lixo duplo identificado “contaminado”;

4. Para facilitar a identificação e o manuseio do resíduo comum, deve-se adotar um padrão de cor (cor clara, exceto a branca leitosa), conforme norma técnica da S.L.U. e ABNT –

NBR 9190;

5. As lixeiras devem necessariamente possuir tampa;

6. Os resíduos enquadrados na categoria especial não são coletados pela empresa especializada

7. Em caso de contêineres, os mesmos devem estocar os resíduos corretamente acondicionados e oferecer condições adequadas para manuseio;

8. Os resíduos não devem ficar expostos na via pública e sim em contêineres e/ou recintos exclusivos.

AREA 3 – ASSISTÊNCIA À SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 029
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÀSICA DE SAÚDE (COM OU SEM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Acolher o usuário com escuta ativa, visando atender suas necessidades básicas.

Passos:

1. Utilizar uma escuta ampliada do motivo da procura ao serviço, levando em consideração o contexto em que o usuário está inserido;

2. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;

3. Comunicar ao enfermeiro ou médico quando o motivo for uma queixa, sinal ou sintoma para que, junto com a equipe responsável, o atendimento seja direcionado no sentido de responder as necessidades humanas básicas afetadas;

4. Referenciar o paciente à equipe responsável por ele (quando em UBS com ESF)

5. Agendar retornos a partir de solicitação da equipe de saúde e/ou de acordo com o atendimento programático (programas de saúde)

6. Responder às demandas de vigilância à saúde e encaminhar queixas ou denúncias de cunho ambiental/social às instâncias pertinentes Departamento de Vigilância à Saúde) e realizar as orientações de saneamento.

Cabe ao enfermeiro da UBS:

1. Supervisionar o acolhimento realizado pelo auxiliar e/ou técnico de enfermagem;

2. Receber os pacientes que procuram o serviço com queixa, sinal ou sintoma, realizar acolhimento e, quando necessário, consulta de enfermagem, assim como proceder os encaminhamentos necessários.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 030
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS/ ENFERMAGEM/ ODONTOLÓGICAS DE AGENDAMENTO E DEMANDA ESPÓNTÂNEA NAS UBS
EXECUTANTE: Recepcionista

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Agendar consultas de demanda espontânea na UBS

Passos:

1. Abrir a UBS no horário determinado.

2. Acolher os usuários que aguardam na fila, tratando-os com serenidade e respeito.

3. Agendar as consultas conforme o número de vagas determinados pelo protocolo

4. Encaminhar ao acolhimento os usuários que relatarem sinais e sintomas para avaliação

5. Preencher novos prontuários para usuários novos se necessário;

6. Localizar prontuários de usuários já existentes e encaminhar a enfermagem para pré- consulta.

7. Consultas serão agendadas por horário, respeitando o horário de intervalo entre as mesmas.

8. Comunicar o usuário deverá chegar na Unidade com 15 minutos de antecedência, sendo que após este tempo sua consulta estará cancelada e outro usuário poderá ser encaixado em seu lugar.

9. Todos os usuários que procurarem consulta na unidade terão de passar pelo acolhimento, fora do horário.

OBSERVAÇÃO: AGENDAMENTO DE CONSULTAS DE DEMANDA PROGRAMADA NAS UBS

As consultas de demanda programada referem-se aos procedimentos programáticos da Saúde Coletiva relativos à Saúde da Mulher, Adulto e Criança. Estas deverão ser agendadas de acordo com os respectivos protocolos estabelecidos pela SMS.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 031
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÀSICA DE SAÚDE (COM OU SEM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)
EXECUTANTE: Auxiliares e Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: As atividades desenvolvidas na pré-consulta, também chamada consulta de preparo, devem anteceder, quando e onde possível, as consultas médicas de demanda espontânea e dos Programas de Hipertensão e Diabetes. A pré-consulta também favorece a detecção de casos suspeitos que devem ser encaminhados para a confirmação e, posterior inscrição nos Programas, além de servir como foco de divulgação das atividades da Unidade.

Passos:

Material necessàrio:

Esfigmomanômetro e estetoscópio,

Termômetro

Balança antropométrica

Algodão com alcool 70%

Passos:

Lavar as mãos antes do procedimento;

Orientar o usuário quanto ao procedimento;

Questionar o motivo porque procurou a UBS;

Registrar no prontuário os dados de aferição de:
peso e estatura,
pulso e respiração,
temperatura corporal,
pressão arterial,

além de outros dados que estejam programados para o caso.

Encaminhar o usuário para aguardar o atendimento.

Manter a sala em ordem e guardar o material.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 032
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ORGANIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO

EXECUTANTE: Assistente administrativo

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos almoxarifados das UBS e PA

Passos:
1. Organizar a sala;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Elaborar o Boletim de Consumo, com avaliação do coordenador, seguindo o cronograma previsto;
4. Receber o Boletim, conferindo todos os itens, comunicando imediatamente alguma intercorrência;
5. Armazenar todos os medicamentos e materiais de enfermagem/ odontológico de acordo com as boas práticas de armazenamento (Anexo);
6. Realizar controle rigoroso dos medicamentos psicotrópicos (mantê-los em armàrio com chave) e manter o livro atualizado semanalmente (Port. 344 de 12 de maio de 1998);
7. Realizar controle de estoque/ validade de medicamentos, materiais de enfermagem e odontológico;
8. Manter o Sistema de Informação de Gerenciamento de Medicamentos e Materiais (Gignet) atualizado, inclusive com cadastro dos setores para dispensação;
9. Realizar o pedido eventual encaminhando-o ao almoxarifado da saúde, (quando o estoque chegar em 30%), respeitando sempre os itens que não podem ser zerados; * 10. Abastecer os setores, conforme rotina da Unidade, através de requisição interna;
11. Elaborar, quinzenalmente, grade de medicamentos fitoterápicos e encaminhar ao Distrito;
12. Para pacientes com necessidades especificas cadastrá-los em impressos próprios, encaminhar para o Departamento de Saúde, aos cuidados da Coordenadoria da Assistência a Saúde para avaliação e liberação;
13. Logo após o recebimento do BEC separar os materiais/ medicamentos necessários a estes pacientes cadastrados;
14. Realizar controle de entrada e saída de todos os receituários.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 033
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ORGANIZAÇÃO DA SALA DE COLETA

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de coleta de exames

Passos:

1. Organizar a sala de coleta no dia anterior;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com àlcool a 70%) no início da coleta;

3. Solicitar ao zelador que realize limpeza concorrente ao término da coleta;

4. Realizar a coleta e recebimento de material conforme norma de procedimento técnico;

5. Encaminhar as caixas após a devolução do laboratório ao Expurgo;

6. Repor material de acordo com a necessidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 034
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios ginecológicos

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Lavar e organizar as bandejas em uso, diariamente;

5. Repor as roupas no início do atendimento e encaminhar as sujas ao Expurgo ao final do atendimento;

6. No início do plantão providenciar recipiente próprio com água e sabão para colocação de instrumentais sujos e encaminhar ao Expurgo após o uso;

7. Trocar as almotolias, previamente limpas identificadas e datadas, semanalmente colocando novas soluções. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;

8. Verificar a data de validade de materiais esterilizados;

9. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: colposcópio, foco de luz, Doppler, eletrocautério, balança chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

10. Repor materiais (soluções, instrumentais, etc) e impressos próprios e específicos;

11. Manter arquivos organizados;

12. Marcar em livro próprio as biópsias encaminhadas e recebidas;

13. Preparar a caixa de citologia oncótica semanalmente para ser enviado ao Almoxarifado;

14. Registrar em livro próprio toda coleta de citologia oncótica realizada e resultado recebido;

15. Arquivar (pasta ou livro) as fichas de inserção de dispositivo intrauterino (DIU) na sala

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 035
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSULTÓRIOS GERAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios gerais

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente a cada início do plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: balança, negatoscópio chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Encaminhar espéculos de ostoscópios para desinfecção na Central de Material;

6. Trocar almotolias semanalmente;

7. Repor materiais e impressos próprios e específicos.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 036
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE CURATIVO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de curativo

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Trocar as almotolias semanalmente colocando novas soluções, previamente limpos identificados e datados. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;

5. Verificar a data de validade de materiais esterilizados;

6. Repor materiais necessários, conforme a rotina da unidade;

7. Realizar os curativos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro;

8. Executar rotina de troca de curativo (conforme orientação do manual de normas técnicas);

9. Colocar o material utilizado em solução com água e sabão, encaminhando-o ao expurgo ao término do plantão;

10. Após a realização de curativos contaminados solicitar ao zelador limpeza concorrente e descontaminação se necessário;

11. Desprezar o resíduo em recipiente adequado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 037
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS (NÃO REALIZAMOS NO MOMENTO)
EXECUTANTE: Auxiliares de farmàcia, farmacêutico

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos dispensários de medicamentos

Passos:
1. Organizar espaço;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Controle e registro de temperatura da geladeira de insulinas em mapa próprio para registro, duas vezes ao dia (T=4°C a 8°C). Em caso de alteração de temperatura comunicar o coordenador do serviço;

4. Checar e repor o dispensário, quantidade suficiente para uma semana, no máximo.
5. Atender as receitas, **observando as boas práticas de dispensação,** carimbar as duas vias, datando e identificando o atendimento, verificando se atende a legislação sanitária vigente e a norma da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ressaltando a posologia de cada fármaco prescrito e orientando o paciente;
6. Encaminhar os portadores de HAS, DM, o paciente insulino-dependente externo, para cadastro no programa Hiperdia, conforme rotina da Unidade, e paciente do Programa saúde mental para a Farmácia de referência (Sede e Maracanã) 7. Reformular controle rigoroso de medicamentos específicos (Tbc, MH, DST e outros), garantindo pelo menos um tratamento inicial, encaminhando paciente externo para notificação e acompanhamento da equipe 9. Não autorizar a permanência de profissionais de outros setores ou pessoas estranhas na farmácia;
Observações: (“boas práticas”)
• Sempre que possível, preservar a embalagem original, garantindo a identificação, validade e lote;
• As insulinas não podem permanecer em temperatura abaixo de 4°C;
• Fornecer, sempre que possível, a bula ao paciente;
• A geladeira é uso exclusivo de medicamentos, sua limpeza devera ser quinzenal;
• Manter a pasta de orientações atualizadas e de fácil acesso.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 038
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE INALAÇAO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de inalação

Passos:
1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;
4. Checar o funcionamento do compressor, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro; proceder a sangria do sistema ao final de cada dia;
5. Preparar material necessário para o plantão, trocar o soro fisiológico utilizado no procedimento a cada 24 horas;
6. Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro, anotando no verso na própria receita com letra legível a data, horário, nome e COREN, preenchendo boletim de produção;
7. Lavar criteriosamente os inaladores logo após o uso com água e sabão os materiais, retirando os resíduos, em seguida enxaguá-los em água corrente e colocá-los sobre um campo limpo;
8. Secar o material com pano limpo;

9. Observar durante a lavagem e secagem as condições de uso dos materiais e comunicar ao enfermeiro necessidade de reposição;
10. Colocar o material seco em imersão no hipoclorito à 1% - em caixa fechada - por 30 minutos, registrando em formulário o horário de início do processo;
11. Enxaguar o material em água corrente, secar e armazenar em local fechado e limpo;
12. Manter a sala limpa, organizada e abastecida, verificando diariamente a validade dos medicamentos;
13. Ao final do expediente retirar os extensores e proceder a limpeza e desinfecção conforme rotina das mascaras de inalação, desprezar o hipoclorito de sódio e lavar a caixa;
14. Anotar a validade do hipoclorito.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 039
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
RECEPÇÃO
EXECUTANTE: Recepcionistas

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de inalação

Passos:

1. Organizar o espaço;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e mensalmente limpeza terminal;

4. Abrir prontuário;

5. Repor o material necessário;

6. Organizar prontuários e arquivos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 040
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE PROCEDIMENTOS (SUTURA, ETC)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de procedimentos

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Checar o volume, vazamento e funcionamento do cilindro de oxigênio, e verificar chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Repor e checar materiais e medicamentos;

6. Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ou do enfermeiro, checando na própria receita e/ ou prontuário com data, horário, COREN e nome legível e preenchendo boletim de produção;

7. Manter a sala limpa, organizada e abastecida.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 041
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (NÃO TEMOS AINDA)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de urgência e emergência

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão e a cada paciente pós-alta;

3. Solicitar ao zelador que realize limpeza terminal sempre que houver atendimento de urgência;

4. Checar funcionamento dos equipamentos - aspirador, cilindro de oxigênio e eletrocardiógrafo, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Checar medicação e material de urgência, conforme padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde, diariamente. Solicitar reposição após uso;

6. Manter a sala limpa, organizada e abastecida

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 042
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÀSICOS NA SALA DE VACINAÇÃO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: A sala de vacinação é o local destinado à administração dos imunobiológicos, sendo necessário, por isso, que as suas instalações atendam a um mínimo de condições: as paredes e pisos devem ser laváveis; deve ter pia e interruptores para uso exclusivo de cada equipamento elétrico; ser arejada e bem iluminada, evitando-se, porém, a incidência de luz solar direta. Além disso, é importante mantê-la em boas condições de higiene.
O ideal é que a sala de vacinação seja exclusiva para a administração dos imunobiológicos e tenha, se possível, entrada e saída independentes. Nos locais onde há grande demanda, podem-se utilizar duas salas com comunicação direta, uma para a triagem e a orientação da clientela e outra para administração dos imunobiológicos.
Passos:

A)EQUIPAMENTOS

- Bancada ou mesa para preparo dos imunobiológicos

- Refrigerador para conservação dos imunobiológicos. O refrigerador é de uso exclusivo de imunobiológicos, não podendo ser colocado nele outro produto e/ou materiais.

- Caixa térmica (isopor) para conservar os imunobiológicos previsto para o dia de trabalho.

- Fichário ou arquivo

- Mesa tipo escrivaninha com gavetas.

- Suporte para papel toalha

- Armário com porta para guarda de material esterilizado (descartável ou reutilizável)

- Bandejas de aço inoxidável (grande, média e pequena)

7. Tesoura reta com ponta romba

B) MATERIAL DE CONSUMO

- Termômetro de máxima e mínima

- Termômetro clínico

- Bandejas plásticas perfuradas ou porta-talher de plástico

- Gelo reciclável ou saco plástico com gelo

- Garrafas plásticas com água

- Caixa térmica para conservação dos imunobiológicos: No dia-a-dia da sala de vacinação; no caso de falhas na corrente elétrica; para a vacinação de bloqueio; para o transporte de vacinas;

para descongelar o refrigerador.
- Álcool

- Algodão hidrófilo

- Recipiente para algodão

- Serrinhas

- Seringas descartáveis nas seguintes especificações:

- 1 ml tipo tuberculina, com agulha 13x38 ou 13x4,5

- 2 ou 3 ml, com graduação de 0,5 ml

- 5 ml, com graduação de 0,5 ml (diluição)

- 10 ml, com graduação de 0,5 ml (diluição)

- Agulhas descartáveis de:

- Uso intradérmico: 13x3,8; 13x4,5

- Uso Subcutâneo: 13x3,8; 13x4,5

- Uso intramuscular: 25x6; 25x7; 30x7

- Uso endovenoso: 25x7; 25x8; 30x7; 30x8

- Diluição: 25x8; 30x8

- Campo plástico (50x50 cm), de preferência oleado, para forrar o local de preparo do material na vacinação fora do serviço de saúde

- Suporte de madeira, com orifício central, para apoiar os imunobiológicos

- Depósito para lixo, com tampa

- Sacos para lixo, descartáveis na cor branca

3. Recipientes com paredes rígidas para desprezar agulhas descartáveis.

C) IMPRESSOS E OUTROS MATERIAIS

- Cartão da criança
- Caderneta de vacinações
- Cartão de adulto
- Cartão de controle ou ficha de registro
- Mapa diário de vacinação
- Boletim diário/mensal de vacinação
- Mapa para controle diário da temperatura do refrigerador
- Ficha de investigação dos Efeitos Adversos pelo serviço de saúde (aerograma, gráfico de cobertura vacinal, etc)
- Manual de Normas de Vacinação
- Manual de Procedimentos para Vacinação
- Lápis,. caneta, borracha
- Sabão (sabão liquido neutro)
- Papel toalha

10. Quadro com esquema básico de vacinação

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 043
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

EQUIPE DA SALA DE VACINAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES BÀSICAS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer fluxo de trabalho e atribuições para a equipe da sala de vacinação.
As atividades da sala de vacinação devem ser desenvolvidas por uma equipe de enfermagem, com treinamento específico no manuseio, conservação e administração dos imunobiológicos.

Passos:

Esta equipe tem as seguintes funções:

- Manter a ordem e a limpeza da sala

- Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos.

- Manter as condições ideais de conservação dos imunobiológicos

- Fazer a leitura diària e anotar no mapa de temperatura do refrigerador. Duas vezes ao dia, no início das atividades de vacinação e no término do expediente, quando for retornar com os imunobiológicos para o refrigerador.

- Manter os equipamentos em boas condições de funcionamento,

- Encaminhar e dar destino adequado aos imunobiológicos inutilizados e ao lixo da sala de vacinação;

- Orientar e prestar assistência à clientela, com segurança, responsabilidade e respeito

- Registrar a assistência prestada nos impressos adequados

- Manter o arquivo em ordem

- Avaliar sistematicamente as atividades desenvolvidas

- Preencher e encaminhar as notificações de efeitos adversos dos imunobiológicos, em impresso próprio

- Trocar o gelo reciclável de 4 em 4 horas, mantendo a temperatura adequada dentro da caixa térmica

Arrumar de forma correta os gelos recicláveis dentro da caixa térmica, colocando-os nas laterais da caixa, protegidos com folha de papel grosso dentro de saco plástico e colocar os imunobiológicos de forma que os mesmos não fiquem em contato direto com o gelo e não contaminem. Ao término da jornada de trabalho, retornar com os imunobiológicos para o refrigerados, limpar e secar a caixa térmica.

Antes de dar início às atividades diàrias, a equipe da sala de vacinação deve:
- Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem

- Verificar e anotar a temperatura do do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura

- Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento

- Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado.

- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessário para o consumo na jornada de trabalho

- Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico

OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal da criança , antecedentes da criança que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados, etc.

É importante orientar a mãe ou responsável sobre:

- Qual(s) a (s) vacina(s) que a criança irá receber

- Possíveis reações

Retornar a unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 044
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS EM IMUNIZAÇÕES

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de procedimentos nas salas de imunizações

Antes de dar início às atividades diárias, a equipe da sala de vacinação deve:

- Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem

- Verificar e anotar a temperatura do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura

- Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento

- Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado.

- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessário para o consumo na jornada de trabalho

- Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico

OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal da criança, antecedentes da criança que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados, etc.

É importante orientar a mãe ou responsável sobre:

- Qual(s) a (s) vacina(s) que a criança irà receber

- Possíveis reações

Retornar a unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 045
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLÓGICOS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de imunizações

A) REDE DE FRIO

Refrigeração é o processo de reduzir a temperatura de uma substância ou de espaço determinado.
Nos casos dos produtos imunobiológicos (vacinas, soros) a refrigeração destina-se exclusivamente à conservação de sua capacidade de imunização, haja visto que são produtos termo lábeis, isto é, se deterioram em temperatura ambiente após determinado tempo.
O calor é uma forma de energia que pode transmitir-se de um corpo a outro, em virtude da diferença de temperatura existente entre eles.
O calor se transmite da substância de temperatura mais alta para a de temperatura mais baixa, quando duas substâncias de temperaturas diferentes estão em contato, há uma tendência para que as temperaturas sejam igualadas.
Colocando-se junto com as vacinas, pacotes de gelo no interior da caixa térmica, o gelo como elemento mais frio do conjunto, funcionará como receptor de calor do ar e das vacinas.
Em consequência, as vacinas permanecerão mais tempo frias até que todo o calor transferido para o gelo o faça derreter. Somente a partir desse momento as vacinas passarão a receber calor, jà que serão os elementos mais frios do conjunto.
Verifica-se que 3 fatores interferem na manutenção do frio das vacinas:
1. A temperatura ambiente em torno da caixa térmica. Caso a temperatura ambiente seja mais elevada do que a temperatura da caixa isso fará com que toda a superfície da mesma seja afetada, em virtude da penetração do calor através das paredes da caixa.
2. A quantidade e espessura do material utilizado no isolamento da caixa térmica. Com paredes mais grossas, o calor terá maior dificuldade para penetrar no interior da caixa.
3. Com paredes mais finas, o calor passará mais facilmente. A qualidade do material empregado nas paredes também é importante. Com material mau condutor (Ex.:Poliuretano ao invés de isopor) o calor terá mais dificuldade para penetrar através das paredes da caixa.
4. A quantidade e temperatura do gelo colocado dentro da caixa, junto das vacinas. a quantidade de gelo a ser colocado no interior da caixa é vital para a correta conservação das vacinas.
5. A temperatura do gelo empregado na conservação das vacinas é de grande importância.
Caso se utilize gelo em temperatura muito baixas (- 20º C) e em grande quantidade corre-se o risco de que em determinado momento, a temperatura das vacinas esteja próxima à temperatura do gelo
Ao abrir a porta de uma geladeira vertical, ocorrerà a saída de parte do volume de ar frio, contido dentro da mesma, com sua consequente substituição por parte do ar quente situado no ambiente mais próximo do refrigerador. O ar frio, por ser mais pesado, sai por baixo, permitindo a penetração do ar ambiente

B) RECOMENDAÇÕES:

· Ao se ajustar a temperatura, deve-se ter o cuidado de abrir a porta somente no ato de regular e ler o termômetro
· As leituras de temperatura devem ser feitas após transcorrida pelo menos uma hora para cada ajuste
· A abertura da porta por um tempo de 30 segundos, modifica a temperatura interna do refrigerador de tal forma que serão necessários de 40 minutos a uma hora, em média, para que a temperatura original se estabilize
· Ao iniciar o funcionamento de um equipamento novo, não coloque as vacinas de imediato, faz- se necessário, primeiro, testar a estabilidade do aparelho.
· Dentro do espaço de um equipamento de refrigeração, nem sempre existe uma mesma temperatura em todo ambiente, por isto deve-se localizar as variações internas de temperatura, o que se faz deslocando o termômetro em vários pontos distintos

· O equipamento de refrigeração pode apresentar temperaturas diferentes, dependendo do horário em que são feitas as leituras (manhã, tarde ou noite)
A rede de frio é o processo de conservação, manipulação e distribuição dos imunobiológicos do PNI, e deverá oferecer as condições adequadas de refrigeração desde o laboratório produtor até o momento em que a vacina é administrada.

C) CUIDADOS COM O REFRIGERADOR OU GELADEIRA

São equipamentos destinados a estocagem de imunobiológicos em temperaturas positivas (+2 a+8ºC), devendo para isto estar regulada para funcionar nesta faixa de temperatura.
Devem ser organizados da seguinte maneira:
· Manter pacotes de gelo no congelador
· As vacinas devem ser colocadas nas prateleiras de acordo com a temperatura ideal para cada vacina. (vide anexo I)
· Garrafas com água e corante na porta
· Em caso de um defeito no equipamento ou falta de energia elétrica, conservando-se a porta do refrigerador fechada, os imunobiológicos não sofrerão rápida elevação de temperatura. (vide anexo II) OBS.: Não devem ser usados refrigeradores duplex, uma vez que, o equipamento não contará com o congelador *como elemento de segurança contra as bruscas elevações de temperatura em caso de defeito ou falta de energia elétrica*

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 046
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa.
2. Agulha 40x15.
3. Agulha 25x6.
4. Algodão.
5. Álcool.
6. Garrote.
7. Fita crepe para identificação.
8. Bandeja.
9. Luva de procedimento.
10. Medicamento prescrito.
11.Abocath no nº adequado.
12. Esparadrapo/ micropore.
13. Soro.
Fonte: http://enfermagemcontinuada.blogspot.com.br/2011/02/medicacao-via-endovenosa.html

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:
1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.

2. Selecionar a ampola, observando nome, validade, alteração de cor e presença de resíduos.
3. Escolher seringa de acordo com a quantidade de líquidos a ser administrado.
4. Lavar as mãos.
5. Fazer assepsia nas ampolas com auxílio do algodão e álcool 70%.
6. Abrir a seringa e conectar a agulha 40x12.
7. Preparar medicação, conforme técnica descrita.
8. Explicar ao paciente o que será realizado.
9. Calçar as luvas.
10. Selecionar veia de grande calibre para punção, garrotear o braço do paciente.
11. Realizar antissepsia do local escolhido.
12. Posicionar seringa bisel voltado para cima e proceder a punção venosa.
13. Soltar o garrote.
14. Administrar a medicação lentamente, observando o retorno venoso, o paciente e as reações apresentadas.
15. Retirar a seringa e pressionar o algodão no local da punção.
16. Lavar as mãos.
17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
18. Registrar procedimento em planilha de produção.
19. Manter ambiente de trabalho em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 047
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INALATÓRIA (NÃO REALIZAMOS NO MOMENTO)
EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Copo nebulizador.

2. Máscara.

3. Medicação prescrita.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Lavar as mãos com técnica adequada.

2. Preparar a medicação prescrita no copo nebulizador, observando a dose, via, nome paciente, data.

3. Explicar o procedimento ao paciente.

4. Ligar o copo nebulizador à extensão de látex acoplada ao fluxômetro de ar comprimido/oxigênio, conforme prescrição.

5. Regular o fluxo (5 a 10 litros/ min).

6. Orientar o paciente a manter respiração nasal durante a inalação do medicamento.

7. Ao término, oferecer papel toalha para o paciente secar a umidade do rosto.

8. Colocar copo e máscara de nebulização para lavagem e desinfecção.

9. Lavar as mãos.

10. Anotar, assinar e carimbar em prontuário/ receituário, comunicando médico prescritor, caso haja necessidade de avaliação após procedimento.

11. Anotar na planilha de produção.

12. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 048
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INTRADERMICA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Seringa 1 ml.
2. Agulha 10 x 5 ou 13 x 4,5.
3. Solução prescrita.
4. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Lavar as mãos.
3. Preparar medicação conforme técnica já descrita.
4. Orientar o paciente sobre procedimento.
5. Escolher o local da administração (pouca pigmentação, pouco pelo, pouca vascularização, fácil acesso para leitura): a face anterior do antebraço é o local mais utilizado.

6. Fazer a antissepsia da pele com água e sabão caso seja necessário. O álcool 70% não é indicado, para não interferir na reação da droga.
7. Segurar firmemente com a mão o local, distendendo a pele com o polegar e o indicador.
8. Introduzir a agulha paralelamente à pele, com o bisel voltado para cima, até que o mesmo desapareça.
9. Injetar a solução lentamente, com o polegar na extremidade do êmbolo, até introduzir toda a dose.
10. Retirar o polegar da extremidade do êmbolo e a agulha da pele.
11. Não friccionar o local.
12. Desprezar os materiais perfuro-cortantes em recipiente adequado.
13. Lavar as mãos.
14. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
15. Registrar procedimento em planilha de produção.
16. Manter ambiente de trabalho em ordem.
Imediatamente após a injeção, aparecerá no local uma pápula de aspecto esbranquiçado e poroso (tipo casca de laranja), com bordas bem nítidas e delimitadas, **desaparecendo posteriormente.**

Fonte: http://enfermagemcontinuada.blogspot.com.br/2011/02/medicacao-via-intradermica.html
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 049
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR (IM)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Seringa – conforme volume a ser injetado (máximo 5 ml.).

2. Agulha – comprimento/ calibre compatível com a massa muscular e solubilidade do líquido a ser injetado.

3. Algodão.

4. Álcool 70%.

5. Bandeja.

6. Medicação prescrita.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição medicamentosa (data, dose, via, nome paciente).

2. Lavar as mãos com técnica adequada.

3. Preparar injeção, conforme técnica já descrita.

4. Orientar o paciente sobre o procedimento.

5. Escolher local da administração.

6. Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool.

7. Firmar o músculo, utilizando o dedo indicador e o polegar.

8. Introduzir a agulha com ângulo adequado à escolha do músculo.

9. Aspirar observando se atingiu algum vaso sanguíneo (caso aconteça, retirar agulha do local, desprezar todo material e reiniciar o procedimento).

10. Injetar o líquido lentamente.

11. Retirar a seringa/agulha em movimento único e firme.

12. Fazer leve compressão no local.

13. Desprezar o material perfuro-cortante em recipiente apropriado (caixa resíduo perfuro- cortante).
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar 16. Realizar anotações em planilhas de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Locais de aplicação:

O local apropriado para aplicação da injeção intramuscular é fundamental para uma administração segura. Na seleção do local deve-se considerar o seguinte:

• Distância em relação a vasos e nervos importantes;

• Musculatura suficientemente grande para absorver o medicamento;

• Espessura do tecido adiposo;

• Idade do paciente;

• Irritabilidade da droga;

• Atividade do paciente.

Dorsoglútea (DG):

1. Colocar o paciente em decúbito ventral ou lateral, com os pés voltados para dentro, para um bom relaxamento. A posição de pé é contra-indicada, pois há completa contração dos músculos glúteos, mas, quando for necessário, pedir para o paciente ficar com os pés virados para dentro, pois ajudará no relaxamento.

2. Localizar o músculo grande glúteo e traçar uma cruz imaginária, a partir da espinha ilíaca póstero-superior até o trocânter do fêmur.

3. Administrar a injeção no quadrante superior externo da cruz imaginária.

4. Indicada para adolescentes e adultos com bom desenvolvimento muscular e excepcionalmente em crianças com mais de 2 anos, com no mínimo 1 ano de deambulação.

Ventroglútea (VG):

1. Paciente pode estar em decúbito sentado lateral, ventral ou dorsal. 2. Colocar a mão esquerda no quadril direito do paciente.

3. Localizar com a falange distal do dedo indicador a espinha ilíaca ântero- superior direita.

4. Estender o dedo médio ao longo da crista ilíaca.

5. Espalmar a mão sobre a base do grande trocânter do fêmur e formar com o indicador em triângulo.

6. Indicada para crianças acima de 03 anos, pacientes magros, idosos ou caquéticos.

Face Vasto Lateral da Coxa:

1. Colocar o paciente em decúbito dorsal, lateral ou sentado.

2. Traçar um retângulo delimitado pela linha média na anterior da coxa, na frente da perna e na linha média lateral da coxa do lado da perna, 12-15 cm do grande trocânter do fêmur e de 9-12 cm acima do joelho, numa faixa de 7-10 cm de largura.
3. Indicado para lactantes e crianças acima de 1 mês, e adultos.

Deltóide:

• Paciente poderá ficar sentado ou decúbito lateral.

• Localizar músculo deltóide que fica 2 ou 3 dedos abaixo do acrômio. Traçar um triângulo imaginário com a base voltada para cima e administrar a medicação no centro do triângulo imaginário.

B – Escolha correta do ângulo:

• Vasto lateral da coxa – ângulo 45 em direção podàlica.

• Deltóide – ângulo 90º.

• Ventroglúteo – angulação dirigida ligeiramente à crista ilíaca.

• Dorso glúteo – ângulo 90º.

C – Escolha correta da agulha:

	FAIXA ETÀRIA	ESPESSURA SUBCUTÂNEA	SOLUÇÃO AQUOSA	SOLUÇÃO OLEOSA OU SUSPENSÃO
	ADULTO	• Magro • Normal • Obeso	• 25 x 6/7 • 30 x 6/7 • 30 x 8	• 25 x 8 • 30 x 8 • 30 x 8
	CRIANÇA	• Magra • Normal • Obesa	• 20 x 6 • 25 x 6/7 • 30 x 8	• 20 x 6 • 25 x 8 • 30 x 8

http://wikihosp.com.br/index.php/Inje%C3%A7%C3% http://interligadonaatualidade.blogspot.com A3o_intramuscular
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 050
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA OCULAR

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Colírio ou pomada oftalmológica.

2. Gaze.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Apresentação: Colírio

1. Checar prescrição (data, nome do paciente, dose, apresentação,).

2. Separar medicação prescrita.

3. Lavar as mãos.

4. Orientar o paciente quanto ao procedimento, solicitando que incline a cabeça para trás.

5. Afastar a pálpebra inferior com o auxílio da gaze, apoiando a mão na face do paciente.

6. Pedir para o paciente olhar para cima e pingar a medicação no centro da membrana conjuntiva.

7. Orientar o paciente a fechar a pálpebra.

8. Lavar as mãos.

9. Anotar data, nome, horário de execução do procedimento.

10. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

11. Anotar na planilha de produção.

12. Manter ambiente limpo e organizado.

Apresentação: pomada

1. Com o auxílio da gaze, afastar a pálpebra inferior, apoiando a mão na face do paciente e colocar com o próprio tubo a pomada.

2. Pedir para o paciente fechar os olhos.

3. Proceder a leve fricção sobre a pálpebra inferior
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 051
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA ORAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Copo descartável/ graduado.

2. Medicação.

3. Conta gotas.

4. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição: data, nome do paciente, medicação, dose, via de administração e apresentação.

2. Lavar as mãos.

3. Separar a medicação evitando tocar as mãos nos comprimidos. Usar a própria tampa do frasco ou gaze para auxiliar.

4. Em caso de líquido – agitar o frasco e colocar a dose prescrita com auxílio do copo graduado, ou conta gotas.

5. Explicar o procedimento ao paciente.

6. Oferecer a medicação.

7. Certificar-se que o medicamento foi deglutido.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

10. Anotar na planilha de produção.

11. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL
PADRÃO
Número:
POP - 052
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA (SC)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa de 1ou 3 ml.
2. Agulha 10x5, 20x6.
3. Álcool 70%.
4. Algodão.
5. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Lavar as mãos.
3. Preparar medicação, conforme técnica descrita.
4. Orientar paciente sobre o procedimento. interligadonaatualidade.blogs
5. Escolher o local da administração.
pot.com 6. Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool 70%, de cima para baixo.
7. Firmar com o dedo polegar e indicador o local da administração.
8. Introduzir a agulha com o bisel voltado para cima num ângulo de 90º.
9. Aspirar, observando se atingiu algum vaso sanguíneo.
10. Injetar o líquido lentamente.
11. Retirar a seringa/agulha num movimento único e firme.
12. Fazer leve compreensão no local com algodão.
13. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
16. Registrar procedimento em planilha de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.
OBSERVAÇÕES:
A. Na administração de insulina não realizar massagem após aplicação, para evitar a absorção rápida.
B. Locais de aplicação:

Região deltoide no terço proximal.
Face superior externa do braço.
Face anterior da coxa.
Face anterior do antebraço.
interligadonaatualidade.blogspot.com **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

Número:
POP - 053
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ASPIRAÇÃO TRAQUEAL
EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde
OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Sonda de aspiração traqueal estéril – nº 14 ou 16 (adulto), nº 8 ou 10 (criança).

2. Compressa gaze estéril.

3. Pares de luvas estéreis.

4. Pares de luvas procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar montagem de material necessário: sonda de aspiração traqueal conectada ao sistema de aspiração à vácuo, luva estéril de procedimento, máscara e óculos protetores.

2. Calçar luva de procedimento na mão não dominante e luva estéril na mão dominante.

3. Segurar a sonda de aspiração com a mão dominante.

4. Com a mão não dominante clampar a extensão de látex e introduzir a sonda com a mão dominante até onde forem possíveis.

5. Desclampar a extensão para que ocorra a aspiração da secreção.

6. Retirar lentamente a sonda, realizando movimentos circulares.

7. Retirar as luvas.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

10. Registrar o procedimento em planilha de produção.

11. Manter a sala em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. No intervalo ente uma aspiração e outra, solicitar que outra pessoa conecte o sistema de ventilação (ambú, respirador).

B. Realizar aspiração até que o retorno seja mínimo ou ausente.

C. Auscultar tórax antes e após o procedimento, checando se houve melhora
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 054
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ASPIRAÇÃO DE OROFARINGE

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Sonda de aspiração estéril nº 14 ou 16 (adulto), nº 8 ou 10 (criança).

2. Compressa gaze.

3. Pares de luvas procedimento.

4. Máscara.

5. Óculos protetores.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Lavar as mãos.

2. Checar montagem de material necessário: sonda de aspiração conectada ao sistema de aspiração à vácuo.

3. Calçar luva de procedimento.

4. Segurar a sonda de aspiração com a mão dominante.

5. Fechar a extensão de látex com a mão não dominante, aspirar a cavidade oral e orofaringe até ausência/redução esperada do conteúdo aspirado.

6. Retirar as luvas.

7. Lavar as mãos.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

9. Registrar o procedimento em planilha de produção.

10. Manter a sala em ordem.

OBSEVAÇÃO:

A. Se necessário, instalar cânula de Guedel para facilitar o procedimento
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 055
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:

03/02/2028
CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO

EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Luvas estéreis.

2. Sonda uretral estéril descartável.

3. PVPI tópico.

4. Compressas de gaze estéril.

5. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).

6. Campo fenestrado.

7. Lençol.

8. Frasco para coleta de urina se necessário.

9. Lidocaína gel.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:
Paciente do sexo feminino
1. Posicionar a paciente confortavelmente.

2. Lavar as mãos.

3. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.

4. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.

5. Calçar as luvas estéreis.

6. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados até que o cateterismo termine.

7. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos.

8. Evitar contaminar a superfície da sonda.

9. Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.
10. Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.

11. Secar a área, tornar o paciente confortável.
Paciente do sexo masculino 1. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
2. Realizar a assepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente.

Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.

3. Usar as luvas estéreis, introduzir a sonda dentro da uretra até que a urina flua.

4. Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.

5. Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.

6. Secar a área, tornar o paciente confortável.

7. Lavar as mãos.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

9. Registrar procedimento em planilha de produção.

10. Manter ambiente de trabalho em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 056
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CATETERISMO VESICAL DE DEMORA

EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:
1. Luvas estéreis.

2. Sonda folley estéril descartável.
3. PVPI tópico.
4. Compressas de gaze estéril.
5. Lidocaína gel.

6. Coletor de urina de sistema fechado.
7. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).
8. Seringa de 20 ml.
9. Água destilada – ampola.
10. Campo fenestrado.
11. Lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Paciente do sexo feminino 1. Posicionar a paciente confortavelmente.
2. Lavar as mãos.
3. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.
4. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.
5. Calçar as luvas estéreis.
6. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados, até que o cateterismo termine.
7. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos:
Horizontalmente, do meato até monte de Vênus. A seguir, verticalmente do meato até final da comissura labial posterior, inicialmente sobre grandes lábios, após entre grandes e pequenos lábios e, por último, em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
8. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
9. Introduzir a sonda pré-conectada a um coletor de drenagem de sistema fechado, bem lubrificada por 5 a 7 cm no meato uretral, utilizando técnica asséptica estrita.
10. Tracionar suavemente a sonda até sentir até sentir resistência.
11. Insuflar o balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml), certificando-se de que a sonda está drenando adequadamente.
12. Fixar a sonda de demora, prendendo-a juntamente com o equipo de drenagem na coxa.
13. Secar a área e manter paciente confortável.
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
16. Registrar procedimento em planilha de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

Paciente do sexo masculino 1. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
2. Realizar a antissepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente. Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
3. Introduzir a sonda dentro da uretra quase até sua bifurcação, até que a urina flua.
4. Quando a resistência é sentida no esfíncter externo, aumentar discretamente a tração do pênis e aplicar pressão suave e contínua sobre a sonda. Pedir para que o paciente faça força (como se estivesse urinando), para ajudar a relaxar o esfíncter.
5. Insuflar balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml).
6. Fixar a sonda de demora, prendendo-a abaixo do umbigo na vertical.
7. Secar a área e manter paciente confortável.
8. Lavar as mãos.
9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
10. Registrar procedimento em planilha de produção.
11. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÃO:

A. Trocar a sonda de demora e a bolsa coletora a cada 7 dias ou quando necessário **após avaliação médica ou do enfermeiro.**
Fonte: enfermagempacientecritico.blogspot.com **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**
Número:
POP - 057
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:

03/02/2028
CAUTERIZAÇÃO CICATRIZ UMBILICAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Álcool 70%.

2. Bastão de nitrato de prata.

3. Papel alumínio.

4. Óleo de amêndoa ou similar.

5. Luvas de procedimentos.

6. Haste de algodão flexível.

7. Gaze.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o cliente na sala de procedimento.

2. Orientar a mãe ou responsável quanto ao procedimento.

3. Lavar as mãos.

4. Calçar as luvas.

5. Realizar limpeza da cicatriz umbilical, com haste de algodão embebida em álcool 70%.

6. Proteger a pele ao redor da cicatriz umbilical com óleo.

7. Abrir a cicatriz umbilical, a fim de visualizar o granuloma.

8. Inserir o bastão de Nitrato de prata sobre o granuloma da cicatriz umbilical.

9. Solicitar à mãe que vista a bebê.

10. Lavar as mãos.

11. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

12. Registrar o procedimento em planilha de produção.

13. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 058
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Luvas de procedimento.

2. Álcool a 70%.

3. Algodão.

4. Vacutainer.

5. Coletor de urina infantil masculino e feminino.

6. Pote estéril para urocultura.

7. Garrote.

8. Adaptador para vacutainer.

9. Seringa de 10 ml e 20 ml.

10. Agulha para seringas.

11. Agulha para vacutainer.

12. Caixa térmica azul.

13. Caixa térmica vermelha.

14. Caixa de isopor (uso específico para coleta).

15. Óculos de proteção.

16. Livro.

17. Gelox.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Recebimento dos materiais:

1. Acolher o paciente com atenção.

2. Receber a guia de requisição de exames.

3. Verificar quais exames solicitados.

14. Verificar se a guia de requisição está devidamente preenchida (data, letra legível nome completo, matrícula, idade, procedência, medicamentos em uso, exames solicitados e identificação do profissional solicitante).
5. Confirmar com o paciente se encontra com o preparo adequado para o exame solicitado.

6. Identificar o(s) frasco(s) dos exames solicitados.

7. Orientar o paciente quanto à coleta e/ ou acondicionamento do material.

8. Orientar o paciente quanto ao resultado do exame.

9. Encaminhar o paciente à sala de coleta, quando necessário.

10. Registra em livro ou impresso controle os dados do paciente e exames solicitados.

11. Separar as guias de solicitação.

12. Acondicionar as guias de solicitação em sacos plásticos.

13. Lavar as mãos.

14. Manter a sala em ordem.

Coleta de Sangue:

1. Recepcionar o paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento ao paciente.

3. Receber os frascos de exames, certificando com o paciente, o nome correto.

4. Certificar-se que o paciente se encontra em jejum, quando necessário para o exame solicitado.

5. Lavar as mãos.

6. Paramentar-se com equipamento de proteção individual (EPI) adequado (luva de procedimento, óculos de proteção e avental).

7. Manter todo material próximo do procedimento.

8. Verificar as condições de acesso venoso, selecionando a mais adequada.

9. Garrotear próximo ao local selecionado.

10. Realizar antissepsia, com algodão e álcool 70%, friccionando com movimento único de baixo para cima, aguardando o tempo de secagem.

11. Realizar a punção venosa, com o bisel da agulha voltado para cima.

12. Inserir o tubo (específico ao exame solicitado) no adaptador do vacutainer, certificando que introduziu toda a tampa na agulha.

13. Retirar o garrote, logo após o inicio da introdução do sangue no 1º tubo, continuar a coleta com os demais tubos, se for o caso.

14. Realizar inversões delicadas (mínimo 8), nos tubos com anticoagulante.
15. Acondicionar o tubo de coleta em grade própria.

16. Retirar a agulha do local puncionado, com auxílio de algodão, exercendo pressão sobre o local, sem dobrar o braço do paciente.

17. Orientar o paciente quanto ao resultado dos exames.

18. Retirar a agulha do adaptador, com auxílio de pinça Kelly, desprezando no recipiente para descarte de perfuro-cortante.

19. Retirar as luvas.

20. Lavar as mãos.

21. Realizar anotação em planilha de produção.

Coleta de urocultura:

1. Recepcionar o paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento ao paciente.

3. Receber a guia de solicitação do exame, certificando-se que está devidamente preenchida.

4. Lavar as mãos.

5. Paramentar-se com EPI indicado.

6. Realizar limpeza da região geniturinária com gaze, embebida com sabão neutro.

7. Retirar o sabão com gaze embebida em água.

8. Solicitar ao paciente que despreze o primeiro jato da urina, coletando o jato intermediário.

9. Colocar coletor de urina infantil, de acordo com sexo.

10. Realizar troca do coletor a cada 30 minutos, caso a criança não apresente diurese nesse intervalo.

11. Tampar imediatamente o frasco.

12. Colar a etiqueta de identificação na lateral do frasco.

13. Acondicionar em caixa adequada.

14. Lavar as mãos.

15. Realizar anotação em planilha de produção.

Coleta de secreção vaginal:

1. Recepcionar a paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento à paciente.

3. Receber a guia de solicitação do exame, certificando-se que está devidamente preenchida.
4. Lavar as mãos.

5. Paramentar-se com EPI indicado.

6. Encaminhar a paciente ao banheiro ou local reservado, solicitando-a que tire a calcinha.

7. Colocá-la em posição ginecológica.

8. Proceda a coleta da secreção.

9. Coloque o material coletado no tubo (devidamente identificado) com solução salina.

10. Encaminhar a paciente para se trocar.

11. Orientar a paciente quanto ao resultado do exame.

12. Lavar as mãos.

13. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

14. Manter a sala em ordem
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 059
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

COLETA DE EXAME CITOLÓGICO CERVICO-VAGINAL (PAPANICOLAU)

EXECUTANTE: Enfermeiros e médicos

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de saúde da mulher

MATERIAIS:

1. Espéculo.

2. Lâmina com uma extremidade fosca.

3. Espátula de Ayres.

4. Escova cervical.

5. Par de luvas para procedimento.

6. Formulário de requisição do exame.

7. Lápis – para identificação da lâmina.

8. Fixador apropriado.

9. Recipiente para acondicionamento das lâminas, de preferência caixas de madeira.

10. Lençol para cobrir a paciente.

11. Avental.

12. Gaze.

13. Pinça de Cheron.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar a paciente com atenção.

2. Realizar anamnese.

3. Orientar a paciente quanto ao procedimento.

4. Identificar a lâmina na extremidade fosca, com lápis grafite, colocando-a na mesa auxiliar, para receber o material coletado.

5. Ofereça avental à paciente encaminhando-a ao banheiro/ local reservado solicitando-a que retire a parte inferior da roupa e esvazie a bexiga.

6. Lave as mãos.

7. Solicite que ela deite na mesa ginecológica, auxiliando-a a posicionar-se adequadamente para o exame.

8. Cubra-a com o lençol, realize inspeção e palpação de mamas, buscando encontrar nódulos palpáveis ou outras anormalidades, orientando-a quanto ao auto-exame como procedimento rotineiro.
9. Calçar as luvas de procedimento.

10. Inicie a primeira fase examinando a região vulvar.

11. Escolha o espéculo adequado.

12. Introduza o espéculo, na posição vertical, ligeiramente inclinado, fazendo uma rotação de 90°, mantendo-o em posição transversa de modo que a fenda da abertura do especulo fique na posição horizontal.

13. Abra o especulo lentamente e com delicadeza.

14. Se ao visualizar o colo houver grande quantidade de muco ou secreção, seque-o delicadamente com uma gaze montada em uma pinça, sem esfregar, para não perder a qualidade do material a ser colhido.

15. Proceda a coleta do ectocérvice, utilizando a espátula de madeira tipo Ayres.

16. Encaixe a ponta mais longa da espátula no orifício externo do colo, apoiando-a com firmeza, e com movimento rotativo de 360° em todo orifício, realize a coleta na mucosa ectocervical. Caso considere que a coleta não tenha sido representativa, faça mais uma vez o movimento de rotação.

17. Estenda o material ectocervical na lâmina dispondo-o no sentido vertical ou horizontal, ocupando 2/3 da parte transparente da lâmina, em movimentos de ida e volta esfregando a espátula com suave pressão, garantindo uma amostra uniforme.

18. Proceda à coleta endocervical, utilizando a escova cervical.

19. Introduza a escova delicadamente no canal cervical, girando-a 360°.

20. Estenda o material, ocupando o 1/3 da lâmina, rolando a escova de cima para baixo.

21. Fixar o esfregaço, imediatamente após a coleta, utilizando uma das formas:

O uso do polietilenoglicol é o mais recomendado; pingar 3 a 4 gotas da solução fixadora sobre o material, que deverá ser completamente coberto pelo líquido. Deixar secar ao ar livre em posição horizontal, até a formação de uma película leitosa e opaca na superfície.

Propinilglicol – Borrifar a lâmina com o spray fixador a uma distância de 20 cm.

22. Feche o espéculo, retire-o delicadamente colocando em balde próprio.

23. Retire as luvas.

24. Lave as mãos.

25. Auxilie a paciente a descer da mesa, encaminhando-a para se trocar.

26. Oriente a paciente para que venha retirar o exame conforme a rotina da unidade de saúde.

27. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

28. Registrar o procedimento em planilha de produção.

29. Acondicionar as lâminas em recipiente específico para transportá-las.
30. Preencha a relação de remessa na mesma seqüência das lâminas e das requisições.

31. Enviar as lâminas pelo malote à SMS

32. Mantenha ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. O espéculo de tamanho pequeno deve ser utilizado em mulheres muito jovens, que não tiveram parto vaginal, menopausadas e em mulheres muito magras.

B. O espéculo de tamanho grande pode ser indicado para as mulheres multíparas e para as obesas.

C. Condições intermediárias ou em caso de dúvida, use o de tamanho médio.

D. Caso esteja apresentando dificuldade para visualização do colo, sugira que a paciente tussa.

Se não conseguir visualizar o colo peça auxílio à enfermeira ou ao médico.

E. Não estar menstruada, preferencialmente aguardar o 5º dia após menstruação

F. A presença de pequeno sangramento de origem não menstrual, não é impeditivo para coleta, principalmente nas mulheres após menopausa.

G. Não usar creme vaginal nem se submeter a exames intravaginais (ultrasonografia)por dois dias antes do exame.

H. Não lubrifique o especulo com qualquer tipo de óleo, glicerina, creme ou vaselina.

I. Em caso de mulheres idosas, com vaginas extremamente ressecadas, recomenda-se molhar o especulo com soro fisiológico ou solução salina.

J. Em paciente virgem, a coleta deverá ser realizada pelo profissional médico. Espéculo pequeno, caso a paciente não tenha tido parto normal.

K. Em gestante ou na suspeita de gravidez, não realizar coleta de material endocervical.

L. Caso identifique alterações (nódulos, verrugas, pólipos, etc.) na vulva ou vagina, solicite a presença da enfermeira ou do médico.

A coleta é dupla: do ectocervice e do canal cervical As amostras são colhidas separadamente.

A paciente pode ter sofrido alguma intervenção cirúrgica no colo ou uma histerectomia

(retirada do útero).

Nos casos de mulheres que tenham sofrido histerectomia com manutenção do colo uterino a coleta deve ser realizada como de hábito, inclusive com a escova endocervical.

Nos casos em que houve a retirada total do colo a coleta pode ser feita no fundo da vagina

(fundo cego).

O orifício externo do colo uterino das mulheres que nunca tiveram parto vaginal é puntiforme e das que já tiveram é em fenda transversa.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 060
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
COLETA DE TESTE DO PEZINHO (PKU)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Luvas de procedimento.

2. Álcool a 70%.

3. Gaze ou algodão.

4. Lanceta com ponta triangular.

5. Cartão específico para a coleta.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar a família, orientando-a sobre o exame.

2. Preencher os formulários, livros de registros e cartão de coleta, checando todas as informações com a família.

3. Solicitar à mãe que permaneça em pé e segure a criança na posição vertical.

4. Lavar as mãos.

5. Envolver o pé e o tornozelo da criança, com o dedo indicador e o polegar, mantendo-o fletido, deixando exposto apenas o calcanhar.

6. Massagear o calcanhar do bebê suavemente.

7. Fazer antissepsia no local, com algodão e álcool a 70%.

8. Secar o excesso de álcool.

9. Puncionar o local, com movimento firme e contínuo (sentido quase perpendicular a superfície da pele).

10. Desprezar a primeira gota, limpando-a com algodão ou gaze seca.

11. Encostar levemente o verso do papel de filtro, na direção do círculo, a partir da segunda gota, fazendo leves movimentos circulares.

12. Repetir o procedimento até preencher os quatro círculos.

13. Ao término da coleta deitar a criança no colo ou na maca, comprimir o local com algodão ou gaze.
14. Desprezar a lanceta no lixo para perfuro-cortante.
15. Colocar a amostra para a secagem por período de 3 a 4 horas.

16. Lavar as mãos.

17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

18. Registrar o procedimento em planilha de produção.

19. Manter a sala em ordem.

Observações:

1. Não realizar coleta em salas frias e/ ou com ar refrigerado.

2. Não há necessidade de jejum da criança.

3. Iniciar a coleta somente após checar se todos os dados foram preenchidos corretamente.

4. Manter o calcanhar do RN sempre abaixo do nível do coração facilita o fluxo.

5. A punção é **exclusivamente** nas laterais da região plantar, no calcanhar, para não correr o risco de atingir o osso.

6. Durante a coleta, deixar o sangue fluir naturalmente, de maneira homogênea, impregnando os dois lados do papel filtro.

7. Caso não obtenha uma mancha adequada de sangue, aguardar a formação de uma nova gota, colocando-a próxima a primeira gota.

8. Nunca preencha os espaços vazios com pequenas gotas para completar a área total, pois proporciona sobreposição do sangue e interfere no exame.

9. Caso necessário faça uma nova punção para obter a gota adequada, que deverá ser próximo da primeira, nunca no mesmo local, utilizando nova lanceta.

10. A secagem da amostra deve ser realizada com os cartões na **horizontal, nunca as expondo ao sol.**

11. Após secas, as amostras devem ser acondicionadas em um único envelope, e estes colocados dentro de caixa (isopor ou plástica), que devem permanecer na parte inferior da geladeira (no máximo por 3 dias) até que sejam enviadas à SMS.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 061
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CURATIVO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Pacote de curativo (pinça Kelly, pinça dente de rato, pinça anatômica e ou pinça mosquito).

2. Soro fisiológico (0,9%), água tratada ou fervida.

3. Agulha 40/12 ou 25/8.

4. Seringa 20 ml.

5. Gaze, chumaço.

6. Luva de procedimento ou estéril se necessário.

7. Cuba estéril ou bacia plástica.

8. Cobertura ou produto tópico prescrito (cremes, pomadas, hidrocolóides, etc.).

9. Esparadrapo, fita adesiva e "micropore" ou similar.

10. Faixa crepe de 8 ou 15cm (atadura).

11. Tesoura (Mayo e Iris).

12. Cabo de bisturi e lâmina de bisturi.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o paciente de maneira cordial.

2. Explicar o procedimento a ser realizado.

3. Manter o paciente em posição confortável.

4. Manter a postura correta durante o curativo.

5. Lavar as mãos.

6. Preparar o material para a realização do curativo.

7. Avaliar a ferida.

8. Realizar o curativo utilizando técnica segundo a classificação da ferida:

Lesões fechadas:
Incisão simples:

do campo.	Remover a cobertura anterior com a pinça dente de rato, desprezando-a na borda

Montar a pinça Kelly com gaze, auxiliada pela pinça anatômica.

Umedecer a gaze com soro fisiológico.

	Proceder a limpeza da incisão de dentro para fora, sem voltar ao início da lesão.

Secar a incisão de cima para baixo.

Ocluir com gaze, chumaço ou outro curativo prescrito.

Fixar com micropore.

	Trocar o curativo a cada 24 horas ou sempre que estiver saturado (úmido).
	Manter a incisão aberta se estiver limpa e seca no período de 24 a 48 horas após

o procedimento cirúrgico.

Incisão com pontos subtotais:

Remover a cobertura anterior.

	Lavar todos os pontos subtotais, introduzindo soro fisiológico no interior de cada
a solução.	ponto, com auxílio de seringa e agulha, colocando gaze do lado oposto para reter

Proceder a limpeza como descrita para lesões simples.

Proteger a área central com gaze seca ou chumaço.

Fixar com micropore.

Manter o curativo ocluído enquanto houver exsudação.

Realizar troca a cada 24 horas ou sempre que estiver saturado.

Lesões abertas:
Remover a cobertura anterior, de forma não traumática.

gaze.	Irrigar abundantemente com soro fisiológico, quando a cobertura primária for de

Realizar a limpeza com técnica adequada (asséptica ou limpa).

Manter o leito da úlcera úmido.

Manter a área ao redor da úlcera sempre seca, evitando a maceração e facilitando a fixação da cobertura.

9. Lavar as mãos.

10. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

11. Registrar o procedimento em planilha de produção.
12. Manter a sala em ordem.

Observações:

A. A prescrição do curativo é privativa do enfermeiro e do médico.

B. A limpeza de feridas com tecido de granulação deve ser preferencialmente feita através de irrigação com jato de soro fisiológico morno, com seringa de 20 ml e agulha 40x12 ou 25x8, ou ainda frasco de soro perfurado de diferentes maneiras.

C. Proteger sempre as úlceras com gazes, compressas, antes de aplicar uma atadura.

D. Não apertar demais a atadura, devido ao risco de gangrena, por falta de circulação.

E. Iniciar o enfaixamento sempre, no sentido distal para o proximal para evitar garroteamento do membro.

F. Observar sinais e sintomas de restrição circulatória: palidez, eritema, cianose, formigamento, insensibilidade ou dor, edema e esfriamento da área enfaixada.

G. Trocar o curativo com gaze a cada 24 horas ou quando estiver úmido, sujo ou solto.

H. A recomendação atual, para realização do curativo consiste em manter a ferida limpa, úmida e coberta, exceto incisões fechadas e locais de inserção de cateteres **e introdutores e fixadores externos.**
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 062
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ELETROCARDIOGRAMA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Eletrocardiógrafo.

2. Gel hidrossolúvel.

3. Álcool à 70%.

4. Algodão seco.

5. Lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Testar o eletrocardiógrafo, assegurando que o mesmo está ligado.

2. Checar a presença e integridade do cabo de força, fio terra e cabo do paciente com cinco vias.

3. Seguir as orientações de utilização segundo o fabricante.

4. Solicitar ao paciente que exponha o tórax, punhos e tornozelos.

5. Solicitar que o paciente retire relógio, correntes, chaves, celulares, etc..

6. Cobrir o paciente para que o mesmo não fique totalmente exposto.

7. Orientar o paciente a deitar, evitar a movimentação, tossir ou conversa, enquanto o

ECG está sendo registrado, a fim de evitar artefatos.

8. Efetuar a remoção de gordura, com algodão embebido em álcool 70%, das faces anteriores dos antebraços, na porção distal e das faces internas dos tornozelos (acima dos maléolos internos).

9. Colocar os eletrodos no tórax e nos membros conforme determinado, usando eletrodos autoadesivos ou gel hidrossolúvel ou ainda, outro material de condução

(conforme orientação do fabricante).

10. Iniciar o registro no eletrocardiógrafo.

11. Avaliar se o registro efetuado pelo equipamento é compatível com o esperado para um traçado eletrocardiogràfico.
12. Finalizar o procedimento, auxiliando o paciente a levantar-se da maca e vestir-se.

13. Avaliar o registro, comunicando as alterações ao enfermeiro, identificando alterações precocemente.

14. Aferir o pulso do paciente, classificando conforme a freqüência, ritmo e amplitude.

15. Anotar em livro próprio os seguintes dados: data, nome do paciente, idade, ficha e se será encaminhado para laudo.

16. Identificar a fita registro do eletrocardiograma com: nome do paciente, idade, número da ficha.

17. Registrar as derivações nos seguimentos, na seguinte ordem: DI, DII, DIII, AVR,

AVL, AVF, V1, V2, V3, V4, V5 e V6.

18. Anexar a fita do eletrocardiograma à solicitação do exame.

19. Lavar as mãos.

20. Checar a realização do exame no verso da prescrição, anotando data, horário, nome e registro do profissional que executou o exame.

21. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

22. Registrar o procedimento em planilha de produção.

23. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 063
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE CIRCUNFÊRENCIA DE CINTURA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Fita métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

12. Recepcionar o paciente.

13. Orientar o procedimento ao paciente.

14. Orientar o paciente a permanecer de pé, ereta, abdômen relaxado, braços estendidos ao longo do corpo e os pés separados numa distância de 25-30 cm.

15.Solicitar ao paciente que afaste a roupa, de forma que a região da cintura fique despida. A medida não deve ser feita sobre a roupa ou cinto.

16. Mantenha-se de frente para o paciente, segure o ponto zero da fita métrica em sua mão direita e, com a mão esquerda, passar a fita ao redor da cintura ou na menor curvatura localizada entre as costelas e o osso do quadril (crista ilíaca).

17. Ajustar a fita métrica no mesmo nível em todas as partes, em seguida, solicite que o paciente expire totalmente.

18. Realizar a leitura imediata antes que a pessoa inspire novamente.

19. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

20. Registrar o procedimento em planilha de produção.

21. Lavar as mãos.

22. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 064
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE CIRCUNFERÊNCIA DE QUADRIL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Fita métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar o paciente.

2. Orientar o procedimento ao paciente.

3. Orientar o paciente a permanecer em pé, ereto, com braços afastados do corpo e com mínimo de roupas possível.

4. Colocar a fita métrica ao redor do quadril, na área de maior diâmetro, sem comprimir a pele.

5. Manter a fita métrica ajustada no mesmo nível em todas as partes.

6. Realizar a leitura.

7. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

8. Registrar o procedimento em planilha de produção.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 065
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE ESTATURA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Antropômetro.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Crianças menores de 2 anos:

1. Recepcionar.

2. Lavar as mãos.

3. Deitar a criança no centro do antropômetro descalça e com a cabeça livre de adereços.

4. Manter, com a ajuda da mãe/ responsável:

- a cabeça da criança, apoiada firmemente contra a parte fixa do equipamento, com o pescoço reto e o queixo afastado do peito;

- os ombros totalmente em contato com a superfície de apoio do antropômetro;

- os braços estendidos ao longo do corpo, as nádegas e os calcanhares da criança em pleno contato com a superfície que apoia o antropômetro.

5. Pressionar, cuidadosamente, os joelhos da criança para baixo, com uma das mãos, mantendo-os estendidos. Juntar os pés, fazendo um ângulo reto com as pernas. Levar a parte móvel do equipamento até as plantas dos pés, com cuidado para que não se mexam.

6. Realizar a leitura do comprimento quando estiver seguro de que a criança não se moveu da posição indicada.

7. Retirar a criança.
8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar 9. Registrar o procedimento em planilha de produção.
10. Lavar as mãos.
11. Manter a sala em ordem.

Crianças maiores de 2 anos, adolescentes e adultos:

1. Posicionar o paciente descalço, com a cabeça livre de adereços, no centro do equipamento.

2. Solicitar ao paciente que permaneça de pé, ereto, com os braços estendidos ao longo do corpo, com a cabeça erguida, olhando para um ponto fixo na altura dos olhos.

3. Solicite ao paciente que encoste os calcanhares, ombros e nádegas em contato com o antropômetro/ parede.

4. Abaixar a parte móvel do equipamento, fixando-a contra a cabeça, com pressão suficiente para comprimir o cabelo.

5. Solicitar ao paciente que desça do equipamento, mantendo o cursor imóvel.

6. Realizar a leitura da estatura, sem soltar a parte móvel do equipamento.

7. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

8. Registrar o procedimento em planilha de produção.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 066
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE PESO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Balança.

2. Álcool 70%.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Em balança pediátrica ou “tipo bebê”:

1. Destravar a balança.

2. Constatar que a balança está calibrada. Caso contrário calibrá-la.

3. Travar a balança novamente.

4. Lavar as mãos.

5. Despir a criança com o auxílio da mãe/responsável.

6. Colocar a criança sentada ou deitada no centro do prato, destravar a balança.

7. Orientar a mãe/responsável a manter-se próximo, sem tocar na criança e no equipamento.

8. Mover os cursores, maior e menor, sobre a escala numérica para registrar o peso.

9. Esperar até que a agulha do braço e o fiel estejam nivelados.

10. Travar a balança.

11. Realizar a leitura de frente para o equipamento com os olhos no mesmo nível da escala.

12. Retirar a criança e retornar os cursores ao zero na escala numérica.

13. Registrar o peso no prontuário e no cartão da criança.

14. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

15. Registrar o procedimento em planilha de produção.

16. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

17. Lavar as mãos.
18. Manter a sala em ordem

Em balança pediátrica eletrônica (digital):

1. Ligar a balança e certificar-se que a mesma encontra- se zerada.

2. Despir a criança com o auxílio da mãe/ responsável.

3. Colocar a criança, sentada ou deitada, no centro da balança.

4. Orientar a mãe/ responsável a manter-se próximo, sem tocar na criança e no equipamento.

5. Realizar a leitura, quando o valor do peso estiver fixo no visor.

6. Retirar a criança.

7. Registrar o peso no prontuário e no Cartão da Criança.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

9. Registrar o procedimento em planilha de produção.

10. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

11. Lavar as mãos.

12. Manter a sala em ordem.

Em balança mecânica de plataforma:

1. Destravar a balança.

2. Verificar se a balança está calibrada. Caso contrário calibrá-la.

3. Travar a balança.

4. Posicionar o paciente de costas para a balança, no centro do equipamento, descalça, com o mínimo de roupa possível, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo.

5. Destravar a balança.

6. Mover os cursores, maior e menor, sobre a escala numérica para registrar o peso.

7. Esperar até que a agulha do braço e o fiel estejam nivelados.

8. Travar a balança.

9. Realizar a leitura de frente para o equipamento, a fim de visualizar melhor os valores apontados pelos cursores.

10. Solicitar ao paciente que desça do equipamento.

11. Retornar os cursores ao zero na escala numérica.

12. Registrar o peso no prontuário do paciente e no cartão da criança (para crianças menores de 7 anos de idade).

13. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
14. Registrar o procedimento em planilha de produção.

15. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

16. Lavar as mãos.

17. Manter a sala em ordem.

Em balança eletrônica (digital):

1. Ligar a balança, esperar que o visor zere.

2. Posicionar o paciente no centro da balança descalça, com o mínimo de roupa possível, ereto, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo.

3. Realizar a leitura após o valor do peso estiver fixado no visor.

4. Retirar o paciente da balança.

5. Registrar o peso no prontuário do paciente e no cartão da criança (para crianças menores de 7 anos de idade).

6. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

7. Registrar o procedimento em planilha de produção.

8. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool à 70%.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 067
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE PERÍMETRO TORÀCICO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

Fita Métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Colocar a criança deitada ou sentada de acordo com a idade da criança.

2. Segurar a fita métrica, no ponto zero, passando-a pelo dorso, na altura dos mamilos.

3. Manter a fita ajustada no mesmo nível em todas as partes do tórax.

4. Realizar a leitura.

5. Anotar na ficha clínica, gráfico de desenvolvimento e crescimento e cartão da criança.

6. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

7. Registrar o procedimento em planilha de produção.

8. Lavar as mãos.

9. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 068
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Esfigmomanômetro Aneróide ou de coluna de mercúrio.

2. Estetoscópio.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente, questionar sobre uso de medicação, horário e queixas.

2. Certificar-se de que o paciente não está com a bexiga cheia, não praticou exercícios físicos, não ingeriu bebidas alcoólicas, café, alimentos, ou fumou até 30 minutos antes da medida.

3. Utilizar manguito de tamanho adequado ao braço do paciente, cerca de 2 a 3 cm acima da fossa antecubital, centralizando a bolsa de borracha sobre a artéria braquial. A largura da bolsa de borracha deve corresponder a 40% da circunferência do braço e o seu comprimento e envolver pelo menos 80% do braço.

4. Manter o braço do paciente na altura do coração, livre de roupas, com a palma da mão voltada para cima e cotovelo ligeiramente fletido.

5. Posicionar os olhos no mesmo nível da coluna de mercúrio ou do mostrador do manômetro aneróide.

6. Palpar o pulso radial e inflar o manguito até seu desaparecimento, para a estimativa do nível da pressão sistólica; desinflar rapidamente e aguardar um minuto antes de inflar novamente.

7. Posicionar a campânula do estetoscópio suavemente sobre a artéria braquial, na fossa antecubital, evitando compressão excessiva.

8. Inflar rapidamente, de 10 em 10 mmHg, até ultrapassar, de 20 a 30 mmHg, o nível estimado da pressão sistólica. Proceder a deflação, com velocidade constante inicial de 2 a 4 mmHg por segundo. Após identificação do som que determina a pressão sistólica, aumentar a velocidade para 5 a 6 mmHg para evitar congestão venosa e desconforto
para o paciente.
9. Determinar a pressão sistólica no momento do aparecimento do primeiro som (fase 1 de Korotkoff), seguido de batidas regulares que se intensificam com o aumento da velocidade de deflação. Determinar a pressão diastólica no desaparecimento do som

(fase V de Korotkoff). Auscultar cerca de 20 a 30 mmHg abaixo do último som para confirmar seu desaparecimento e depois proceder à deflação ràpida e completa. Quando os batimentos persistirem até o nível zero, determinar a pressão diastólica no abafamento dos sons (fase IV de Korotkoff), anotar valores da sistólica/ diastólica/ (zero).

10. Registrar os valores das pressões sistólica e diastólica, complementando com a posição do paciente, o tamanho do manguito e o braço em que foi feita a medida. Não arredondar os valores de pressão arterial para dígitos terminados em zero ou cinco.

11. Esperar 1 a 2 minutos antes de realizar novas medidas.

12. O paciente deve ser informado sobre os valores obtidos da pressão arterial e a possível necessidade de acompanhamento.

13. Registrar procedimento em prontuário/mapa de controle, assinando e carimbando.

14. Comunicar médico/ enfermeiro caso de alteração da PA.

15. Registrar procedimento em planilha de produção.
16. Lavar as mãos.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Orientar para que o paciente descanse por 5 a 10’ em ambiente cal mo antes da aferição e que não fale durante a execução do procedimento.

B. Esfigmomanômetro deve ser periodicamente testado e devidamente calibrado a cada
6 meses.
C. Gestante recomenda-se que a PA seja verificada na posição sentada.

D. Dimensões aceitáveis da bolsa de borracha para braços de diferentes tamanhos:

	Circunferência braço (cm)	do Denominação do Manguito	Largura do Manguito (cm)	Comprimento da bolsa (cm
	<= 6	recém-nascido	3	6

	06 à 15	Criança	5	15
	16 à 21	Infantil	8	21
	22 à 26	Adulto pequeno	10	24
	35 à 44	Adulto Grande	16	38
	45 à 52	Coxa	20	42

27 à 34 Adulto 13 30

E. Em pacientes obesos, deve-se utilizar o manguito de tamanho adequado à
circunferência do braço.
F. Na 1ª avaliação fazer a medida da PA com o paciente sentado e em posição ortostàtica, especialmente em idosos, diabéticos, alcoólicos, em uso de medicação anti-hipertensiva.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 069
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Cateter nasal nº adequado conforme avaliação prévia ou máscara.

2. Gaze.

3. Esparadrapo/ micropore.

4. Intermediário.

5. Umidificador.

6. Oxigênio canalizado ou em torpedo.

7. Bandeja.

8. Água filtrada.

9. Luvas de procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição.

2. Lavar as mãos com técnica adequada.

3. Preparar o umidificador com água, enchendo com 2/3 de sua capacidade.

4. Reunir todo material.

5. Orientar o paciente quanto ao procedimento, deixá-lo em posição confortável

(cabeceira elevada 30-45º).

6. Conectar o cateter ao intermediário de borracha, e ao umidificador jà montado.

7. Medir a distância do cateter entre a ponta do nariz e o lóbulo da orelha, identificando com esparadrapo para saber até que ponto o cateter será introduzido (cateter “tipo óculos” – não há necessidade deste procedimento).

8. Colocar as luvas conforme técnica adequada.

9. Introduzir o cateter até local marcado.

10. Fixar o cateter com esparadrapo/ micropore sobre a testa ou face do paciente, garantindo que o mesmo se sinta confortável.
11. Colocar o número de litros de O2 conforme prescrição.

12. Observar reações do paciente.

13. Retirar as luvas, desprezando em lixo contaminado.

14. Lavar as mãos.

15. Anotar data, nome, horário do procedimento e anotações necessárias quanto a condições do paciente (presença de cianose, retração de fúrcula esternal intercostal...) e evolução do quadro, comunicando médico solicitante também verbalmente quando necessário.

16. Assinar e carimbar

17. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 070
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Fonte de oxigênio.

2. Cateter nasal de plástico.

3. Copo umidificador.

4. Água destilada.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente.

2. Colocar água destilada no copo do umidificador.

3. Conectar o umidificador ao fluxômetro de oxigênio.

4. Conectar uma extremidade da extensão de látex/ silicone ao umidificador e outra à cânula de oxigênio.

5. Introduzir parte central da cânula nas fossas nasais do paciente.

6. Posicionar a extensão por trás do pavilhão auricular bilateralmente.

7. Ligar fluxômetro de oxigênio conforme fluxo solicitado.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

10. Registrar o procedimento em planilha de produção.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 071
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO PARENTERAL (SOROTERAPIA)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa descartável apropriada à via de administração e volume.
2. Agulha descartável apropriada.
3. Algodão.
4. Álcool 70%.
5. Bandeja.
6. Medicação.
7. Cateter Teflon.
8. Scalp.
9. Garrote (endovenosa).
10. Esparadrapo (venóclise).

DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição medicamentosa.
2. Separar medicação a ser preparada.
3. Lavar as mãos com técnica adequada.

AMPOLA 1. Agitar a ampola, limpar o gargalo com algodão embebido em álcool 70º.
2. Montar a seringa/agulha com técnica adequada.
3. Quebrar a ampola utilizando algodão ou gaze para apoio e proteção dos dedos.
4. Segurar a ampola entre os dedos indicador e médio da mão, e com a outra pegar a seringa e introduzir cuidadosamente dentro da ampola sem tocar as bordas externas, com o bísel voltado para baixo, em contato com o líquido.
5. Aspirar a dose prescrita.
6. Deixar a seringa/ agulha para cima em posição vertical, expelindo todo o ar que tenha penetrado.
7. Proteger a agulha com protetor próprio.
8. Desprezar o material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
9. Identificar com nome do paciente, via de administração e colocar na bandeja.

FRASCO – LIÓFILO 1. Retirar o lacre metálico superior, limpar a borracha com algodão embebido em álcool 70º.
2. Preparar a ampola diluente conforme técnica anterior.
3. Montar seringa/agulha, usando agulha de maior calibre.
4. Retirar a seringa, protegendo a agulha.
5. Realizar rotação de frasco entre as mãos para misturar o líquido ao pó, evitando a formação de espuma.
6. Colocar ar na seringa na mesma proporção e quantidade de líquido injetado no frasco.
7. Erguer o frasco verticalmente, logo após a introdução do ar, aspirando a dose prescrita.
8. Retirar o ar da seringa.
9. Trocar a agulha, colocando outra de acordo com as especificidades do paciente, líquido e via de administração.
10. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
11. Identificar a seringa com nome do paciente e via de administração, colocar na bandeja.

FRASCO-AMPOLA 1. Retirar o lacre metálico superior, limpar a borracha com algodão embebido em álcool 70º.
2. Montar seringa/agulha.

3. Colocar ar na seringa na mesma proporção da quantidade do líquido a ser aspirado.
4. Erguer o frasco verticalmente, logo após a introdução do ar, aspirar a dose prescrita.
5. Retirar o ar da seringa.
6. Trocar a agulha, colocando outra de acordo com as especificidades do paciente, líquido e via de administração.
7. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
8. Identificar com nome do paciente, via de administração e colocar na bandeja.

OBSERVAÇÃO:

A. Caso a dose do frasco seja fracionada para vários horários, identificar frasco com nome do paciente, data e horário da diluição.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 072
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SONDAGEM NASOENTERAL
EXECUTANTE: Enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Sonda Nasoenteral de poliuretano ou silicone, tamanhos 8 a 12 F.
2. Luvas de procedimento.
3. Mandril (fio guia).
4. Gazes.
5. Lubrificante hidrossolúvel (lidocaína gel 2%) ou água.
6. Seringa 20 ml.
7. Copo com água filtrada ou fervida.
8. Estetoscópio.
9. Fita indicadora de pH.
10. Fita adesiva não alergênica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente.

2. Reunir o material próximo do leito.

3. Medir o cumprimento da sonda, a partir do lóbulo da orelha até a base do nariz e dessa até a parte inferior do apêndice xifóide, acrescentando mais 5 a 10 cm.

Marcá-la com esparadrapo para visualizar o tamanho da sonda a ser introduzida.

4. Proteger o paciente com uma toalha.

5. Lavar as mãos e calçar luvas.

6. Retirar próteses dentárias, se necessário.

7. Posicionar o paciente em semi-fowler, mantendo a cabeça em posição de deglutição

(fletida para frente), alinhada em relação ao tronco.

8. Testar as narinas e introduzir a sonda lubrificada na narina mais desobstruída.

Passar a sonda até a nasofaringe, dirigindo-a para baixo e para trás. Quando a sonda alcançar a orofaringe solicitar que o paciente que inspire profundamente e degluta várias vezes e se necessário dar-lhe um gole d'água, para ajudar na progressão da sonda para o esôfago.

9. Não forçar a passagem da sonda caso esta apresente resistência.
10. A rotação suave pode ajudar.

11. Continuar a progressão da sonda até a marca definida.

12. Suspender a progressão da sonda caso o paciente apresente náuseas, vômitos, tosse, dispnéia ou cianose.

Verificar se a sonda está no estômago, utilizando sempre os testes abaixo:

Solicitar ao paciente que fale, pois se a voz estiver alterada a sonda poderá estar localizada na traquéia.

Mergulhar a ponta externa da sonda na água e pedir para que o paciente expire.

Se borbulhar a sonda pode estar no pulmão e deve ser retirada.

Adaptar uma seringa na ponta externa da sonda, insuflar ar (10 ml) e auscultar o estômago com estetoscópio. A entrada de ar no estômago provoca um ruído característico do tipo bolhas na água.

Aspirar com a seringa conectada no mandril, verificando o retorno de liquido gástrico e medir o pH (pH gástrico <5).

13. Retirar o mandril com cuidado (após lubrificação se necessário).

14. Verificar a posição da sonda, novamente, injetando ar em bolo.

Na ausência de ausculta ou de retorno, repassar a sonda.

15. Tapar a conexão da sonda.

16. Retirar as luvas.

17. Fixar a sonda e deixar o paciente confortável.

18. Guardar o mandril na embalagem original da sonda, adequadamente

19. Enrolado e identificado, para repassar a sonda se necessário;

20. Lavar as mãos.

21. Solicitar RX para certificar-se o posicionamento da sonda, sempre que necessário.

22. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

23. Registrar o procedimento em planilha de produção.

24. Manter a sala em ordem.

Observações:

A. Se a posição pós-pilórica da sonda for indicada:

Antes do procedimento, administrar a medicação gastro-cinética prescrita pelo médico.

Acrescentar 15 a 20 cm, conforme a constituição do paciente e posição desejada, à distancia medida para posição gástrica.

		Introduzir a sonda até o estômago.
		Retirar o mandril.
		Realizar os testes já descritos, inclusive de controle de pH.
		Solicitar que o paciente permaneça em decúbito lateral direito durante 2 a 3 horas,

para favorecer a migração.

		Após este tempo, aspirar liquido duodenal e medir o pH (pH duodenal: 6 a 8).
		Encaminhar o paciente para o RX no mínimo 3 horas após a sondagem.

B. Infusão e Manutenção da sonda:

		Fazer higiene oral conforme prescrição de enfermagem.
		Limpar diariamente a narina na qual a sonda está introduzida com água, ou SF ou

AGE.

		Trocar o local da fixação diariamente para evitar irritação e escamação da pele.
		Aplicar creme ou vaselina nos lábios e narinas para prevenir a formação de

crostas.

		Manter a cabeceira do paciente em semi-fowler durante todo o período em que

estiver recebendo dieta e por 30 minutos após.

		As sondas para NE têm durabilidade de 30 a 60 dias (poliuretano) e 6 meses

(silicone), se mantidas adequadamente.

		Em caso de retirada acidental, poderá ser repassada, no mesmo paciente, após

lavagem interna com água e sabão, utilizando uma seringa.

		Verificar a integridade da sonda; se apresentar sinais de rigidez, rachaduras, furos

ou secreções aderidas, desprezá-la.

		Ao final da terapia a sonda deverá ser desprezada.
		Cuidado para não tracionar a asa do nariz, pelo risco de lesão.
		Lavar a sonda com 10 a 30 ml de água filtrada ou fervida, antes e após

administrar medicamentos, nutrição enteral e aspirar suco gástrico.

		Administrar os medicamentos um a um, lavando a sonda entre as medicações,

evitando interações físico-químicas que podem causar obstrução.

		Nunca administrar medicação com a dieta.

Diluir as apresentações hipertônicas com 30-60 ml de água.

Suspender a infusão da dieta por 1 hora antes e 1 hora após para medicações que sofrem diminuição de absorção na presença de alimentos como exemplo:

fenitoina, captopril e quinilonas.

No caso de obstrução, injetar água com pressão moderada, com seringa de 20 ml, pois a pressão excessiva pode provocar rachaduras na sonda.

Verificar a posição da sonda, por aspiração de liquido gástrico/duodenal e ausculta de borborigmo na região epigástrica ou no quadrante abdominal superior esquerdo:

Cada vez que for instalar o frasco de nutrição enteral, em caso de NE contínua;

após episódios de vômito, regurgitação e tosse intensa (a extremidade da sonda pode voltar ao esôfago ou até enrolar-se na cavidade oral, mesmo quando bem fixada externamente).

Quando o acesso pós-pilórico for necessário, recomenda-se o controle de pH do liquido aspirado uma vez ao dia (pH duodenal = 6 a 8).

A passagem transpilórica espontânea da sonda ocorre em poucos pacientes e, mesmo tendo migrado, a extremidade distal pode retornar ao estômago.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 073
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SONDAGEM NASOGÀSTRICA
EXECUTANTE: Enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Sondas nasogástricas.

2. Lubrificante hidrossolúvel.

3. Aspirador, quando prescrito.

4. Toalha, lenço de papel.

5. Cuba rim.

6. Copo de água.

7. Esparadrapo hipoalergênico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar ao paciente o procedimento.

2. Solicitar ao paciente que respire pela boca e engolir.

3. Colocar o paciente em posição sentada ou semi-sentado.

4. Remover dentaduras se necessário; colocar cuba rim e toalhas de papel ao alcance do paciente.

5. Selecionar o número da sonda de acordo com o diâmetro da narina do paciente.

6. Lavar as mãos e calçar as luvas descartáveis

7. Medir a sonda: distância do lóbulo da orelha à ponta do nariz e daí ao apêndice xifóide e marcando-a neste local.

8. Lubrificar a ponta da sonda com lidocaína geleia.

9. Solicitar ao paciente que permaneça com o queixo próximo ao peito, se necessário, auxiliá-lo.

10. Introduzir a sonda pela narina do paciente fazendo movimentos para cima e para trás.

11. Após a sonda passar pela orofaringe, solicitar ao paciente que faça movimento de deglutição.
12. Introduzir até a marcação realizada anteriormente.

13. Comprovar localização da sonda pela injeção de ar (cerca de 20 ml no adulto e 5 a 10 ml na criança) realizando ausculta da região epigástrica, com objetivo de ouvir ruído brusco e borbulhante, também se pode confirmar o posicionamento da sonda aspirando- se o conteúdo gástrico.

14. Fixar a sonda no nariz ou maxilar do paciente.

15. Retirar as luvas.

16. Lavar as mãos.

17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

18. Registrar o procedimento em planilha de produção.

19. Manter a sala em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 074
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TROCA DE BOLSA DE ESTOMIA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem
MATERIAIS:

1. Luvas de procedimento

2. Bolsa indicada ao paciente.

3. Placa

4. Compressas de gaze ou papel higiênico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o paciente com atenção.

2. Manter o paciente relaxado em posição confortável, mantendo privacidade.

3. Lavar as mãos.

4. Calçar as luvas de procedimentos.

5. Remover a bolsa, tencionando levemente a pele para baixo, enquanto levanta a placa.

6. Descartar a bolsa suja e a placa em saco plástico; guardar o clamp para reutilização.

7. Limpar a pele, utilizando papel higiênico ou compressa de gaze, para remover as fezes.

8. Lavar e secar a pele por completo, depois de limpar. É normal que o estoma sangre discretamente durante a limpeza e secagem.

9. Aplicar a placa, utilizando guia de medição ou padrão para determinar o tamanho do estoma.

10. Marcar o tamanho correto sobre a parte posterior da placa e cortar conforme o tamanho do estoma (é aceitável cortar cerca de 0,5 cm maior que o tamanho do estoma).

11. Remover a cobertura de papel da placa, centralizar a abertura sobre o estoma e pressionar a placa para baixo sobre a pele periostomal.

12. Fixar a bolsa sobre os bordos da placa de acordo com as orientações do fabricante.

13. Aplicar o fechamento na parte posterior da bolsa com o clamp.
14. Retire as luvas.

15. Lave as mãos.

16. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

17. Registrar o procedimento em planilha de produção.

18. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÃO:

A. A bolsa drenável pode ser lavada com água e sabão e reutilizada várias vezes. B. Orientar o paciente para eliminar o gàs através da abertura do clamp

Rosana Bergo Jaqueline Ricardo Michelleti
Enfª Coordenadora e Responsável Técnica da APS Secretária da Saúde
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÀFICAS:

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde.
Departamento de Normas Técnicas. *Normas para Projetos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, Brasília,* 1994.144p.1-Arquitetura Hospitalar.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria Nacional de Assistência à Saúde.
*Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde***, 2ª edição, Brasília, 1994.50p.**

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. COPAGRESS. *Manual de Gerenciamento de Resíduos e Serviços de Saúde de Belo Horizonte* – MG. 1999, 55p

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Saúde.
*Projeto sobre Central Distrital de Esterilização e Serviço Distrital de Processamento de Roupa.*Comissão Técnica de Elaboração. Belo Horizonte, 1989.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Manual de normas e rotinas de procedimentos para a enfermagem.* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001 - 51p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Manual de normas de rotina de sala para a enfermagem***.** Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001 – 15 p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Protocolo de ação para assistência de Enfermagem* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 1996 – 41p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal, Projeto Paidéia de Saúde da Família - SUS – Campinas. 2001

SCHIMITH, MARIA DENISE AND LIMA, MARIA ALICE DIAS DA SILVA.
Acolhimento e vínculo em uma equipe do Programa Saúde da Família.Cad. Saúde Pública [online]. 2004, v. 20, n. 6, pp. 1487-1494. ISSN 0102-311X.

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:B487F1FA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO UNIDADE BASICA DE SAÚDE ANTENOR CANASSA

UNIDADE BASICA DE SAÚDE ANTENOR CANASSA

POP

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
Secretaria Municipal de SANTA CRUZ
De MONTE CASTELO - PARANÁ

Santa Cruz de Monte Castelo- PR
EQUIPE GESTORA:

Prefeito Municipal

Willian Cezar Viega

Secretária Municipal de Saúde

Jaqueline Ricardo Miqueletti

Enfermeira Responsável Técnica

Rosana Bergo
SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO **7**

ÁREA 1 HIGIENE E ANTISSEPSIA ...	**8**
POP 001 - ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE ...	8
POP 002 - PRECAUÇÕES PADRÃO ...	9
POP 003 - TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS ...	10
ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO ...	**11**

POP 004 - TÉCNICA DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE ... POP 005 - DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA	11
(SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO) ...	12
POP 006 - DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS ...	13
POP 007 - CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA ...	14
POP 008 - TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA ...	17
POP 009 - TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS ...	18
POP 010 - TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS ...	19
POP 011 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÁRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS ...	20
POP 012 - LIMPEZA DE TETOS E PAREDES ...	21
POP 013 - LIMPEZA DE BANHEIROS ...	23
POP 014 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO APARELHO DE AR CONDICIONADO ...	25
POP 015 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO ...	26
POP 016 - TÉCNICA DE LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAL ... POP 017 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES (MÀSCARAS, COPINHO,	27
CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO) ...	28
POP 018 - TECNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS ...	29
POP 019 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS UMIDIFICADORES DE OXIGÊNIO ...	30
POP 020 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CABOS E LÂMINAS DE LARINGOSCÓPIO ...	31
POP 021 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBÚ ...	32
POP 022 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE EXPURGO ...	33
POP 023 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL ...	34
POP 024 - TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE PREPARO ...	35
POP 025 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO ...	36
POP 026 - TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ...	37
POP 027 - RECOLHIMENTO DO LIXO ...	38
POP 028 - NORMA TÉCNICA PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS ...	39
ÁREA 3 ASSISTÊNCIA Á SAÚDE ...	**40**
POP 029 - PROCEDIMENTO DE ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (COM OU SEM	40

ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF) .....

POP 030 - AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS DE DEMANDA ESPONTÂNEA NAS UBS.....41

POP 031 - PRÉ-CONSULTA DE ENFERMAGEM.....42

POP 032 - ALMOXARIFADO.....43

POP 033 - SALA DE COLETA.....44

POP 034 - CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA.....45

POP 035 - CONSULTÓRIOS GERAIS.....46

POP 036 - SALA DE CURATIVOS.....47

POP 037 - DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS.....48

POP 038 - SALA DE INALAÇÃO.....49

POP 039 - RECEPÇÃO.....50

POP 040 - SALA DE PROCEDIMENTOS (SUTURA, ETC).....51

POP 041 - SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....52

POP 042 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÁSICOS NA SALA DE VACINA.....53

POP 043 - EQUIPE DA SALA DE VACINA E SUAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS.....55

POP 044 - ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS EM IMUNIZAÇÕES.....57

POP 045 - CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLÓGICOS.....58

POP 046 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA.....60

POP 047 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INALATÓRIA.....61

POP 048 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRADÉRMICA.....62

POP 049 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR (IM).....63

POP 050 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA OCULAR.....66

POP 051 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA ORAL.....67

POP 052 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA (SC).....68

POP 053 - ASPIRAÇÃO TRAQUEAL.....69

POP 054 - ASPIRAÇÃO DE OROFARINGE.....70

POP 055 - CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO.....71

POP 056 - CATETERISMO VESICAL DE DEMORA.....73

POP 057 - CAUTERIZAÇÃO CICATRIZ UMBILICAL.....75

POP 058 - COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS.....76

POP 059 - COLETA DE EXAME CITOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL (PAPANICOLAU).....80

POP 060 - COLETA DE TESTE DO PEZINHO (PKU).....83

POP 061 - CURATIVO.....85

POP 062 - ELETROCARDIOGRAMA.....88

POP 063 - MEDIDA DE CIRCUNFÊRENCIA DE CINTURA.....90

POP 064 - MEDIDA DE CIRCUNFERÊNCIA DE QUADRIL.....91

POP 065 - AFERIÇÃO DE ESTATURA.....92

POP 066 - AFERIÇÃO DE PESO.....94

POP 067 - MEDIDA DE PERÍMETRO TORÁCICO.....97

POP 068 - AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL.....98
POP 069 - ADMINISTRAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA.....101

POP 070 - OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL.....103

POP 071 - PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO PARENTERAL.....104

POP 072 - SONDAGEM NASOENTERAL.....106

POP 073 - SONDAGEM NASOGÁSTRICA.....110

POP 074 - ROTINA PARA TROCA DE BOLSA DE ESTOMIA.....112

V. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÀFICAS.....**114**

I. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz de Monte Castelo é um órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, que tem como suas principais atribuições:

1. Formular políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema

Único de Saúde;

2. Prestar assistência à população no que tange à prevenção das doenças; promoção da saúde coletiva; ações curativas e reabilitadoras.

Tem como:

MISSÃO: “Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades.

VISÃO: ”Ser reconhecida pela sociedade, como referência de gestão, com competência, autonomia e resolutividade, na construção e condução do Sistema

Único de Saúde”.

O POP é essencial para garantia da padronização de tarefas a ser realizadas com os pacientes/usuários/trabalhadores do SUS.

O principal objetivo de um procedimento operacional padrão é ser um **instrumento de apoio à padronização dos processos**. Mas ele também serve de **orientação para os profissionais, seja antigo ou novo**. Precisa aprender a executar uma atividade? Olhe para o POP, além de ser devidamente treinado. Está com dúvida sobre como executar uma atividade? É no POP que a resposta deverá estar.

O responsável faltou? Se a empresa conta com outros funcionários capacitados para realizar a atividade, mas que nunca executaram o procedimento no dia a dia, o POP vai ser útil. Com isso, o **POP é uma ferramenta que ajuda a minimizar erros, desvios e variações** em processos. Os profissionais não vão agir de qualquer maneira ou como acharem melhor, e sim de acordo com o que o documento recomenda. E suas ações sempre poderão ser confontadas com o que estava formalizado no procedimento. Não dá para dizer que a atividade foi feita de tal maneira porque não havia uma orientação.
8
ÁREA 1 - **HIGIENE E ANTISSEPSIA**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 001
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ORIENTAÇÕES BÀSICAS DE HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização pessoal, o bem estar do profissional, evitando a transmissão de infecções
Passos:

Higiene pessoal:
Deve o profissional de saúde manter a higiene corporal, que está diretamente ligada à aparência pessoal.

Cuidados com o corpo:
Através da execução do serviço de assepsia entra-se em contato com microrganismos que ficam aderidos à pele, unhas e cabelos. Somente o banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar a aparência agradável.

Cuidados com os cabelos:

Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. A touca, que consta do uniforme, deverà cobrir todo o cabelo pois seu objetivo é a proteção dos cabelos.

Cuidado com as unhas:

As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujidade fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos.
Deve-se dar preferência ao uso de esmaltes transparentes para visualizar a sujidade e poder eliminà-la. Deve-se evitar a retirada de cutículas para se manter a pele íntegra.

Cuidados com o uniforme:

Todo trabalho requer esforço físico, o suor é inevitàvel, portanto, o uniforme deverá ser trocado todos os dias e todas as vezes que se fizer necessário.
Deve-se observar no uniforme a limpeza com ausência de manchas, odor e descostura.

A roupa de trabalho deverá ser lavada separadamente da roupa doméstica.

Cuidados com os sapatos:

Devem ser fechados e impermeáveis, para proteger os pés.

Devem ser lavados e colocados para secar na posição vertical, ao término do serviço, com isso evita-se os odores e frieiras.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 002
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
PRECAUÇÕES PADRÃO
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia
OBJETIVO: Garantir o cumprimento das práticas assépticas, evitando a transmissão de infecções

Passos:

Lavar as mãos ou usar soluções antissépticas antes e depois de qualquer procedimento.

Usar luvas quando tocar em sangue e secreções corporais, mucosas ou lesão de pele de qualquer usuàrio, quando realizar punção venosa periférica.

Usar avental quando houver risco de contaminação do uniforme com sangue e secreções corporais.

Usar máscara, touca e protetor de olhos quando houver risco de respingos de sangue e secreções na face.

Desprezar agulhas e instrumentos cortantes em recipientes rígidos e nunca reencapar agulhas**.**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 003
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização das mãos, evitando a transmissão de infecções

Passos:
1) Retirar relógios, joias e anéis das mãos e braços (sob tais objetos acumulam-se bactérias que não são removidas mesmo com a lavagem das mãos);

2) Abrir a torneira com a mão dominante sem encostar na pia para não contaminar a roupa, quando na ausência de dispensador de pedal;

3) Molhar as mãos;

4) Colocar em torno de 3 a 5 ml de sabão líquido nas mãos;

5) Ensaboar as mãos (proporcionar espuma), através de fricção por aproximadamente 30 segundos em todas as faces (palma e dorso das mãos), espaços interdigitais, articulações, unhas e extremidades dos dedos;

6) Com as mãos em nível baixo, enxagua-las em água corrente, sem encostá-las na pia, retirando totalmente a espuma e os resíduos de sabão;

7) Enxugar as mãos com papel toalha descartáveis; em caso de torneira sem dispensador de pedal, fechar a torneira com o mesmo papel toalha;

8) Desprezar o papel toalha na lixeira.

ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 004
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e a higienização de superfícies
Passos:
1- Lavar as mãos com água e sabão líquido e aplicar álcool glicerinado a 70% friccionando por 30 segundos:
· antes de iniciar as tarefas de limpeza;
· ao constatar sujidade;
· antes e após uso de toalete;
· após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
· antes de se alimentar;
· após término das atividades.
2- Não comer ou fumar quando executar tarefas de limpeza;
3- Evitar o uso de bijuterias, joias e relógios durante a execução do trabalho.
4- Usar uniforme durante o trabalho e o equipamento de proteção individual
(EPI) de acordo com as circunstâncias de risco.
5- Preparar previamente todo o material necessário ao procedimento de limpeza e desinfecção a ser executado.
6- Remover o lixo do recinto, as roupas sujas e o material usado para os locais devidos, antes de iniciar a limpeza.
7- Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado, não espanar e não fazer varredura a seco nas áreas internas da Central de Material Esterilizado e Unidades de Saúde.
8 - Iniciar pelo mobiliário e/ ou paredes e terminar pelo piso.
9- Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da parte mais distante para a mais próxima.

10-Começar a limpeza sempre do fundo dos recintos, salas e corredores e prosseguir em direção à saída.
11 - Limpar primeiro uma metade do recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para passagem de pessoas, remoção de equipamentos e mobiliários**.**
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 005
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA

ORGÂNICA (SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO).
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a retirada de sujidades

Passos:

1. Utilizar luvas de autoproteção (látex);

2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;

3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;

4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 min;

5. Remover o desinfetante com pano molhado;

6. Proceder a limpeza com água e sabão.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 006
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a retirada de sujidades e focos de contaminação de superfícies

Passos:

1. Utilizar luvas de autoproteção (látex);

2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;

3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;

4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 min;

5. Remover o desinfetante com pano molhado;

6. Proceder a limpeza com água e sabão.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 007
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a limpeza, assepsia e organização dos materiais e produtos a serem utilizados no processo de limpeza da unidade

Passos:

PANOS:

Pano de chão: Utilizado para varrer, lavar e secar pisos. Deve ser de tecido forte, branco, embanhado ou aurelado e de tamanho suficiente para envolver o rodo ou vassoura.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;

- Enxaguar

Colocar para secar.

Pano para limpeza: Tecido macio embanhado ou aurelado, usado para remover poeira; pode ser umedecido em água, solução desinfetante ou álcool a 70%.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos

- Enxaguar;

Colocar para secar.

VASSOURA DE FIO SINTÉTICO:

- Usada juntamente com o pano de chão. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

Colocar para secar pendurada pelo cabo.

VASSOURA DE VASO SANITÀRIO:

- Utilizada para limpeza da parte interna do vaso sanitàrio. Limpeza e conservação:
- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;

- Lavar novamente;

	Colocar para secar pendurada pelo cabo.

ESPONJAS:

Esponjas de aço:

- Usada para limpeza de superfícies com manchas ou resíduos. É descartável. Esponja sintética:

	Usada na limpeza de superfícies que sofrem danos com esponjas de aço.

ESCADAS:

- Devem ser antiderrapantes com degraus emborrachados. Limpeza e conservação:

- lavar com água e sabão;

	Secar com pano limpo.

BALDES:

- Devem ser de plástico rígido; geralmente são estabelecidas duas cores: uma para água e outra para solução detergente.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

	Colocar emborcados para secar.

PÀS DE LIXO:

- São de metal ou plástico com cabo longo de plástico ou madeira, usados para recolher pequenas porções de lixo e pó.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Esfregar com esponja de aço;

guardar pendurada pelo cabo.

RODO:

- Utilizado para a remoção de água e limpeza de piso com pano. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito a 1% se necessário;

	Colocar para secar pendurado pelo cabo;

ESPÀTULA DE AÇO:

- De aço inoxidável e cabo de madeira, usada para remover resíduos aderidos às superfícies.
Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- esfregar com esponja sintética;

-	secar com pano limpo.

DESENTUPIDOR DE VASOS E PIAS:

- É constituído de material emborrachado com cabo de madeira ou plástico. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30min.;

- Enxaguar;

	Deixar secar pendurado pelo cabo.

ESCOVA MANUAL DE FIOS SINTÉTICOS:

- Usada para lavar superfícies com reentrâncias.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com solução de hipoclorito de sódio 1% por 30min., sempre que necessário;

	Enxaguar.

ARAME:

- Utilizado para retirar detritos no ralo e pequenos entupimentos, desprezar em recipiente rígido após o uso.

LUVAS DE AUTO PROTEÇÃO:

- Utilizada para contato com sangue ou líquidos corporais (material biológico) Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos;

- Enxaguar;

-	Secar;

- Guardar em local próprio.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 008
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.

Passos:
1- Reunir o material de limpeza:
· 2 baldes
· vassoura e rodo
· 2 panos limpos
· água e detergente líquido
· pá de lixo
· luvas

· botas
· touca 2- Colocar o EPI.
3- Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;
4- Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.
5- Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar na vassoura ou rodo.
6- Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas.
7- Recolher a sujidade e jogar no lixo.
8- Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar na vassoura.
9- Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta. 10- Secar o piso usando o pano bem torcido.
11- Limpar os rodapés.
12 - Recolocar o mobiliário no local original.
13- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado. - Este procedimento deve ser realizado diariamente;
Toda área que permanece úmida ou molhada tem mais condições de albergar e reproduzir germes gram negativos e fungos, as áreas empoeiradas podem albergar germes gram positivos, microbactérias e outros. Conclui-se dessa forma que se deve evitar excesso de água na limpeza, secar muito bem o piso e abolir varredura seca nos Estabelecimentos de Saúde.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 009
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade dos pisos mediante escovação.

Passos:
1- Reunir o material para lavagem:
· 2 baldes

· vassoura e rodo
· panos limpos
· escova manual
· água e detergente líquido
· luvas de autoproteção
· botas

· touca 2- Colocar EPI;
3- Preparar o ambiente para a limpeza:
· afastar os móveis da parede;
· reunir o mobiliàrio leve para desocupar a área.
4- Encher a metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; 5- Colocar um pano seco na entrada da sala;
6- Imergir outro pano no balde com solução detergente e, sem retirar o excesso, enrolar na vassoura ou rodo;
7- Passar o pano no piso, molhando toda a área a ser escovada;
8- Esfregar a vassoura no piso, começando dos cantos em direção à porta; 9- Retirar a água suja, com rodo, até o ralo de escoamento;
10- Repetir toda operação até que a área fique limpa;
11- Limpar os rodapés com escova manual, se necessário;
12- Enxaguar o piso até retirar todo o sabão, utilizando o pano embebido em água limpa e enrolando no rodo ou vassoura;
13- Secar o piso, utilizando um pano limpo enrolado na vassoura ou rodo; 14- Recolocar o mobiliário no local original;
15 - Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado; -
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 010
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e manchas das janelas e portas de madeira, vidro ou metal.

Passos:
1- Reunir o material necessário:
· escada
· 2 baldes
· água
· detergente líquido
· esponja de aço fina
· panos de limpeza
· espàtula
· panos de chão
· cinto de segurança

· touca
· botas
· luvas de autoproteção
2-
Colocar o EPI;
3- Preparar o ambiente para a operação; afastar os móveis e os equipamentos das janelas e portas;
4- Forrar o piso com pano de chão, colocando-o debaixo da janela ou porta;
5- Encher metade de dois baldes, um com água e outro com água e detergente líquido; 6- Imergir o pano no balde com água limpa e torcer;
7- Remover a poeira passando o pano de cima para baixo e da esquerda para a direita;
8- Imergir o outro pano no balde com solução detergente; retirar o excesso e passar no vidro, moldura da janela ou porta, soleira da janela e maçanetas;
9- Imergir o outro pano de limpeza no balde com água limpa;
10- Passar o pano em toda a extensão da janela ou porta para remover a solução detergente; 11- Secar a janela ou porta, com pano de limpeza seco;
12- Retirar o pano de chão colocado debaixo da janela ou porta;
13- Recolocar o mobiliário e equipamento no local original;
14- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.
Observação:
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 011
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÀRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira, lavar, retirar manchas, polir e escovar bancadas, móveis e equipamentos, diariamente.
Passos:

1- Reunir o material necessário:

· panos de limpeza

· 2 baldes

· água

· detergente líquido

· escova

· touca

· botas

· luvas de autoproteção
2-
Colocar o EPI;

3- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

4- Retirar os objetos de cima e, se possível, do interior do móvel ou equipamento a ser limpo;

5- Retirar a poeira do móvel ou equipamento com o pano úmido dobrado, para obter várias superfícies de limpeza;

6- Imergir o outro pano na solução detergente e retirar o excesso;

7- Limpar o móvel ou equipamento, esfregando o pano dobrado com solução detergente; se necessário usar a escova;

8- Retirar toda a solução detergente com pano umedecido em água limpa; 9- Enxugar o móvel ou equipamento;

10- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.

Observação:
- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 012
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE TETOS E PAREDES

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e substâncias aderidas ao teto, paredes, luminárias e interruptores.
Passos:

1- Reunir o material de limpeza:

· escada

· 2 baldes

· vassoura

· 3 panos de chão

· esponja de aço fina

· escova

· espàtula

· água

· detergente líquido

· touca

· botas

· luvas de proteção

2- Colocar o EPI;

3- Preparar o local para limpeza;

· Afastar os móveis e equipamentos das paredes

· Forrar os móveis e os equipamentos

4- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

5- Imergir um pano no balde com água limpa, retirar o excesso de água, enrolar na vassoura ou rodo;

6- Retirar o pó do teto e paredes, com o pano úmido fazendo movimentos em um único sentido; 7- Enxaguar delimitando pequenas áreas;

8- Imergir outro pano na solução detergente, torcer e enrolar o pano em uma vassoura; 9- Esfregar o pano no teto, sempre num mesmo sentido, iniciando de um os cantos; 10- Imergir o pano limpo na água limpa, torcer e enrolar na vassoura;
11- Retirar toda solução detergente do teto;

12- Imergir o pano na solução detergente, torcer e enrolar na vassoura; 13- Esfregar o pano na parede, sempre no mesmo sentido;

14- Enrolar na vassoura o pano com água limpa e retirar toda solução detergente da parede; 15-

Verificar se o teto e as paredes estão bem limpos, se necessário repetir a operação;

16- Retirar a forração dos móveis e equipamentos;

17- Recolocar o mobiliário e os equipamentos no local original; 18-

Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado.

- Deve-se dividir o local para limpeza em pequenas áreas para que seja feito o enxágue antes de secar a solução detergente.

- Paredes: iniciar na parte superior (próximo ao teto) até a metade da parede e deste ponto até a parte inferior (próximo ao piso).

- Este procedimento deverá ser realizado mensalmente.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 013
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE BANHEIROS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em remover a sujidade, substâncias aderidas, detritos do teto, paredes, lavatórios, mictórios, instalações sanitárias e piso dos banheiros. Promove o controle de microrganismos, evitando transmissão de doenças, controla odores, mantém uma boa aparência e garante o conforto dos usuários.

Passos:

1- Recolher o lixo (conforme rotina);

2- Limpar tetos e paredes (conforme rotina);

3- Limpar janelas e portas (conforme rotina);

4- Limpar pias:

4.a. Separar o material necessário:

- panos de limpeza

- detergente líquido

- saponáceo

- esponja sintética

- arame

- luvas de autoproteção

- avental

- botas

- touca

4.b. Colocar o EPI;

4.c. Umedecer a esponja de aço e espalhar o sapólio sobre ela;

4.d. Esfregar a esponja sintética com sapólio na parte interna da pia; 4.e. Passar a esponja com detergente líquido na torneira;

4.f. Retirar os detritos localizados no interior da válvula, usando um gancho de arame;

4.g. Esfregar a parte externa da pia, as torneiras e encanamentos sob a pia com pano umedecido em água e detergente líquido;

4.h. Enxaguar a parte interna e externa da pia com água limpa; 4.i. Secar a pia com um pano seco, polindo a torneira;
4.j. Limpar o material de trabalho e guardá-lo em local apropriado;

5- Limpar instalações sanitárias:

5.a. Separar o material necessário:

- panos de limpeza

- vassoura para vaso sanitário

- escova sintética

- 2 baldes

- água - detergente líquido

- sapólio

- hipoclorito de sódio a 1%

- botas

- luvas de autoproteção

- avental

- touca

5.b. Colocar o EPI;

5.c. Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; 5.d. Dar descarga no vaso sanitário;

5.e. Esfregar o tampo do vaso por cima e por baixo, com a escova sintética, usando solução detergente;

5.f. Espalhar sapólio no pano embebido em solução detergente;

5.g. Esfregar o assento do vaso, por dentro e por fora com pano;

5.h. Esfregar a parte externa do vaso com pano embebido em solução detergente e sapólio; 5.i.

Enxaguar o tampo, o assento, a borda e a parte externa do vaso com água limpa;

5.j. Jogar solução detergente e sapólio dentro do vaso, esfregando-o com vassoura de vaso, iniciando pela borda interna do vaso e terminando na saída de água;

5.k. Dar descarga no vaso sanitário continuando a esfregar a parte interna com vassoura de vaso, até a água ficar limpa;

5.l. Lavar a alavanca ou botão de descarga com pano umedecido em água e detergente;

5.m. Retirar o detergente com pano umedecido em água limpa;

5.n. Secar o tampo e o assento do vaso sanitário com pano limpo;

5.o. Secar a parte externa do vaso e a alavanca ou botão de descarga com pano limpo; 5.p. Limpar o material de trabalho e guardá-lo no local apropriado;

6- Lavar o piso (conforme rotina);

Observação:

- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 014
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA DO APARELHO DE AR CONDICIONADO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do aparelho de ar condicionado.

Passos:

1- Separar o material necessário:

· panos de limpeza

· 2 baldes

· água

· detergente líquido

· touca

· luvas de auto proteção 2- Colocar o

EPI;

3- Desligar o aparelho de ar condicionado da tomada; 4- Retirar a tampa externa do aparelho;

5- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;

6- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;

7- Limpar a tampa externa do aparelho com o pano;

8- Passar o outro pano com água limpa na tampa externa do aparelho e remover toda a solução detergente;

9- Secar com pano limpo;

10- Retirar o filtro do aparelho;

11-Proceder a limpeza do filtro conforme orientações do fabricante; 12- Recolocar o filtro no aparelho.

13- Recolocar a tampa externa do aparelho.

14- Ligar o aparelho de ar condicionado na tomada.

15- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:

- Este procedimento deverà ser feito quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 015
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover poeira e substâncias aderidas no bebedouro, com o objetivo de evitar a contaminação da água.
Passos:

1- Separar o material necessário:

· 2 baldes

· 3 panos de limpeza

· escova para reentrâncias

· água

· detergente líquido

· touca

· botas

· luvas de autoproteção

· álcool a 70%

2- Colocar o EPI;

3- Desligar o bebedouro da tomada;

4- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;

5- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;

6- Passar o pano no bebedouro, fazendo movimentos retos, sempre de cima para baixo; 7- Molhar a escova no balde com solução detergente;

8- Utilizar a escova para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água; 9- Passar o outro pano com água limpa no bebedouro e remover toda a solução detergente;

10 - Friccionar àlcool a 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água. Repetir o procedimento 3 vezes;

11- Ligar o bebedouro na tomada;

12- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:
- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 016
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAL

EXECUTANTE: Auxiliar de Enfermagem / Técnico de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do instrumental após a sua utilização.

Passos:

1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, máscara, touca, óculos, luvas de autoproteção)

- Bacia, balde ou cuba de plástico de tamanho compatível com a quantidade de material

- Escova de cerdas duras e finas

- Compressas ou panos limpos e macios

- Solução de água e detergente neutro ou detergente enzimático.

2- Usar EPI para iniciar a limpeza do instrumental;

3- Manipular o material cuidadosamente evitando batidas ou quedas;

4- Separar as pinças de pontas traumáticas (Pozzi, Backhaus) e lavar separadamente, evitando acidentes;

5- Imergir o instrumental aberto na solução de água e detergente (conforme orientação do fabricante), para remoção dos resíduos de matéria orgânica;

6- Observar para que o instrumental mais pesado e maior fique sob os pequenos e leves;

7- Lavar o instrumental peça por peça, cuidadosamente com escova, realizando movimentos no sentido das serrilhas. Dar atenção especial para as articulações, serrilhas e cremalheiras;

8- Enxaguar rigorosamente o instrumental em água corrente, abrindo e fechando as articulações; 9 - Enxugar as peças com compressa ou pano macio e limpo, em toda a sua extensão, dando especial atenção para as articulações, serrilhas e cremalheiras;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 017
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES

(MÀSCARAS, COPINHO, CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO)
EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de inalação após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material necessàrio:

- EPI (avental impermeável, máscara, touca, óculos e luvas de autoproteção);

- Solução de água e detergente;

- Hipoclorito de sódio a 1%;

- Recipiente com tampa;

- Balde ou bacia plástica com tampa (opacos);

- Compressas ou panos limpos e secos;

- Seringa de 20 ml.

2- Colocar o EPI;

3- Desconectar as peças, lavando cada uma cuidadosamente com água e detergente;

4- Injetar a solução de água e detergente na luz do tubo com ajuda de uma seringa de 20ml;

5- Enxaguar o tubo com água corrente, usando o mesmo processo anterior para parte interna; 6- Colocar para escorrer ou secar com ar comprimido;

7- Enxaguar as demais peças rigorosamente interna e externamente;

8- Deixar escorrer sobre um pano limpo, completar a secagem manualmente se necessário;

9- Imergir todas as peças em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos; no recipiente opaco e com tampa.

10- Retirar as peças da solução com luvas de procedimento e/ou pinça longa; 11- Enxaguar as peças rigorosamente em água corrente;

12- Secar com pano limpo e seco;

13- Guardar as peças montadas em recipiente tampado;

14- Desprezar a solução de hipoclorito, enxaguar e secar o recipiente; 15- Manter área limpa e organizada.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 018
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e desinfecção nas almotolias após o término da solução e/ou semanalmente.

Passos:

1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, touca, máscara, óculos e luvas de autoproteção);

- 01 esponja macia de limpeza;

- 01 escova de mamadeira;

- Solução de água e detergente;

- Panos limpos e secos;

- Balde ou bacia com tampa;

- Hipoclorito de sódio a 1%.

2- Esvaziar as almotolias, desprezando a solução na pia;

3- Lavar externamente, incluindo a tampa, com solução de água e detergente usando a esponja de limpeza;

4- Usar o mesmo processo internamente utilizando a escova de mamadeira;

5- Enxaguar abundantemente por dentro e por fora em água corrente;

6- Colocar as almotolias e tampas para escorrer sobre o pano limpo e seco, até secarem completamente;

7- Imergir as almotolias em solução de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;

8- Retirar o material da solução de hipoclorito, enxaguar rigorosamente em água corrente e deixar escorrer sobre pano limpo e seco;

9- Guardar em recipiente com tampa ou reabastecer para uso.

Observações:

- A quantidade de solução colocada nas almotolias deve ser suficiente apenas para uso diário ou semanal.

- Nunca reabastecer as almotolias sem limpeza e desinfecção prévia.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 019
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS UMIDIFICADORES DE OXIGÊNIO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.

Passos:

1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, óculos, máscara, touca e luvas de autoproteção);

- 01 esponja macia de limpeza;

- 01 escova de mamadeira;

- Solução de água e detergente;

- Panos limpos e secos;

- Balde ou bacia;

- Hipoclorito de sódio a 1%.

2- Esvaziar os umidificadores, desprezando a solução na pia;

3- Lavar externamente, incluindo a tampa e tubo metálico, com solução de água e detergente usando a esponja de limpeza;

4- Usar o mesmo processo internamente utilizando a escova de mamadeira;

5- Enxaguar abundantemente por dentro e por fora em água corrente;

6- Colocar para escorrer sobre o pano limpo e seco, até secarem completamente;

7- Imergir em solução de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos (somente o recipiente plástico);

8- Retirar o material da solução de hipoclorito, enxaguar rigorosamente em água corrente e deixar escorrer sobre pano limpo e seco;

9- Friccionar álcool a 70% por 3 vezes na parte metálica que acompanha o umidificador; 10-Guardar em recipiente limpo com tampa.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 020
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CABOS E LÂMINAS DE LARINGOSCÓPIO
EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e desinfecção dos cabos e lâminas de laringoscópio após a sua utilização.

Passos:

1 – Separar o material:

- EPI (avental impermeável, óculos, touca, máscara e luvas de autoproteção);

- Cabos e lâminas de laringoscópio;

- Recipiente plástico;

- Solução de água e detergente neutro ou enzimático;

- Panos limpos e secos;

- Àlcool a 70%;

- Esponja ou escova macia.

2 – Imergir a lâmina do laringoscópio na solução de água e detergente, lavando com a esponja

(não deixar de molho);

3 – Enxaguar abundantemente em água corrente;

4 – Secar a lâmina com pano limpo;

5 – Friccionar álcool a 70% na lâmina conforme rotina;

6 – Limpar o cabo do laringoscópio com pano umedecido em solução de água e detergente; 7 – Remover a solução detergente com pano umedecido em água e secar;

8 – Friccionar àlcool a 70% no cabo conforme rotina;

9 – Montar o laringoscópio testando o seu funcionamento;

10 – Guardar o laringoscópio desmontado, sem pilhas, protegido em saco plástico ou recipiente com tampa.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 021
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBÚ

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza no ambu e acessórios após a sua utilização.

Passos:

1- Separar o material

- EPI (avental impermeável, óculos, máscara, touca e luvas de auto proteção);

- 01 esponja macia;

- Solução de água e detergente neutro e detergente enzimático;

- Panos limpos e secos;

2- Desmontar o ambú (retirar a máscara e conexões);

3- Limpar a bolsa ventilatória externamente com pano úmido e sabão. Evitar penetração de água no interior da bolsa;

4- Lavar a máscara e conexões com água e sabão; 5- Enxaguar em água corrente e secar;

6- Imergir a máscara e conexões em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos; 7- Retirar da solução de hipoclorito e enxaguar em água corrente;

8- Secar e guardar em recipiente tampado;

Observação:

A desinfecção com hipoclorito é necessária somente em presença de matéria *orgânica.*

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 022
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TRABALHO PARA A ÁREA DE EXPURGO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o trabalho da enfermagem na execução de procedimentos contaminados na área do expurgo

Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70% antes e após as atividades;

2- Fazer desinfecção das bancadas com álcool a 70% a cada turno e quando necessário;

3- Usar EPI (jaleco, touca, avental impermeável, máscara, luvas de procedimento e óculos de acrílico);

4- Receber todo o material contaminado conferindo rigorosamente. Observar:

limpeza, integridade e se o mesmo está completo; anotar em impresso próprio as alterações encontradas.

5- Efetuar a limpeza e / ou desinfecção do material conforme rotina do setor; 6-

Encaminhar o material para a área de Preparo;

7- Preparar soluções e recipientes que serão usados para desinfecção de material;

8- Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvida no desenvolvimento das atividades.

Observações:

- Esta rotina é aplicada nas Unidades Básicas e nos Pronto Atendimentos do município.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 023
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o fluxo de trabalho do pessoal da área de esterilização de materiais

Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado antes e após executar as atividades;

2- Fazer desinfecção com um pano umedecido em álcool a 70% das mesas e bancadas, no início do plantão e sempre que necessário;

3- Receber e conferir os instrumentais de acordo com a cor e conteúdo de cada pacote, em horários padronizados;

4- Usar EPI durante a conferência dos instrumentais (avental, luvas de procedimento, touca).

5- Preencher o impresso de controle e recepção de material com letra legível, constando as assinaturas do responsável da Central e Unidade.

6- Avaliar rigorosamente a limpeza e a integridade dos materiais recebidos. O instrumental recebido sujo deverá ser reprocessado pelo funcionário escalado na Sala de Recepção;

7- Encaminhar o material para a Área de Preparo;

8- Manter a bancada livre e anotar no relatório de instrumentais as pendências (danificados, incompletos);

9- Encaminhar para o enfermeiro os instrumentais danificados para providencias devidas

10- Manter os armários em ordem;

11- Manter a área limpa e organizada.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 024
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE PREPARO DE MATERIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: organizar o processo de trabalho do pessoal da área de preparo, lavagem e secagem de materiais, instrumentais

Passos:

1 - Lavar as mãos e friccionar àlcool glicerinado a 70% antes e após executar as atividades; 2 - Usar EPI (jaleco, touca e luvas de procedimento);

3- Realizar desinfecção das mesas, bancadas, estantes, e armários com álcool a 70% antes de iniciar as atividades;

4 - Verificar a quantidade de material necessário à execução das atividades e solicitar a reposição;

5 - Receber o material proveniente do Expurgo, selecioná-lo de acordo com o pacote a ser feito, conferindo a limpeza e integridade;

6- Confeccionar os pacotes conforme a técnica do envelope; 7- Identificar os pacotes colocando no rótulo:

. Sigla da Unidade;

. Nome do pacote de acordo com a padronização;

. Data da esterilização (será preenchido quando for esterilizado)

. Número do lote (será preenchido quando for esterilizado)

. Validade (será preenchido quando for esterilizado)

. Assinatura legível do funcionário que preparou o pacote. 8- Anotar a produção no impresso de estatística.

Observações:

1-. Preencher a identificação antes de fixar no pacote;

. Fixar o rótulo no pacote, em local visível e plano, observando para que a fita teste não cubra a identificação.

2- O número do lote tem o objetivo de identificar em qual ciclo o material foi esterilizado, deve ser preenchido com o número da autoclave e o número do ciclo em que será esterilizado o material.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 025
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO PARA O FUNCIONÀRIO DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o processo de trabalho do pessoal da área de esterilização de materiais, instrumentais

Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar àlcool glicerinado a 70% antes e após executar as atividades; 2 - Fazer limpeza das autoclaves com pano umedecido em água;

3- Passar álcool a 70% em toda a superfície dos móveis e bancadas;

4 - Usar EPI (jaleco, touca e luvas de amianto - quando necessário);

5 - Controlar o funcionamento das autoclaves, registrando todos os parâmetros de cada ciclo da esterilização, verificando se o processo está dentro do padrão estabelecido;

6- Complementar rótulo do material anotando a data da esterilização, validade e o número do lote;

7 – Montar a carga de acordo com as orientações básicas:

· Utilizar cestos de aço para acondicionar os pacotes;

· Observar o tamanho do pacote e adequá-lo ao tamanho do cesto;

· Colocar os pacotes na posição vertical, dentro dos cestos ou na rack;

· Evitar que o material encoste nas paredes da câmara;

· Deixar espaço entre um pacote e outro para permitir a penetração do vapor;

· Posicionar os pacotes pesados na parte inferior da rack;

· Colocar os materiais: bacias, vidros e cubas com a abertura voltada para baixo;

· Utilizar no máximo 85% da capacidade da autoclave.

8 – Colocar nas autoclaves os pacotes com os testes biológicos no primeiro ciclo diariamente;

9 – Entreabrir a porta da autoclave ao final do ciclo de esterilização e aguardar 15 minutos para retirar o material;

10 - Após o esfriamento dos pacotes, encaminhá-los ao Arsenal;

11 - Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvidas na execução das atividades;

12 - Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 026
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o processo de trabalho do pessoal da área de guarda e distribuição de materiais, instrumentais
Passos:

1 - Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70%, antes e após a execução das atividades; 2 – Usar EPI (jaleco e touca);

3 - Realizar a desinfecção dos armários, bancadas, das estantes e suportes livres, com pano umedecido em álcool a 70% diariamente e sempre que necessário;

4 - Controlar a quantidade de material a ser distribuído conforme a demanda diária;

5- Conferir e fornecer o material embalado em saco plástico às unidades nos horários padronizados;

6- Receber o material da área de esterilização e guardá-lo após o esfriamento, no local identificado;

7 - Observar em cada pacote recebido pela área de esterilização:

. Modificação ocorrida na coloração da fita teste, para autoclave a vapor;

. Preenchimento do rótulo;

. Integridade do pacote.

8- Verificar diariamente se os pacotes estocados estão dentro do prazo de validade da esterilização, colocando os pacotes com data de validade mais próxima do vencimento na frente; 9 - Solicitar a orientação do enfermeiro, sempre que houver dúvidas no desenvolvimento das atividades;

10 - Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 027
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em recolher todos os resíduos de uma Unidade, acondicionando-os de forma adequada e manuseando-os o mínimo possível. É a operação que precede todas as rotinas técnicas de limpeza e desinfecção. Deve ser iniciada, sempre, da área menos contaminada para a mais contaminada.

Passos:

1 - Reunir o material para recolher o lixo: · sacos de lixo de material plástico;

· botas;

· luvas de autoproteção.
2-
Colocar o EPI;

3- Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas;

4- Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas;

5- Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa.

Observações:

- As lixeiras devem ser lavadas com água e sabão, semanalmente e sempre que necessário; - Verificar as regras básicas de acondicionamento do lixo de acordo com o tipo de resíduos; - Para o transporte do lixo é recomendado a utilização de carrinho fechado.

Este carrinho deverá ser higienizado após sua utilização;

Deve-se evitar, durante o transporte de resíduos, o cruzamento com pessoas e/ou material limpo nos corredores e elevadores.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 028
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.

Passos:

1. Acondicionar os resíduos em sacos plásticos brancos leitosos especificados na NBR

9190, de forma que os mesmos preencham até 2/3 do volume da embalagem, possibilitando que esta seja amarrada acima do conteúdo, para evitar o transbordamento na hora da coleta;

2. Os resíduos perfuro-cortantes devem ser acondicionados em recipientes resistentes, reforçados impermeáveis e grandes o suficiente para receber o material de uso diário do local. As agulhas não devem ser destacadas das seringas ou manuseadas, a fim de evitar acidente de trabalho. Ao ser descartado, o recipiente deve estar devidamente fechado, envolvido em saco plástico branco leitoso identificado “material cortante”;

3. O lixo contaminado deve ser recolhido em saco de lixo duplo identificado “contaminado”;

4. Para facilitar a identificação e o manuseio do resíduo comum, deve-se adotar um padrão de cor (cor clara, exceto a branca leitosa), conforme norma técnica da S.L.U. e ABNT –

NBR 9190;

5. As lixeiras devem necessariamente possuir tampa;

6. Os resíduos enquadrados na categoria especial não são coletados pela empresa especializada

7. Em caso de contêineres, os mesmos devem estocar os resíduos corretamente acondicionados e oferecer condições adequadas para manuseio;

8. Os resíduos não devem ficar expostos na via pública e sim em contêineres e/ou recintos exclusivos.
AREA 3 – ASSISTÊNCIA À SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 029
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÀSICA DE SAÚDE (COM OU SEM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)
EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Acolher o usuário com escuta ativa, visando atender suas necessidades básicas.

Passos:

1. Utilizar uma escuta ampliada do motivo da procura ao serviço, levando em consideração o contexto em que o usuário está inserido;

2. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;

3. Comunicar ao enfermeiro ou médico quando o motivo for uma queixa, sinal ou sintoma para que, junto com a equipe responsável, o atendimento seja direcionado no sentido de responder as necessidades humanas básicas afetadas;

4. Referenciar o paciente à equipe responsável por ele (quando em UBS com ESF)

5. Agendar retornos a partir de solicitação da equipe de saúde e/ou de acordo com o atendimento programático (programas de saúde)

6. Responder às demandas de vigilância à saúde e encaminhar queixas ou denúncias de cunho ambiental/social às instâncias pertinentes Departamento de Vigilância à Saúde) e realizar as orientações de saneamento.

Cabe ao enfermeiro da UBS:

1. Supervisionar o acolhimento realizado pelo auxiliar e/ou técnico de enfermagem;

2. Receber os pacientes que procuram o serviço com queixa, sinal ou sintoma, realizar acolhimento e, quando necessário, consulta de enfermagem, assim como proceder os encaminhamentos necessários.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 030
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS/ ENFERMAGEM/ ODONTOLÓGICAS DE AGENDAMENTO E DEMANDA ESPÓNTÂNEA NAS UBS
EXECUTANTE: Recepcionista

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Agendar consultas de demanda espontânea na UBS

Passos:

1. Abrir a UBS no horário determinado.

2. Acolher os usuários que aguardam na fila, tratando-os com serenidade e respeito.

3. Agendar as consultas conforme o número de vagas determinados pelo protocolo

4. Encaminhar ao acolhimento os usuários que relatarem sinais e sintomas para avaliação

5. Preencher novos prontuários para usuários novos se necessário;

6. Localizar prontuários de usuários já existentes e encaminhar a enfermagem para pré- consulta.

7. Consultas serão agendadas por horário, respeitando o horário de intervalo entre as mesmas.

8. Comunicar o usuário deverá chegar na Unidade com 15 minutos de antecedência, sendo que após este tempo sua consulta estará cancelada e outro usuário poderá ser encaixado em seu lugar.

9. Todos os usuários que procurarem consulta na unidade terão de passar pelo acolhimento, fora do horário.

OBSERVAÇÃO: AGENDAMENTO DE CONSULTAS DE DEMANDA PROGRAMADA NAS UBS

As consultas de demanda programada referem-se aos procedimentos programáticos da Saúde Coletiva relativos à Saúde da Mulher, Adulto e Criança. Estas deverão ser agendadas de acordo com os respectivos protocolos estabelecidos pela SMS.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 031
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÀSICA DE SAÚDE (COM OU SEM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)
EXECUTANTE: Auxiliares e Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: As atividades desenvolvidas na pré-consulta, também chamada consulta de preparo, devem anteceder, quando e onde possível, as consultas médicas de demanda espontânea e dos Programas de Hipertensão e Diabetes. A pré-consulta também favorece a detecção de casos suspeitos que devem ser encaminhados para a confirmação e, posterior inscrição nos Programas, além de servir como foco de divulgação das atividades da Unidade.

Passos:

Material necessàrio:

Esfigmomanômetro e estetoscópio,

Termômetro

Balança antropométrica

Algodão com alcool 70%

Passos:

Lavar as mãos antes do procedimento;

Orientar o usuário quanto ao procedimento;

Questionar o motivo porque procurou a UBS;

Registrar no prontuário os dados de aferição de:
peso e estatura,
pulso e respiração,
temperatura corporal,
pressão arterial,
além de outros dados que estejam programados para o caso.

Encaminhar o usuário para aguardar o atendimento.

Manter a sala em ordem e guardar o material.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 032
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ORGANIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO

EXECUTANTE: Assistente administrativo

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos almoxarifados das UBS e PA

Passos:
1. Organizar a sala;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Elaborar o Boletim de Consumo, com avaliação do coordenador, seguindo o cronograma previsto;
4. Receber o Boletim, conferindo todos os itens, comunicando imediatamente alguma intercorrência;
5. Armazenar todos os medicamentos e materiais de enfermagem/ odontológico de acordo com as boas práticas de armazenamento (Anexo);

6. Realizar controle rigoroso dos medicamentos psicotrópicos (mantê-los em armàrio com chave) e manter o livro atualizado semanalmente (Port. 344 de 12 de maio de 1998);
7. Realizar controle de estoque/ validade de medicamentos, materiais de enfermagem e odontológico;
8. Manter o Sistema de Informação de Gerenciamento de Medicamentos e Materiais (Gignet) atualizado, inclusive com cadastro dos setores para dispensação;
9. Realizar o pedido eventual encaminhando-o ao almoxarifado da saúde, (quando o estoque chegar em 30%), respeitando sempre os itens que não podem ser zerados; * 10. Abastecer os setores, conforme rotina da Unidade, através de requisição interna;
11. Elaborar, quinzenalmente, grade de medicamentos fitoterápicos e encaminhar ao Distrito;
12. Para pacientes com necessidades especificas cadastrá-los em impressos próprios, encaminhar para o Departamento de Saúde, aos cuidados da Coordenadoria da Assistência a Saúde para avaliação e liberação;
13. Logo após o recebimento do BEC separar os materiais/ medicamentos necessários a estes pacientes cadastrados;
14. Realizar controle de entrada e saída de todos os receituários.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 033
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ORGANIZAÇÃO DA SALA DE COLETA

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de coleta de exames

Passos:

1. Organizar a sala de coleta no dia anterior;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com àlcool a 70%) no início da coleta;

3. Solicitar ao zelador que realize limpeza concorrente ao término da coleta;

4. Realizar a coleta e recebimento de material conforme norma de procedimento técnico;

5. Encaminhar as caixas após a devolução do laboratório ao Expurgo;

6. Repor material de acordo com a necessidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 034
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios ginecológicos

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Lavar e organizar as bandejas em uso, diariamente;

5. Repor as roupas no início do atendimento e encaminhar as sujas ao Expurgo ao final do atendimento;

6. No início do plantão providenciar recipiente próprio com água e sabão para colocação de instrumentais sujos e encaminhar ao Expurgo após o uso;

7. Trocar as almotolias, previamente limpas identificadas e datadas, semanalmente colocando novas soluções. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;

8. Verificar a data de validade de materiais esterilizados;

9. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: colposcópio, foco de luz, Doppler, eletrocautério, balança chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

10. Repor materiais (soluções, instrumentais, etc) e impressos próprios e específicos;

11. Manter arquivos organizados;

12. Marcar em livro próprio as biópsias encaminhadas e recebidas;

13. Preparar a caixa de citologia oncótica semanalmente para ser enviado ao Almoxarifado;

14. Registrar em livro próprio toda coleta de citologia oncótica realizada e resultado recebido;

15. Arquivar (pasta ou livro) as fichas de inserção de dispositivo intrauterino (DIU) na sala

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 035
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSULTÓRIOS GERAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios gerais

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente a cada início do plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: balança, negatoscópio chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Encaminhar espéculos de ostoscópios para desinfecção na Central de Material;

6. Trocar almotolias semanalmente;

7. Repor materiais e impressos próprios e específicos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 036
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE CURATIVO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de curativo

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Trocar as almotolias semanalmente colocando novas soluções, previamente limpos identificados e datados. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;

5. Verificar a data de validade de materiais esterilizados;

6. Repor materiais necessários, conforme a rotina da unidade;

7. Realizar os curativos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro;

8. Executar rotina de troca de curativo (conforme orientação do manual de normas técnicas);

9. Colocar o material utilizado em solução com água e sabão, encaminhando-o ao expurgo ao término do plantão;

10. Após a realização de curativos contaminados solicitar ao zelador limpeza concorrente e descontaminação se necessário;

11. Desprezar o resíduo em recipiente adequado.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 037
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS (NÃO REALIZAMOS NO MOMENTO)

EXECUTANTE: Auxiliares de farmàcia, farmacêutico

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos dispensários de medicamentos

Passos:

1. Organizar espaço;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Controle e registro de temperatura da geladeira de insulinas em mapa próprio para registro, duas vezes ao dia (T=4°C a 8°C). Em caso de alteração de temperatura comunicar o coordenador do serviço;

4. Checar e repor o dispensário, quantidade suficiente para uma semana, no máximo.
5. Atender as receitas, **observando as boas práticas de dispensação,** carimbar as duas vias, datando e identificando o atendimento, verificando se atende a legislação sanitária vigente e a norma da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ressaltando a posologia de cada fármaco prescrito e orientando o paciente;
6. Encaminhar os portadores de HAS, DM, o paciente insulino-dependente externo, para cadastro no programa Hiperdia, conforme rotina da Unidade, e paciente do Programa saúde mental para a Farmácia de referência (Sede e Maracanã) 7. Reformular controle rigoroso de medicamentos específicos (Tbc, MH, DST e outros), garantindo pelo menos um tratamento inicial, encaminhando paciente externo para notificação e acompanhamento da equipe 9. Não autorizar a permanência de profissionais de outros setores ou pessoas estranhas na farmácia;

Observações: (“boas práticas”)

• Sempre que possível, preservar a embalagem original, garantindo a identificação, validade e lote;
• As insulinas não podem permanecer em temperatura abaixo de 4°C;
• Fornecer, sempre que possível, a bula ao paciente;

• A geladeira é uso exclusivo de medicamentos, sua limpeza devera ser quinzenal;
• Manter a pasta de orientações atualizadas e de fácil acesso.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 038
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE INALAÇAO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de inalação

Passos:
1. Organizar a sala;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;
4. Checar o funcionamento do compressor, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro; proceder a sangria do sistema ao final de cada dia;
5. Preparar material necessário para o plantão, trocar o soro fisiológico utilizado no procedimento a cada 24 horas;
6. Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro, anotando no verso na própria receita com letra legível a data, horário, nome e COREN, preenchendo boletim de produção;
7. Lavar criteriosamente os inaladores logo após o uso com água e sabão os materiais, retirando os resíduos, em seguida enxaguá-los em água corrente e colocá-los sobre um campo limpo;
8. Secar o material com pano limpo;

9. Observar durante a lavagem e secagem as condições de uso dos materiais e comunicar ao enfermeiro necessidade de reposição;
10. Colocar o material seco em imersão no hipoclorito à 1% - em caixa fechada - por 30 minutos, registrando em formulário o horário de início do processo;
11. Enxaguar o material em água corrente, secar e armazenar em local fechado e limpo;
12. Manter a sala limpa, organizada e abastecida, verificando diariamente a validade dos medicamentos;
13. Ao final do expediente retirar os extensores e proceder a limpeza e desinfecção conforme rotina das mascaras de inalação, desprezar o hipoclorito de sódio e lavar a caixa;
14. Anotar a validade do hipoclorito.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 039
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
RECEPÇÃO
EXECUTANTE: Recepcionistas

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de inalação

Passos:

1. Organizar o espaço;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e mensalmente limpeza terminal;

4. Abrir prontuário;

5. Repor o material necessário;

6. Organizar prontuários e arquivos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 040
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE PROCEDIMENTOS (SUTURA, ETC)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de procedimentos

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Checar o volume, vazamento e funcionamento do cilindro de oxigênio, e verificar chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Repor e checar materiais e medicamentos;

6. Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ou do enfermeiro, checando na própria receita e/ ou prontuário com data, horário, COREN e nome legível e preenchendo boletim de produção;

7. Manter a sala limpa, organizada e abastecida.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 041
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (NÃO TEMOS AINDA)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de urgência e emergência

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão e a cada paciente pós-alta;

3. Solicitar ao zelador que realize limpeza terminal sempre que houver atendimento de urgência;

4. Checar funcionamento dos equipamentos - aspirador, cilindro de oxigênio e eletrocardiógrafo, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Checar medicação e material de urgência, conforme padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde, diariamente. Solicitar reposição após uso;

6. Manter a sala limpa, organizada e abastecida
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 042
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÀSICOS NA SALA DE VACINAÇÃO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: A sala de vacinação é o local destinado à administração dos imunobiológicos, sendo necessário, por isso, que as suas instalações atendam a um mínimo de condições: as paredes e pisos devem ser laváveis; deve ter pia e interruptores para uso exclusivo de cada equipamento elétrico; ser arejada e bem iluminada, evitando-se, porém, a incidência de luz solar direta. Além disso, é importante mantê-la em boas condições de higiene.

O ideal é que a sala de vacinação seja exclusiva para a administração dos imunobiológicos e tenha, se possível, entrada e saída independentes. Nos locais onde há grande demanda, podem-se utilizar duas salas com comunicação direta, uma para a triagem e a orientação da clientela e outra para administração dos imunobiológicos.
Passos:

A)EQUIPAMENTOS

- Bancada ou mesa para preparo dos imunobiológicos

- Refrigerador para conservação dos imunobiológicos. O refrigerador é de uso exclusivo de imunobiológicos, não podendo ser colocado nele outro produto e/ou materiais.

- Caixa térmica (isopor) para conservar os imunobiológicos previsto para o dia de trabalho.

- Fichário ou arquivo

- Mesa tipo escrivaninha com gavetas.

- Suporte para papel toalha

- Armário com porta para guarda de material esterilizado (descartável ou reutilizável)

- Bandejas de aço inoxidável (grande, média e pequena)

7. Tesoura reta com ponta romba

B) MATERIAL DE CONSUMO

- Termômetro de máxima e mínima

- Termômetro clínico

- Bandejas plásticas perfuradas ou porta-talher de plástico

- Gelo reciclável ou saco plástico com gelo

- Garrafas plásticas com água

- Caixa térmica para conservação dos imunobiológicos: No dia-a-dia da sala de vacinação; no caso de falhas na corrente elétrica; para a vacinação de bloqueio; para o transporte de vacinas;

para descongelar o refrigerador.
- Álcool

- Algodão hidrófilo

- Recipiente para algodão

- Serrinhas

- Seringas descartáveis nas seguintes especificações:

- 1 ml tipo tuberculina, com agulha 13x38 ou 13x4,5

- 2 ou 3 ml, com graduação de 0,5 ml

- 5 ml, com graduação de 0,5 ml (diluição)

- 10 ml, com graduação de 0,5 ml (diluição)

- Agulhas descartáveis de:

- Uso intradérmico: 13x3,8; 13x4,5

- Uso Subcutâneo: 13x3,8; 13x4,5

- Uso intramuscular: 25x6; 25x7; 30x7

- Uso endovenoso: 25x7; 25x8; 30x7; 30x8

- Diluição: 25x8; 30x8

- Campo plástico (50x50 cm), de preferência oleado, para forrar o local de preparo do material na vacinação fora do serviço de saúde

- Suporte de madeira, com orifício central, para apoiar os imunobiológicos

- Depósito para lixo, com tampa

- Sacos para lixo, descartáveis na cor branca

3. Recipientes com paredes rígidas para desprezar agulhas descartáveis.

C) IMPRESSOS E OUTROS MATERIAIS

- Cartão da criança
- Caderneta de vacinações
- Cartão de adulto
- Cartão de controle ou ficha de registro
- Mapa diário de vacinação
- Boletim diário/mensal de vacinação
- Mapa para controle diário da temperatura do refrigerador
- Ficha de investigação dos Efeitos Adversos pelo serviço de saúde (aerograma, gráfico de cobertura vacinal, etc)
- Manual de Normas de Vacinação
- Manual de Procedimentos para Vacinação
- Lápis,. caneta, borracha
- Sabão (sabão liquido neutro)
- Papel toalha

10. Quadro com esquema básico de vacinação
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 043
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

EQUIPE DA SALA DE VACINAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES BÀSICAS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer fluxo de trabalho e atribuições para a equipe da sala de vacinação.
As atividades da sala de vacinação devem ser desenvolvidas por uma equipe de enfermagem, com treinamento específico no manuseio, conservação e administração dos imunobiológicos.

Passos:

Esta equipe tem as seguintes funções:

- Manter a ordem e a limpeza da sala

- Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos.

- Manter as condições ideais de conservação dos imunobiológicos

- Fazer a leitura diària e anotar no mapa de temperatura do refrigerador. Duas vezes ao dia, no início das atividades de vacinação e no término do expediente, quando for retornar com os imunobiológicos para o refrigerador.

- Manter os equipamentos em boas condições de funcionamento,

- Encaminhar e dar destino adequado aos imunobiológicos inutilizados e ao lixo da sala de vacinação;

- Orientar e prestar assistência à clientela, com segurança, responsabilidade e respeito

- Registrar a assistência prestada nos impressos adequados

- Manter o arquivo em ordem

- Avaliar sistematicamente as atividades desenvolvidas

- Preencher e encaminhar as notificações de efeitos adversos dos imunobiológicos, em impresso próprio

- Trocar o gelo reciclável de 4 em 4 horas, mantendo a temperatura adequada dentro da caixa térmica

Arrumar de forma correta os gelos recicláveis dentro da caixa térmica, colocando-os nas laterais da caixa, protegidos com folha de papel grosso dentro de saco plástico e colocar os imunobiológicos de forma que os mesmos não fiquem em contato direto com o gelo e não contaminem. Ao término da jornada de trabalho, retornar com os imunobiológicos para o refrigerados, limpar e secar a caixa térmica.

Antes de dar início às atividades diàrias, a equipe da sala de vacinação deve:
- Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem

- Verificar e anotar a temperatura do do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura

- Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento

- Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado.

- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessário para o consumo na jornada de trabalho

- Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico

OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal da criança , antecedentes da criança que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados, etc.

É importante orientar a mãe ou responsável sobre:

- Qual(s) a (s) vacina(s) que a criança irá receber

- Possíveis reações

Retornar a unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 044
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS EM IMUNIZAÇÕES

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de procedimentos nas salas de imunizações

Antes de dar início às atividades diárias, a equipe da sala de vacinação deve:

- Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem

- Verificar e anotar a temperatura do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura

- Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento

- Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado.

- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessário para o consumo na jornada de trabalho

- Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico

OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal da criança, antecedentes da criança que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados, etc.

É importante orientar a mãe ou responsável sobre:

- Qual(s) a (s) vacina(s) que a criança irà receber

- Possíveis reações

Retornar a unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 045
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLÓGICOS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de imunizações

A) REDE DE FRIO

Refrigeração é o processo de reduzir a temperatura de uma substância ou de espaço determinado.
Nos casos dos produtos imunobiológicos (vacinas, soros) a refrigeração destina-se exclusivamente à conservação de sua capacidade de imunização, haja visto que são produtos termo lábeis, isto é, se deterioram em temperatura ambiente após determinado tempo.
O calor é uma forma de energia que pode transmitir-se de um corpo a outro, em virtude da diferença de temperatura existente entre eles.
O calor se transmite da substância de temperatura mais alta para a de temperatura mais baixa, quando duas substâncias de temperaturas diferentes estão em contato, há uma tendência para que as temperaturas sejam igualadas.
Colocando-se junto com as vacinas, pacotes de gelo no interior da caixa térmica, o gelo como elemento mais frio do conjunto, funcionará como receptor de calor do ar e das vacinas.

Em consequência, as vacinas permanecerão mais tempo frias até que todo o calor transferido para o gelo o faça derreter. Somente a partir desse momento as vacinas passarão a receber calor, já que serão os elementos mais frios do conjunto.
Verifica-se que 3 fatores interferem na manutenção do frio das vacinas:
1. A temperatura ambiente em torno da caixa térmica. Caso a temperatura ambiente seja mais elevada do que a temperatura da caixa isso fará com que toda a superfície da mesma seja afetada, em virtude da penetração do calor através das paredes da caixa.
2. A quantidade e espessura do material utilizado no isolamento da caixa térmica. Com paredes mais grossas, o calor terá maior dificuldade para penetrar no interior da caixa.
3. Com paredes mais finas, o calor passará mais facilmente. A qualidade do material empregado nas paredes também é importante. Com material mau condutor (Ex.:Poliuretano ao invés de isopor) o calor terá mais dificuldade para penetrar através das paredes da caixa.
4. A quantidade e temperatura do gelo colocado dentro da caixa, junto das vacinas. a quantidade de gelo a ser colocado no interior da caixa é vital para a correta conservação das vacinas.
5. A temperatura do gelo empregado na conservação das vacinas é de grande importância.
Caso se utilize gelo em temperatura muito baixas (- 20º C) e em grande quantidade corre-se o risco de que em determinado momento, a temperatura das vacinas esteja próxima à temperatura do gelo
Ao abrir a porta de uma geladeira vertical, ocorrerà a saída de parte do volume de ar frio, contido dentro da mesma, com sua consequente substituição por parte do ar quente situado no ambiente mais próximo do refrigerador. O ar frio, por ser mais pesado, sai por baixo, permitindo a penetração do ar ambiente

B) RECOMENDAÇÕES:

· Ao se ajustar a temperatura, deve-se ter o cuidado de abrir a porta somente no ato de regular e ler o termômetro
· As leituras de temperatura devem ser feitas após transcorrida pelo menos uma hora para cada ajuste
· A abertura da porta por um tempo de 30 segundos, modifica a temperatura interna do refrigerador de tal forma que serão necessários de 40 minutos a uma hora, em média, para que a temperatura original se estabilize
· Ao iniciar o funcionamento de um equipamento novo, não coloque as vacinas de imediato, faz- se necessário, primeiro, testar a estabilidade do aparelho.
· Dentro do espaço de um equipamento de refrigeração, nem sempre existe uma mesma temperatura em todo ambiente, por isto deve-se localizar as variações internas de temperatura, o que se faz deslocando o termômetro em vários pontos distintos
· O equipamento de refrigeração pode apresentar temperaturas diferentes, dependendo do horário em que são feitas as leituras (manhã, tarde ou noite)
A rede de frio é o processo de conservação, manipulação e distribuição dos imunobiológicos do PNI, e deverá oferecer as condições adequadas de refrigeração desde o laboratório produtor até o momento em que a vacina é administrada.

C) CUIDADOS COM O REFRIGERADOR OU GELADEIRA

São equipamentos destinados a estocagem de imunobiológicos em temperaturas positivas (+2 a+8ºC), devendo para isto estar regulada para funcionar nesta faixa de temperatura.
Devem ser organizados da seguinte maneira:
· Manter pacotes de gelo no congelador
· As vacinas devem ser colocadas nas prateleiras de acordo com a temperatura ideal para cada vacina. (vide anexo I)
· Garrafas com água e corante na porta
· Em caso de um defeito no equipamento ou falta de energia elétrica, conservando-se a porta do refrigerador fechada, os imunobiológicos não sofrerão rápida elevação de temperatura. (vide anexo II) OBS.: Não devem ser usados refrigeradores duplex, uma vez que, o equipamento não contará com o congelador *como elemento de segurança contra as bruscas elevações de temperatura em caso de defeito ou falta de energia elétrica*

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 046
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa.
2. Agulha 40x15.
3. Agulha 25x6.
4. Algodão.
5. Álcool.
6. Garrote.
7. Fita crepe para identificação.
8. Bandeja.
9. Luva de procedimento.
10. Medicamento prescrito.
11.Abocath no nº adequado.
12. Esparadrapo/ micropore.
13. Soro.
Fonte: http://enfermagemcontinuada.blogspot.com.br/2011/02/medicacao-via-endovenosa.html

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:
1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Selecionar a ampola, observando nome, validade, alteração de cor e presença de resíduos.
3. Escolher seringa de acordo com a quantidade de líquidos a ser administrado.
4. Lavar as mãos.
5. Fazer assepsia nas ampolas com auxílio do algodão e álcool 70%.
6. Abrir a seringa e conectar a agulha 40x12.
7. Preparar medicação, conforme técnica descrita.
8. Explicar ao paciente o que será realizado.
9. Calçar as luvas.
10. Selecionar veia de grande calibre para punção, garrotear o braço do paciente.
11. Realizar antissepsia do local escolhido.
12. Posicionar seringa bisel voltado para cima e proceder a punção venosa.
13. Soltar o garrote.
14. Administrar a medicação lentamente, observando o retorno venoso, o paciente e as reações apresentadas.
15. Retirar a seringa e pressionar o algodão no local da punção.
16. Lavar as mãos.
17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
18. Registrar procedimento em planilha de produção.
19. Manter ambiente de trabalho em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 047
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INALATÓRIA (NÃO REALIZAMOS NO MOMENTO)
EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Copo nebulizador.

2. Máscara.

3. Medicação prescrita.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Lavar as mãos com técnica adequada.

2. Preparar a medicação prescrita no copo nebulizador, observando a dose, via, nome paciente, data.

3. Explicar o procedimento ao paciente.

4. Ligar o copo nebulizador à extensão de látex acoplada ao fluxômetro de ar comprimido/oxigênio, conforme prescrição.

5. Regular o fluxo (5 a 10 litros/ min).

6. Orientar o paciente a manter respiração nasal durante a inalação do medicamento.

7. Ao término, oferecer papel toalha para o paciente secar a umidade do rosto.

8. Colocar copo e máscara de nebulização para lavagem e desinfecção.

9. Lavar as mãos.

10. Anotar, assinar e carimbar em prontuário/ receituário, comunicando médico prescritor, caso haja necessidade de avaliação após procedimento.

11. Anotar na planilha de produção.

12. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 048
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INTRADERMICA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem
MATERIAIS:
1. Seringa 1 ml.
2. Agulha 10 x 5 ou 13 x 4,5.
3. Solução prescrita.
4. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:
1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Lavar as mãos.
3. Preparar medicação conforme técnica já descrita.
4. Orientar o paciente sobre procedimento.
5. Escolher o local da administração (pouca pigmentação, pouco pelo, pouca vascularização, fácil acesso para leitura): a face anterior do antebraço é o local mais utilizado.
6. Fazer a antissepsia da pele com água e sabão caso seja necessário. O álcool 70% não é indicado, para não interferir na reação da droga.
7. Segurar firmemente com a mão o local, distendendo a pele com o polegar e o indicador.
8. Introduzir a agulha paralelamente à pele, com o bisel voltado para cima, até que o mesmo desapareça.
9. Injetar a solução lentamente, com o polegar na extremidade do êmbolo, até introduzir toda a dose.
10. Retirar o polegar da extremidade do êmbolo e a agulha da pele.
11. Não friccionar o local.
12. Desprezar os materiais perfuro-cortantes em recipiente adequado.
13. Lavar as mãos.
14. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
15. Registrar procedimento em planilha de produção.
16. Manter ambiente de trabalho em ordem.

Imediatamente após a injeção, aparecerá no local uma pápula de aspecto esbranquiçado e poroso (tipo casca de laranja), com bordas bem nítidas e delimitadas, **desaparecendo posteriormente.**

Fonte: http://enfermagemcontinuada.blogspot.com.br/2011/02/medicacao-via-intradermica.html
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 049
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR (IM)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Seringa – conforme volume a ser injetado (máximo 5 ml.).

2. Agulha – comprimento/ calibre compatível com a massa muscular e solubilidade do líquido a ser injetado.

3. Algodão.

4. Álcool 70%.

5. Bandeja.

6. Medicação prescrita.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição medicamentosa (data, dose, via, nome paciente).

2. Lavar as mãos com técnica adequada.

3. Preparar injeção, conforme técnica já descrita.

4. Orientar o paciente sobre o procedimento.

5. Escolher local da administração.

6. Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool.

7. Firmar o músculo, utilizando o dedo indicador e o polegar.

8. Introduzir a agulha com ângulo adequado à escolha do músculo.

9. Aspirar observando se atingiu algum vaso sanguíneo (caso aconteça, retirar agulha do local, desprezar todo material e reiniciar o procedimento).

10. Injetar o líquido lentamente.

11. Retirar a seringa/agulha em movimento único e firme.

12. Fazer leve compressão no local.

13. Desprezar o material perfuro-cortante em recipiente apropriado (caixa resíduo perfuro- cortante).
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar 16. Realizar anotações em planilhas de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Locais de aplicação:

O local apropriado para aplicação da injeção intramuscular é fundamental para uma administração segura. Na seleção do local deve-se considerar o seguinte:

• Distância em relação a vasos e nervos importantes;

• Musculatura suficientemente grande para absorver o medicamento;

• Espessura do tecido adiposo;

• Idade do paciente;

• Irritabilidade da droga;

• Atividade do paciente.

Dorsoglútea (DG):

1. Colocar o paciente em decúbito ventral ou lateral, com os pés voltados para dentro, para um bom relaxamento. A posição de pé é contra-indicada, pois há completa contração dos músculos glúteos, mas, quando for necessário, pedir para o paciente ficar com os pés virados para dentro, pois ajudará no relaxamento.

2. Localizar o músculo grande glúteo e traçar uma cruz imaginária, a partir da espinha ilíaca póstero-superior até o trocânter do fêmur.

3. Administrar a injeção no quadrante superior externo da cruz imaginária.

4. Indicada para adolescentes e adultos com bom desenvolvimento muscular e excepcionalmente em crianças com mais de 2 anos, com no mínimo 1 ano de deambulação.

Ventroglútea (VG):

1. Paciente pode estar em decúbito sentado lateral, ventral ou dorsal. 2. Colocar a mão esquerda no quadril direito do paciente.

3. Localizar com a falange distal do dedo indicador a espinha ilíaca ântero- superior direita.

4. Estender o dedo médio ao longo da crista ilíaca.

5. Espalmar a mão sobre a base do grande trocânter do fêmur e formar com o indicador em triângulo.

6. Indicada para crianças acima de 03 anos, pacientes magros, idosos ou caquéticos.

Face Vasto Lateral da Coxa:

1. Colocar o paciente em decúbito dorsal, lateral ou sentado.

2. Traçar um retângulo delimitado pela linha média na anterior da coxa, na frente da perna e na linha média lateral da coxa do lado da perna, 12-15 cm do grande trocânter do fêmur e de 9-12 cm acima do joelho, numa faixa de 7-10 cm de largura.
3. Indicado para lactantes e crianças acima de 1 mês, e adultos.

Deltóide:

• Paciente poderá ficar sentado ou decúbito lateral.

• Localizar músculo deltóide que fica 2 ou 3 dedos abaixo do acrômio. Traçar um triângulo imaginário com a base voltada para cima e administrar a medicação no centro do triângulo imaginário.

B – Escolha correta do ângulo:

• Vasto lateral da coxa – ângulo 45 em direção podàlica.

• Deltóide – ângulo 90º.

• Ventroglúteo – angulação dirigida ligeiramente à crista ilíaca.

• Dorso glúteo – ângulo 90º.

C – Escolha correta da agulha:

	FAIXA ETÀRIA	ESPESSURA SUBCUTÂNEA	SOLUÇÃO AQUOSA	SOLUÇÃO OLEOSA OU SUSPENSÃO
	ADULTO	• Magro • Normal • Obeso	• 25 x 6/7 • 30 x 6/7 • 30 x 8	• 25 x 8 • 30 x 8 • 30 x 8
	CRIANÇA	• Magra • Normal • Obesa	• 20 x 6 • 25 x 6/7 • 30 x 8	• 20 x 6 • 25 x 8 • 30 x 8

http://wikihosp.com.br/index.php/Inje%C3%A7%C3% http://interligadonaatualidade.blogspot.com A3o_intramuscular
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 050
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA OCULAR

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Colírio ou pomada oftalmológica.

2. Gaze.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Apresentação: Colírio

1. Checar prescrição (data, nome do paciente, dose, apresentação,).

2. Separar medicação prescrita.

3. Lavar as mãos.

4. Orientar o paciente quanto ao procedimento, solicitando que incline a cabeça para trás.

5. Afastar a pálpebra inferior com o auxílio da gaze, apoiando a mão na face do paciente.

6. Pedir para o paciente olhar para cima e pingar a medicação no centro da membrana conjuntiva.

7. Orientar o paciente a fechar a pálpebra.

8. Lavar as mãos.

9. Anotar data, nome, horário de execução do procedimento.

10. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

11. Anotar na planilha de produção.

12. Manter ambiente limpo e organizado.

Apresentação: pomada

1. Com o auxílio da gaze, afastar a pálpebra inferior, apoiando a mão na face do paciente e colocar com o próprio tubo a pomada.

2. Pedir para o paciente fechar os olhos.

3. Proceder a leve fricção sobre a pálpebra inferior
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 051

Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA ORAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Copo descartável/ graduado.

2. Medicação.

3. Conta gotas.

4. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição: data, nome do paciente, medicação, dose, via de administração e apresentação.

2. Lavar as mãos.

3. Separar a medicação evitando tocar as mãos nos comprimidos. Usar a própria tampa do frasco ou gaze para auxiliar.

4. Em caso de líquido – agitar o frasco e colocar a dose prescrita com auxílio do copo graduado, ou conta gotas.

5. Explicar o procedimento ao paciente.

6. Oferecer a medicação.

7. Certificar-se que o medicamento foi deglutido.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

10. Anotar na planilha de produção.

11. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL
PADRÃO

Número:
POP - 052
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA (SC)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa de 1ou 3 ml.
2. Agulha 10x5, 20x6.
3. Álcool 70%.
4. Algodão.
5. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Lavar as mãos.
3. Preparar medicação, conforme técnica descrita.
4. Orientar paciente sobre o procedimento. interligadonaatualidade.blogs
5. Escolher o local da administração.
pot.com 6. Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool 70%, de cima para baixo.
7. Firmar com o dedo polegar e indicador o local da administração.
8. Introduzir a agulha com o bisel voltado para cima num ângulo de 90º.
9. Aspirar, observando se atingiu algum vaso sanguíneo.
10. Injetar o líquido lentamente.
11. Retirar a seringa/agulha num movimento único e firme.
12. Fazer leve compreensão no local com algodão.
13. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
16. Registrar procedimento em planilha de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.
OBSERVAÇÕES:
A. Na administração de insulina não realizar massagem após aplicação, para evitar a absorção rápida.
B. Locais de aplicação:

Região deltoide no terço proximal.
Face superior externa do braço.

Face anterior da coxa.
Face anterior do antebraço.
interligadonaatualidade.blogspot.com **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

Número:
POP - 053
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ASPIRAÇÃO TRAQUEAL
EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde
OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Sonda de aspiração traqueal estéril – nº 14 ou 16 (adulto), nº 8 ou 10 (criança).

2. Compressa gaze estéril.

3. Pares de luvas estéreis.

4. Pares de luvas procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar montagem de material necessário: sonda de aspiração traqueal conectada ao sistema de aspiração à vácuo, luva estéril de procedimento, máscara e óculos protetores.

2. Calçar luva de procedimento na mão não dominante e luva estéril na mão dominante.

3. Segurar a sonda de aspiração com a mão dominante.

4. Com a mão não dominante clampar a extensão de látex e introduzir a sonda com a mão dominante até onde forem possíveis.

5. Desclampar a extensão para que ocorra a aspiração da secreção.

6. Retirar lentamente a sonda, realizando movimentos circulares.

7. Retirar as luvas.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

10. Registrar o procedimento em planilha de produção.

11. Manter a sala em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. No intervalo ente uma aspiração e outra, solicitar que outra pessoa conecte o sistema de ventilação (ambú, respirador).

B. Realizar aspiração até que o retorno seja mínimo ou ausente.

C. Auscultar tórax antes e após o procedimento, checando se houve melhora
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 054
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ASPIRAÇÃO DE OROFARINGE

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Sonda de aspiração estéril nº 14 ou 16 (adulto), nº 8 ou 10 (criança).

2. Compressa gaze.

3. Pares de luvas procedimento.

4. Máscara.

5. Óculos protetores.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Lavar as mãos.

2. Checar montagem de material necessário: sonda de aspiração conectada ao sistema de aspiração à vácuo.

3. Calçar luva de procedimento.

4. Segurar a sonda de aspiração com a mão dominante.

5. Fechar a extensão de látex com a mão não dominante, aspirar a cavidade oral e orofaringe até ausência/redução esperada do conteúdo aspirado.

6. Retirar as luvas.

7. Lavar as mãos.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

9. Registrar o procedimento em planilha de produção.

10. Manter a sala em ordem.

OBSEVAÇÃO:

A. Se necessário, instalar cânula de Guedel para facilitar o procedimento
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 055
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO

EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Luvas estéreis.

2. Sonda uretral estéril descartável.

3. PVPI tópico.

4. Compressas de gaze estéril.

5. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).

6. Campo fenestrado.

7. Lençol.

8. Frasco para coleta de urina se necessário.

9. Lidocaína gel.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Paciente do sexo feminino

1. Posicionar a paciente confortavelmente.

2. Lavar as mãos.

3. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.

4. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.

5. Calçar as luvas estéreis.

6. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados até que o cateterismo termine.

7. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos.

8. Evitar contaminar a superfície da sonda.

9. Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.
10. Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.

11. Secar a área, tornar o paciente confortável.

Paciente do sexo masculino 1. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
2. Realizar a assepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente.

Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.

3. Usar as luvas estéreis, introduzir a sonda dentro da uretra até que a urina flua.

4. Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.

5. Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.

6. Secar a área, tornar o paciente confortável.

7. Lavar as mãos.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

9. Registrar procedimento em planilha de produção.

10. Manter ambiente de trabalho em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 056
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CATETERISMO VESICAL DE DEMORA

EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:
1. Luvas estéreis.

2. Sonda folley estéril descartável.
3. PVPI tópico.
4. Compressas de gaze estéril.
5. Lidocaína gel.
6. Coletor de urina de sistema fechado.
7. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).
8. Seringa de 20 ml.
9. Água destilada – ampola.
10. Campo fenestrado.
11. Lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Paciente do sexo feminino 1. Posicionar a paciente confortavelmente.
2. Lavar as mãos.
3. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.
4. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.
5. Calçar as luvas estéreis.
6. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados, até que o cateterismo termine.
7. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos:
Horizontalmente, do meato até monte de Vênus. A seguir, verticalmente do meato até final da comissura labial posterior, inicialmente sobre grandes lábios, após entre grandes e pequenos lábios e, por último, em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
8. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
9. Introduzir a sonda pré-conectada a um coletor de drenagem de sistema fechado, bem lubrificada por 5 a 7 cm no meato uretral, utilizando técnica asséptica estrita.
10. Tracionar suavemente a sonda até sentir até sentir resistência.
11. Insuflar o balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml), certificando-se de que a sonda está drenando adequadamente.
12. Fixar a sonda de demora, prendendo-a juntamente com o equipo de drenagem na coxa.
13. Secar a área e manter paciente confortável.
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

16. Registrar procedimento em planilha de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

Paciente do sexo masculino 1. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
2. Realizar a antissepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente. Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
3. Introduzir a sonda dentro da uretra quase até sua bifurcação, até que a urina flua.
4. Quando a resistência é sentida no esfíncter externo, aumentar discretamente a tração do pênis e aplicar pressão suave e contínua sobre a sonda. Pedir para que o paciente faça força (como se estivesse urinando), para ajudar a relaxar o esfíncter.
5. Insuflar balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml).
6. Fixar a sonda de demora, prendendo-a abaixo do umbigo na vertical.
7. Secar a área e manter paciente confortável.
8. Lavar as mãos.
9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
10. Registrar procedimento em planilha de produção.
11. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÃO:
A. Trocar a sonda de demora e a bolsa coletora a cada 7 dias ou quando necessário **após avaliação médica ou do enfermeiro.**
Fonte: enfermagempacientecritico.blogspot.com **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**
Número:
POP - 057
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CAUTERIZAÇÃO CICATRIZ UMBILICAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Álcool 70%.

2. Bastão de nitrato de prata.

3. Papel alumínio.

4. Óleo de amêndoa ou similar.

5. Luvas de procedimentos.

6. Haste de algodão flexível.

7. Gaze.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o cliente na sala de procedimento.

2. Orientar a mãe ou responsável quanto ao procedimento.

3. Lavar as mãos.

4. Calçar as luvas.

5. Realizar limpeza da cicatriz umbilical, com haste de algodão embebida em álcool 70%.

6. Proteger a pele ao redor da cicatriz umbilical com óleo.

7. Abrir a cicatriz umbilical, a fim de visualizar o granuloma.

8. Inserir o bastão de Nitrato de prata sobre o granuloma da cicatriz umbilical.

9. Solicitar à mãe que vista a bebê.

10. Lavar as mãos.

11. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

12. Registrar o procedimento em planilha de produção.

13. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 058
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Luvas de procedimento.

2. Álcool a 70%.

3. Algodão.

4. Vacutainer.

5. Coletor de urina infantil masculino e feminino.

6. Pote estéril para urocultura.

7. Garrote.

8. Adaptador para vacutainer.

9. Seringa de 10 ml e 20 ml.

10. Agulha para seringas.

11. Agulha para vacutainer.

12. Caixa térmica azul.

13. Caixa térmica vermelha.

14. Caixa de isopor (uso específico para coleta).

15. Óculos de proteção.

16. Livro.

17. Gelox.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Recebimento dos materiais:

1. Acolher o paciente com atenção.

2. Receber a guia de requisição de exames.

3. Verificar quais exames solicitados.

14. Verificar se a guia de requisição está devidamente preenchida (data, letra legível nome completo, matrícula, idade, procedência, medicamentos em uso, exames solicitados e identificação do profissional solicitante).
5. Confirmar com o paciente se encontra com o preparo adequado para o exame solicitado.

6. Identificar o(s) frasco(s) dos exames solicitados.

7. Orientar o paciente quanto à coleta e/ ou acondicionamento do material.

8. Orientar o paciente quanto ao resultado do exame.

9. Encaminhar o paciente à sala de coleta, quando necessário.

10. Registra em livro ou impresso controle os dados do paciente e exames solicitados.

11. Separar as guias de solicitação.

12. Acondicionar as guias de solicitação em sacos plásticos.

13. Lavar as mãos.

14. Manter a sala em ordem.

Coleta de Sangue:

1. Recepcionar o paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento ao paciente.

3. Receber os frascos de exames, certificando com o paciente, o nome correto.

4. Certificar-se que o paciente se encontra em jejum, quando necessário para o exame solicitado.

5. Lavar as mãos.

6. Paramentar-se com equipamento de proteção individual (EPI) adequado (luva de procedimento, óculos de proteção e avental).

7. Manter todo material próximo do procedimento.

8. Verificar as condições de acesso venoso, selecionando a mais adequada.

9. Garrotear próximo ao local selecionado.

10. Realizar antissepsia, com algodão e álcool 70%, friccionando com movimento único de baixo para cima, aguardando o tempo de secagem.

11. Realizar a punção venosa, com o bisel da agulha voltado para cima.

12. Inserir o tubo (específico ao exame solicitado) no adaptador do vacutainer, certificando que introduziu toda a tampa na agulha.

13. Retirar o garrote, logo após o inicio da introdução do sangue no 1º tubo, continuar a coleta com os demais tubos, se for o caso.

14. Realizar inversões delicadas (mínimo 8), nos tubos com anticoagulante.

15. Acondicionar o tubo de coleta em grade própria.

16. Retirar a agulha do local puncionado, com auxílio de algodão, exercendo pressão sobre o local, sem dobrar o braço do paciente.

17. Orientar o paciente quanto ao resultado dos exames.

18. Retirar a agulha do adaptador, com auxílio de pinça Kelly, desprezando no recipiente para descarte de perfuro-cortante.

19. Retirar as luvas.

20. Lavar as mãos.

21. Realizar anotação em planilha de produção.

Coleta de urocultura:

1. Recepcionar o paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento ao paciente.

3. Receber a guia de solicitação do exame, certificando-se que está devidamente preenchida.

4. Lavar as mãos.

5. Paramentar-se com EPI indicado.

6. Realizar limpeza da região geniturinária com gaze, embebida com sabão neutro.

7. Retirar o sabão com gaze embebida em água.

8. Solicitar ao paciente que despreze o primeiro jato da urina, coletando o jato intermediário.

9. Colocar coletor de urina infantil, de acordo com sexo.

10. Realizar troca do coletor a cada 30 minutos, caso a criança não apresente diurese nesse intervalo.

11. Tampar imediatamente o frasco.

12. Colar a etiqueta de identificação na lateral do frasco.

13. Acondicionar em caixa adequada.

14. Lavar as mãos.

15. Realizar anotação em planilha de produção.

Coleta de secreção vaginal:

1. Recepcionar a paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento à paciente.

3. Receber a guia de solicitação do exame, certificando-se que está devidamente preenchida.
4. Lavar as mãos.

5. Paramentar-se com EPI indicado.

6. Encaminhar a paciente ao banheiro ou local reservado, solicitando-a que tire a calcinha.

7. Colocá-la em posição ginecológica.

8. Proceda a coleta da secreção.

9. Coloque o material coletado no tubo (devidamente identificado) com solução salina.

10. Encaminhar a paciente para se trocar.

11. Orientar a paciente quanto ao resultado do exame.

12. Lavar as mãos.

13. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

14. Manter a sala em ordem
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 059
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

COLETA DE EXAME CITOLÓGICO CERVICO-VAGINAL (PAPANICOLAU)

EXECUTANTE: Enfermeiros e médicos

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de saúde da mulher

MATERIAIS:

1. Espéculo.

2. Lâmina com uma extremidade fosca.

3. Espátula de Ayres.

4. Escova cervical.

5. Par de luvas para procedimento.

6. Formulário de requisição do exame.

7. Lápis – para identificação da lâmina.

8. Fixador apropriado.

9. Recipiente para acondicionamento das lâminas, de preferência caixas de madeira.

10. Lençol para cobrir a paciente.

11. Avental.

12. Gaze.

13. Pinça de Cheron.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar a paciente com atenção.

2. Realizar anamnese.

3. Orientar a paciente quanto ao procedimento.

4. Identificar a lâmina na extremidade fosca, com lápis grafite, colocando-a na mesa auxiliar, para receber o material coletado.

5. Ofereça avental à paciente encaminhando-a ao banheiro/ local reservado solicitando-a que retire a parte inferior da roupa e esvazie a bexiga.

6. Lave as mãos.

7. Solicite que ela deite na mesa ginecológica, auxiliando-a a posicionar-se adequadamente para o exame.

8. Cubra-a com o lençol, realize inspeção e palpação de mamas, buscando encontrar nódulos palpáveis ou outras anormalidades, orientando-a quanto ao auto-exame como procedimento rotineiro.
9. Calçar as luvas de procedimento.

10. Inicie a primeira fase examinando a região vulvar.

11. Escolha o espéculo adequado.

12. Introduza o espéculo, na posição vertical, ligeiramente inclinado, fazendo uma rotação de 90°, mantendo-o em posição transversa de modo que a fenda da abertura do especulo fique na posição horizontal.

13. Abra o especulo lentamente e com delicadeza.

14. Se ao visualizar o colo houver grande quantidade de muco ou secreção, seque-o delicadamente com uma gaze montada em uma pinça, sem esfregar, para não perder a qualidade do material a ser colhido.

15. Proceda a coleta do ectocérvice, utilizando a espátula de madeira tipo Ayres.

16. Encaixe a ponta mais longa da espátula no orifício externo do colo, apoiando-a com firmeza, e com movimento rotativo de 360° em todo orifício, realize a coleta na mucosa ectocervical. Caso considere que a coleta não tenha sido representativa, faça mais uma vez o movimento de rotação.

17. Estenda o material ectocervical na lâmina dispondo-o no sentido vertical ou horizontal, ocupando 2/3 da parte transparente da lâmina, em movimentos de ida e volta esfregando a espátula com suave pressão, garantindo uma amostra uniforme.

18. Proceda à coleta endocervical, utilizando a escova cervical.

19. Introduza a escova delicadamente no canal cervical, girando-a 360°.

20. Estenda o material, ocupando o 1/3 da lâmina, rolando a escova de cima para baixo.

21. Fixar o esfregaço, imediatamente após a coleta, utilizando uma das formas:

O uso do polietilenoglicol é o mais recomendado; pingar 3 a 4 gotas da solução fixadora sobre o material, que deverá ser completamente coberto pelo líquido. Deixar secar ao ar livre em posição horizontal, até a formação de uma película leitosa e opaca na superfície.

Propinilglicol – Borrifar a lâmina com o spray fixador a uma distância de 20 cm.

22. Feche o espéculo, retire-o delicadamente colocando em balde próprio.

23. Retire as luvas.

24. Lave as mãos.

25. Auxilie a paciente a descer da mesa, encaminhando-a para se trocar.

26. Oriente a paciente para que venha retirar o exame conforme a rotina da unidade de saúde.

27. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

28. Registrar o procedimento em planilha de produção.

29. Acondicionar as lâminas em recipiente específico para transportá-las.
30. Preencha a relação de remessa na mesma seqüência das lâminas e das requisições.

31. Enviar as lâminas pelo malote à SMS

32. Mantenha ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. O espéculo de tamanho pequeno deve ser utilizado em mulheres muito jovens, que não tiveram parto vaginal, menopausadas e em mulheres muito magras.

B. O espéculo de tamanho grande pode ser indicado para as mulheres multíparas e para as obesas.

C. Condições intermediárias ou em caso de dúvida, use o de tamanho médio.

D. Caso esteja apresentando dificuldade para visualização do colo, sugira que a paciente tussa.

Se não conseguir visualizar o colo peça auxílio à enfermeira ou ao médico.

E. Não estar menstruada, preferencialmente aguardar o 5º dia após menstruação

F. A presença de pequeno sangramento de origem não menstrual, não é impeditivo para coleta, principalmente nas mulheres após menopausa.

G. Não usar creme vaginal nem se submeter a exames intravaginais (ultrasonografia)por dois dias antes do exame.

H. Não lubrifique o especulo com qualquer tipo de óleo, glicerina, creme ou vaselina.

I. Em caso de mulheres idosas, com vaginas extremamente ressecadas, recomenda-se molhar o especulo com soro fisiológico ou solução salina.

J. Em paciente virgem, a coleta deverá ser realizada pelo profissional médico. Espéculo pequeno, caso a paciente não tenha tido parto normal.

K. Em gestante ou na suspeita de gravidez, não realizar coleta de material endocervical.

L. Caso identifique alterações (nódulos, verrugas, pólipos, etc.) na vulva ou vagina, solicite a presença da enfermeira ou do médico.

A coleta é dupla: do ectocervice e do canal cervical As amostras são colhidas separadamente.

A paciente pode ter sofrido alguma intervenção cirúrgica no colo ou uma histerectomia

(retirada do útero).

Nos casos de mulheres que tenham sofrido histerectomia com manutenção do colo uterino a coleta deve ser realizada como de hábito, inclusive com a escova endocervical.

Nos casos em que houve a retirada total do colo a coleta pode ser feita no fundo da vagina

(fundo cego).

O orifício externo do colo uterino das mulheres que nunca tiveram parto vaginal é puntiforme e das que já tiveram é em fenda transversa.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 060

Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
COLETA DE TESTE DO PEZINHO (PKU)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Luvas de procedimento.

2. Álcool a 70%.

3. Gaze ou algodão.

4. Lanceta com ponta triangular.

5. Cartão específico para a coleta.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar a família, orientando-a sobre o exame.

2. Preencher os formulários, livros de registros e cartão de coleta, checando todas as informações com a família.

3. Solicitar à mãe que permaneça em pé e segure a criança na posição vertical.

4. Lavar as mãos.

5. Envolver o pé e o tornozelo da criança, com o dedo indicador e o polegar, mantendo-o fletido, deixando exposto apenas o calcanhar.

6. Massagear o calcanhar do bebê suavemente.

7. Fazer antissepsia no local, com algodão e álcool a 70%.

8. Secar o excesso de álcool.

9. Puncionar o local, com movimento firme e contínuo (sentido quase perpendicular a superfície da pele).

10. Desprezar a primeira gota, limpando-a com algodão ou gaze seca.

11. Encostar levemente o verso do papel de filtro, na direção do círculo, a partir da segunda gota, fazendo leves movimentos circulares.

12. Repetir o procedimento até preencher os quatro círculos.

13. Ao término da coleta deitar a criança no colo ou na maca, comprimir o local com algodão ou gaze.
14. Desprezar a lanceta no lixo para perfuro-cortante.
15. Colocar a amostra para a secagem por período de 3 a 4 horas.

16. Lavar as mãos.

17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

18. Registrar o procedimento em planilha de produção.

19. Manter a sala em ordem.

Observações:

1. Não realizar coleta em salas frias e/ ou com ar refrigerado.

2. Não há necessidade de jejum da criança.

3. Iniciar a coleta somente após checar se todos os dados foram preenchidos corretamente.

4. Manter o calcanhar do RN sempre abaixo do nível do coração facilita o fluxo.

5. A punção é **exclusivamente** nas laterais da região plantar, no calcanhar, para não correr o risco de atingir o osso.

6. Durante a coleta, deixar o sangue fluir naturalmente, de maneira homogênea, impregnando os dois lados do papel filtro.

7. Caso não obtenha uma mancha adequada de sangue, aguardar a formação de uma nova gota, colocando-a próxima a primeira gota.

8. Nunca preencha os espaços vazios com pequenas gotas para completar a área total, pois proporciona sobreposição do sangue e interfere no exame.

9. Caso necessário faça uma nova punção para obter a gota adequada, que deverá ser próximo da primeira, nunca no mesmo local, utilizando nova lanceta.

10. A secagem da amostra deve ser realizada com os cartões na **horizontal, nunca as expondo ao sol.**

11. Após secas, as amostras devem ser acondicionadas em um único envelope, e estes colocados dentro de caixa (isopor ou plástica), que devem permanecer na parte inferior da geladeira (no máximo por 3 dias) até que sejam enviadas à SMS.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 061
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

CURATIVO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Pacote de curativo (pinça Kelly, pinça dente de rato, pinça anatômica e ou pinça mosquito).

2. Soro fisiológico (0,9%), água tratada ou fervida.

3. Agulha 40/12 ou 25/8.

4. Seringa 20 ml.

5. Gaze, chumaço.

6. Luva de procedimento ou estéril se necessário.

7. Cuba estéril ou bacia plástica.

8. Cobertura ou produto tópico prescrito (cremes, pomadas, hidrocolóides, etc.).

9. Esparadrapo, fita adesiva e "micropore" ou similar.

10. Faixa crepe de 8 ou 15cm (atadura).

11. Tesoura (Mayo e Iris).

12. Cabo de bisturi e lâmina de bisturi.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o paciente de maneira cordial.

2. Explicar o procedimento a ser realizado.

3. Manter o paciente em posição confortável.

4. Manter a postura correta durante o curativo.

5. Lavar as mãos.

6. Preparar o material para a realização do curativo.

7. Avaliar a ferida.

8. Realizar o curativo utilizando técnica segundo a classificação da ferida:

Lesões fechadas:
Incisão simples:

do campo.	Remover a cobertura anterior com a pinça dente de rato, desprezando-a na borda

Montar a pinça Kelly com gaze, auxiliada pela pinça anatômica.

Umedecer a gaze com soro fisiológico.

	Proceder a limpeza da incisão de dentro para fora, sem voltar ao início da lesão.

Secar a incisão de cima para baixo.

Ocluir com gaze, chumaço ou outro curativo prescrito.

Fixar com micropore.

	Trocar o curativo a cada 24 horas ou sempre que estiver saturado (úmido).
	Manter a incisão aberta se estiver limpa e seca no período de 24 a 48 horas após

o procedimento cirúrgico.

Incisão com pontos subtotais:

Remover a cobertura anterior.

	Lavar todos os pontos subtotais, introduzindo soro fisiológico no interior de cada
a solução.	ponto, com auxílio de seringa e agulha, colocando gaze do lado oposto para reter

Proceder a limpeza como descrita para lesões simples.

Proteger a área central com gaze seca ou chumaço.

Fixar com micropore.

Manter o curativo ocluído enquanto houver exsudação.

Realizar troca a cada 24 horas ou sempre que estiver saturado.

Lesões abertas:
Remover a cobertura anterior, de forma não traumática.

gaze.	Irrigar abundantemente com soro fisiológico, quando a cobertura primária for de

Realizar a limpeza com técnica adequada (asséptica ou limpa).

Manter o leito da úlcera úmido.

Manter a área ao redor da úlcera sempre seca, evitando a maceração e facilitando a fixação da cobertura.

9. Lavar as mãos.

10. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

11. Registrar o procedimento em planilha de produção.
12. Manter a sala em ordem.

Observações:

A. A prescrição do curativo é privativa do enfermeiro e do médico.

B. A limpeza de feridas com tecido de granulação deve ser preferencialmente feita através de irrigação com jato de soro fisiológico morno, com seringa de 20 ml e agulha 40x12 ou 25x8, ou ainda frasco de soro perfurado de diferentes maneiras.

C. Proteger sempre as úlceras com gazes, compressas, antes de aplicar uma atadura.

D. Não apertar demais a atadura, devido ao risco de gangrena, por falta de circulação.

E. Iniciar o enfaixamento sempre, no sentido distal para o proximal para evitar garroteamento do membro.

F. Observar sinais e sintomas de restrição circulatória: palidez, eritema, cianose, formigamento, insensibilidade ou dor, edema e esfriamento da área enfaixada.

G. Trocar o curativo com gaze a cada 24 horas ou quando estiver úmido, sujo ou solto.

H. A recomendação atual, para realização do curativo consiste em manter a ferida limpa, úmida e coberta, exceto incisões fechadas e locais de inserção de cateteres **e introdutores e fixadores externos.**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 062
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ELETROCARDIOGRAMA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Eletrocardiógrafo.

2. Gel hidrossolúvel.

3. Álcool à 70%.

4. Algodão seco.

5. Lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Testar o eletrocardiógrafo, assegurando que o mesmo está ligado.

2. Checar a presença e integridade do cabo de força, fio terra e cabo do paciente com cinco vias.

3. Seguir as orientações de utilização segundo o fabricante.

4. Solicitar ao paciente que exponha o tórax, punhos e tornozelos.

5. Solicitar que o paciente retire relógio, correntes, chaves, celulares, etc..

6. Cobrir o paciente para que o mesmo não fique totalmente exposto.

7. Orientar o paciente a deitar, evitar a movimentação, tossir ou conversa, enquanto o

ECG está sendo registrado, a fim de evitar artefatos.

8. Efetuar a remoção de gordura, com algodão embebido em álcool 70%, das faces anteriores dos antebraços, na porção distal e das faces internas dos tornozelos (acima dos maléolos internos).

9. Colocar os eletrodos no tórax e nos membros conforme determinado, usando eletrodos autoadesivos ou gel hidrossolúvel ou ainda, outro material de condução

(conforme orientação do fabricante).

10. Iniciar o registro no eletrocardiógrafo.

11. Avaliar se o registro efetuado pelo equipamento é compatível com o esperado para um traçado eletrocardiogràfico.
12. Finalizar o procedimento, auxiliando o paciente a levantar-se da maca e vestir-se.

13. Avaliar o registro, comunicando as alterações ao enfermeiro, identificando alterações precocemente.

14. Aferir o pulso do paciente, classificando conforme a freqüência, ritmo e amplitude.

15. Anotar em livro próprio os seguintes dados: data, nome do paciente, idade, ficha e se será encaminhado para laudo.

16. Identificar a fita registro do eletrocardiograma com: nome do paciente, idade, número da ficha.

17. Registrar as derivações nos seguimentos, na seguinte ordem: DI, DII, DIII, AVR,

AVL, AVF, V1, V2, V3, V4, V5 e V6.

18. Anexar a fita do eletrocardiograma à solicitação do exame.

19. Lavar as mãos.

20. Checar a realização do exame no verso da prescrição, anotando data, horário, nome e registro do profissional que executou o exame.

21. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

22. Registrar o procedimento em planilha de produção.

23. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 063
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE CIRCUNFÊRENCIA DE CINTURA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Fita métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

12. Recepcionar o paciente.

13. Orientar o procedimento ao paciente.

14. Orientar o paciente a permanecer de pé, ereta, abdômen relaxado, braços estendidos ao longo do corpo e os pés separados numa distância de 25-30 cm.

15.Solicitar ao paciente que afaste a roupa, de forma que a região da cintura fique despida. A medida não deve ser feita sobre a roupa ou cinto.

16. Mantenha-se de frente para o paciente, segure o ponto zero da fita métrica em sua mão direita e, com a mão esquerda, passar a fita ao redor da cintura ou na menor curvatura localizada entre as costelas e o osso do quadril (crista ilíaca).

17. Ajustar a fita métrica no mesmo nível em todas as partes, em seguida, solicite que o paciente expire totalmente.

18. Realizar a leitura imediata antes que a pessoa inspire novamente.

19. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

20. Registrar o procedimento em planilha de produção.

21. Lavar as mãos.

22. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 064
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE CIRCUNFERÊNCIA DE QUADRIL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Fita métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar o paciente.

2. Orientar o procedimento ao paciente.

3. Orientar o paciente a permanecer em pé, ereto, com braços afastados do corpo e com mínimo de roupas possível.

4. Colocar a fita métrica ao redor do quadril, na área de maior diâmetro, sem comprimir a pele.

5. Manter a fita métrica ajustada no mesmo nível em todas as partes.

6. Realizar a leitura.

7. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

8. Registrar o procedimento em planilha de produção.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 065
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE ESTATURA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Antropômetro.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Crianças menores de 2 anos:

1. Recepcionar.

2. Lavar as mãos.

3. Deitar a criança no centro do antropômetro descalça e com a cabeça livre de adereços.

4. Manter, com a ajuda da mãe/ responsável:

- a cabeça da criança, apoiada firmemente contra a parte fixa do equipamento, com o pescoço reto e o queixo afastado do peito;

- os ombros totalmente em contato com a superfície de apoio do antropômetro;

- os braços estendidos ao longo do corpo, as nádegas e os calcanhares da criança em pleno contato com a superfície que apoia o antropômetro.

5. Pressionar, cuidadosamente, os joelhos da criança para baixo, com uma das mãos, mantendo-os estendidos. Juntar os pés, fazendo um ângulo reto com as pernas. Levar a parte móvel do equipamento até as plantas dos pés, com cuidado para que não se mexam.

6. Realizar a leitura do comprimento quando estiver seguro de que a criança não se moveu da posição indicada.

7. Retirar a criança.
8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar 9. Registrar o procedimento em planilha de produção.
10. Lavar as mãos.
11. Manter a sala em ordem.

Crianças maiores de 2 anos, adolescentes e adultos:

1. Posicionar o paciente descalço, com a cabeça livre de adereços, no centro do equipamento.

2. Solicitar ao paciente que permaneça de pé, ereto, com os braços estendidos ao longo do corpo, com a cabeça erguida, olhando para um ponto fixo na altura dos olhos.

3. Solicite ao paciente que encoste os calcanhares, ombros e nádegas em contato com o antropômetro/ parede.

4. Abaixar a parte móvel do equipamento, fixando-a contra a cabeça, com pressão suficiente para comprimir o cabelo.

5. Solicitar ao paciente que desça do equipamento, mantendo o cursor imóvel.

6. Realizar a leitura da estatura, sem soltar a parte móvel do equipamento.

7. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

8. Registrar o procedimento em planilha de produção.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 066
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE PESO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Balança.

2. Álcool 70%.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Em balança pediátrica ou “tipo bebê”:

1. Destravar a balança.

2. Constatar que a balança está calibrada. Caso contrário calibrá-la.

3. Travar a balança novamente.

4. Lavar as mãos.

5. Despir a criança com o auxílio da mãe/responsável.

6. Colocar a criança sentada ou deitada no centro do prato, destravar a balança.

7. Orientar a mãe/responsável a manter-se próximo, sem tocar na criança e no equipamento.

8. Mover os cursores, maior e menor, sobre a escala numérica para registrar o peso.

9. Esperar até que a agulha do braço e o fiel estejam nivelados.

10. Travar a balança.

11. Realizar a leitura de frente para o equipamento com os olhos no mesmo nível da escala.

12. Retirar a criança e retornar os cursores ao zero na escala numérica.

13. Registrar o peso no prontuário e no cartão da criança.

14. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

15. Registrar o procedimento em planilha de produção.

16. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

17. Lavar as mãos.
18. Manter a sala em ordem

Em balança pediátrica eletrônica (digital):

1. Ligar a balança e certificar-se que a mesma encontra- se zerada.

2. Despir a criança com o auxílio da mãe/ responsável.

3. Colocar a criança, sentada ou deitada, no centro da balança.

4. Orientar a mãe/ responsável a manter-se próximo, sem tocar na criança e no equipamento.

5. Realizar a leitura, quando o valor do peso estiver fixo no visor.

6. Retirar a criança.

7. Registrar o peso no prontuário e no Cartão da Criança.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

9. Registrar o procedimento em planilha de produção.

10. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

11. Lavar as mãos.

12. Manter a sala em ordem.

Em balança mecânica de plataforma:

1. Destravar a balança.

2. Verificar se a balança está calibrada. Caso contrário calibrá-la.

3. Travar a balança.

4. Posicionar o paciente de costas para a balança, no centro do equipamento, descalça, com o mínimo de roupa possível, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo.

5. Destravar a balança.

6. Mover os cursores, maior e menor, sobre a escala numérica para registrar o peso.

7. Esperar até que a agulha do braço e o fiel estejam nivelados.

8. Travar a balança.

9. Realizar a leitura de frente para o equipamento, a fim de visualizar melhor os valores apontados pelos cursores.

10. Solicitar ao paciente que desça do equipamento.

11. Retornar os cursores ao zero na escala numérica.

12. Registrar o peso no prontuário do paciente e no cartão da criança (para crianças menores de 7 anos de idade).

13. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
14. Registrar o procedimento em planilha de produção.

15. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

16. Lavar as mãos.

17. Manter a sala em ordem.

Em balança eletrônica (digital):

1. Ligar a balança, esperar que o visor zere.

2. Posicionar o paciente no centro da balança descalça, com o mínimo de roupa possível, ereto, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo.

3. Realizar a leitura após o valor do peso estiver fixado no visor.

4. Retirar o paciente da balança.

5. Registrar o peso no prontuário do paciente e no cartão da criança (para crianças menores de 7 anos de idade).

6. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

7. Registrar o procedimento em planilha de produção.

8. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool à 70%.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 067
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE PERÍMETRO TORÀCICO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

Fita Métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Colocar a criança deitada ou sentada de acordo com a idade da criança.

2. Segurar a fita métrica, no ponto zero, passando-a pelo dorso, na altura dos mamilos.

3. Manter a fita ajustada no mesmo nível em todas as partes do tórax.

4. Realizar a leitura.

5. Anotar na ficha clínica, gráfico de desenvolvimento e crescimento e cartão da criança.

6. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

7. Registrar o procedimento em planilha de produção.

8. Lavar as mãos.

9. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 068
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:

03/02/2028
AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Esfigmomanômetro Aneróide ou de coluna de mercúrio.

2. Estetoscópio.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente, questionar sobre uso de medicação, horário e queixas.

2. Certificar-se de que o paciente não está com a bexiga cheia, não praticou exercícios físicos, não ingeriu bebidas alcoólicas, café, alimentos, ou fumou até 30 minutos antes da medida.

3. Utilizar manguito de tamanho adequado ao braço do paciente, cerca de 2 a 3 cm acima da fossa antecubital, centralizando a bolsa de borracha sobre a artéria braquial. A largura da bolsa de borracha deve corresponder a 40% da circunferência do braço e o seu comprimento e envolver pelo menos 80% do braço.

4. Manter o braço do paciente na altura do coração, livre de roupas, com a palma da mão voltada para cima e cotovelo ligeiramente fletido.

5. Posicionar os olhos no mesmo nível da coluna de mercúrio ou do mostrador do manômetro aneróide.

6. Palpar o pulso radial e inflar o manguito até seu desaparecimento, para a estimativa do nível da pressão sistólica; desinflar rapidamente e aguardar um minuto antes de inflar novamente.

7. Posicionar a campânula do estetoscópio suavemente sobre a artéria braquial, na fossa antecubital, evitando compressão excessiva.

8. Inflar rapidamente, de 10 em 10 mmHg, até ultrapassar, de 20 a 30 mmHg, o nível estimado da pressão sistólica. Proceder a deflação, com velocidade constante inicial de 2 a 4 mmHg por segundo. Após identificação do som que determina a pressão sistólica, aumentar a velocidade para 5 a 6 mmHg para evitar congestão venosa e desconforto
para o paciente.
9. Determinar a pressão sistólica no momento do aparecimento do primeiro som (fase 1 de Korotkoff), seguido de batidas regulares que se intensificam com o aumento da velocidade de deflação. Determinar a pressão diastólica no desaparecimento do som

(fase V de Korotkoff). Auscultar cerca de 20 a 30 mmHg abaixo do último som para confirmar seu desaparecimento e depois proceder à deflação ràpida e completa. Quando os batimentos persistirem até o nível zero, determinar a pressão diastólica no abafamento dos sons (fase IV de Korotkoff), anotar valores da sistólica/ diastólica/ (zero).

10. Registrar os valores das pressões sistólica e diastólica, complementando com a posição do paciente, o tamanho do manguito e o braço em que foi feita a medida. Não arredondar os valores de pressão arterial para dígitos terminados em zero ou cinco.

11. Esperar 1 a 2 minutos antes de realizar novas medidas.

12. O paciente deve ser informado sobre os valores obtidos da pressão arterial e a possível necessidade de acompanhamento.

13. Registrar procedimento em prontuário/mapa de controle, assinando e carimbando.

14. Comunicar médico/ enfermeiro caso de alteração da PA.

15. Registrar procedimento em planilha de produção.
16. Lavar as mãos.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Orientar para que o paciente descanse por 5 a 10’ em ambiente cal mo antes da aferição e que não fale durante a execução do procedimento.

B. Esfigmomanômetro deve ser periodicamente testado e devidamente calibrado a cada
6 meses.
C. Gestante recomenda-se que a PA seja verificada na posição sentada.

D. Dimensões aceitáveis da bolsa de borracha para braços de diferentes tamanhos:

	Circunferência braço (cm)	do Denominação do Manguito	Largura do Manguito (cm)	Comprimento da bolsa (cm
	<= 6	recém-nascido	3	6
	06 à 15	Criança	5	15
	16 à 21	Infantil	8	21
	22 à 26	Adulto pequeno	10	24
	35 à 44	Adulto Grande	16	38
	45 à 52	Coxa	20	42

27 à 34 Adulto 13 30

E. Em pacientes obesos, deve-se utilizar o manguito de tamanho adequado à
circunferência do braço.
F. Na 1ª avaliação fazer a medida da PA com o paciente sentado e em posição ortostàtica, especialmente em idosos, diabéticos, alcoólicos, em uso de medicação anti-hipertensiva.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 069
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Cateter nasal nº adequado conforme avaliação prévia ou máscara.

2. Gaze.

3. Esparadrapo/ micropore.

4. Intermediário.

5. Umidificador.

6. Oxigênio canalizado ou em torpedo.

7. Bandeja.

8. Água filtrada.

9. Luvas de procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição.

2. Lavar as mãos com técnica adequada.

3. Preparar o umidificador com água, enchendo com 2/3 de sua capacidade.

4. Reunir todo material.

5. Orientar o paciente quanto ao procedimento, deixá-lo em posição confortável

(cabeceira elevada 30-45º).

6. Conectar o cateter ao intermediário de borracha, e ao umidificador jà montado.

7. Medir a distância do cateter entre a ponta do nariz e o lóbulo da orelha, identificando com esparadrapo para saber até que ponto o cateter será introduzido (cateter “tipo óculos” – não há necessidade deste procedimento).

8. Colocar as luvas conforme técnica adequada.

9. Introduzir o cateter até local marcado.

10. Fixar o cateter com esparadrapo/ micropore sobre a testa ou face do paciente, garantindo que o mesmo se sinta confortável.
11. Colocar o número de litros de O2 conforme prescrição.

12. Observar reações do paciente.

13. Retirar as luvas, desprezando em lixo contaminado.

14. Lavar as mãos.

15. Anotar data, nome, horário do procedimento e anotações necessárias quanto a condições do paciente (presença de cianose, retração de fúrcula esternal intercostal...) e evolução do quadro, comunicando médico solicitante também verbalmente quando necessário.

16. Assinar e carimbar

17. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 070
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Fonte de oxigênio.

2. Cateter nasal de plástico.

3. Copo umidificador.

4. Água destilada.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente.

2. Colocar água destilada no copo do umidificador.

3. Conectar o umidificador ao fluxômetro de oxigênio.

4. Conectar uma extremidade da extensão de látex/ silicone ao umidificador e outra à cânula de oxigênio.

5. Introduzir parte central da cânula nas fossas nasais do paciente.

6. Posicionar a extensão por trás do pavilhão auricular bilateralmente.

7. Ligar fluxômetro de oxigênio conforme fluxo solicitado.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

10. Registrar o procedimento em planilha de produção.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 071
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO PARENTERAL (SOROTERAPIA)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa descartável apropriada à via de administração e volume.
2. Agulha descartável apropriada.
3. Algodão.
4. Álcool 70%.
5. Bandeja.
6. Medicação.
7. Cateter Teflon.
8. Scalp.
9. Garrote (endovenosa).
10. Esparadrapo (venóclise).

DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição medicamentosa.
2. Separar medicação a ser preparada.
3. Lavar as mãos com técnica adequada.

AMPOLA 1. Agitar a ampola, limpar o gargalo com algodão embebido em álcool 70º.
2. Montar a seringa/agulha com técnica adequada.
3. Quebrar a ampola utilizando algodão ou gaze para apoio e proteção dos dedos.
4. Segurar a ampola entre os dedos indicador e médio da mão, e com a outra pegar a seringa e introduzir cuidadosamente dentro da ampola sem tocar as bordas externas, com o bísel voltado para baixo, em

contato com o líquido.
5. Aspirar a dose prescrita.
6. Deixar a seringa/ agulha para cima em posição vertical, expelindo todo o ar que tenha penetrado.
7. Proteger a agulha com protetor próprio.
8. Desprezar o material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
9. Identificar com nome do paciente, via de administração e colocar na bandeja.
FRASCO – LIÓFILO 1. Retirar o lacre metálico superior, limpar a borracha com algodão embebido em álcool 70º.
2. Preparar a ampola diluente conforme técnica anterior.
3. Montar seringa/agulha, usando agulha de maior calibre.
4. Retirar a seringa, protegendo a agulha.
5. Realizar rotação de frasco entre as mãos para misturar o líquido ao pó, evitando a formação de espuma.
6. Colocar ar na seringa na mesma proporção e quantidade de líquido injetado no frasco.
7. Erguer o frasco verticalmente, logo após a introdução do ar, aspirando a dose prescrita.
8. Retirar o ar da seringa.
9. Trocar a agulha, colocando outra de acordo com as especificidades do paciente, líquido e via de administração.
10. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
11. Identificar a seringa com nome do paciente e via de administração, colocar na bandeja.
FRASCO-AMPOLA 1. Retirar o lacre metálico superior, limpar a borracha com algodão embebido em álcool 70º.
2. Montar seringa/agulha.
3. Colocar ar na seringa na mesma proporção da quantidade do líquido a ser aspirado.
4. Erguer o frasco verticalmente, logo após a introdução do ar, aspirar a dose prescrita.
5. Retirar o ar da seringa.
6. Trocar a agulha, colocando outra de acordo com as especificidades do paciente, líquido e via de administração.
7. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
8. Identificar com nome do paciente, via de administração e colocar na bandeja.
OBSERVAÇÃO:
A. Caso a dose do frasco seja fracionada para vários horários, identificar frasco com nome do paciente, data e horário da diluição.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 072
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SONDAGEM NASOENTERAL
EXECUTANTE: Enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Sonda Nasoenteral de poliuretano ou silicone, tamanhos 8 a 12 F.
2. Luvas de procedimento.
3. Mandril (fio guia).
4. Gazes.
5. Lubrificante hidrossolúvel (lidocaína gel 2%) ou água.

6. Seringa 20 ml.
7. Copo com água filtrada ou fervida.
8. Estetoscópio.
9. Fita indicadora de pH.
10. Fita adesiva não alergênica.
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente.

2. Reunir o material próximo do leito.

3. Medir o cumprimento da sonda, a partir do lóbulo da orelha até a base do nariz e dessa até a parte inferior do apêndice xifóide, acrescentando mais 5 a 10 cm.

Marcá-la com esparadrapo para visualizar o tamanho da sonda a ser introduzida.

4. Proteger o paciente com uma toalha.

5. Lavar as mãos e calçar luvas.

6. Retirar próteses dentárias, se necessário.

7. Posicionar o paciente em semi-fowler, mantendo a cabeça em posição de deglutição

(fletida para frente), alinhada em relação ao tronco.

8. Testar as narinas e introduzir a sonda lubrificada na narina mais desobstruída.

Passar a sonda até a nasofaringe, dirigindo-a para baixo e para trás. Quando a sonda alcançar a orofaringe solicitar que o paciente que inspire profundamente e degluta várias vezes e se necessário dar-lhe um gole d’água, para ajudar na progressão da sonda para o esôfago.

9. Não forçar a passagem da sonda caso esta apresente resistência.
10. A rotação suave pode ajudar.

11. Continuar a progressão da sonda até a marca definida.

12. Suspender a progressão da sonda caso o paciente apresente náuseas, vômitos, tosse, dispnéia ou cianose.

Verificar se a sonda está no estômago, utilizando sempre os testes abaixo:

Solicitar ao paciente que fale, pois se a voz estiver alterada a sonda poderá estar localizada na traquéia.

Mergulhar a ponta externa da sonda na água e pedir para que o paciente expire.

Se borbulhar a sonda pode estar no pulmão e deve ser retirada.

Adaptar uma seringa na ponta externa da sonda, insuflar ar (10 ml) e auscultar o estômago com estetoscópio. A entrada de ar no estômago provoca um ruído característico do tipo bolhas na água.

Aspirar com a seringa conectada no mandril, verificando o retorno de liquido gástrico e medir o pH (pH gástrico <5).

13. Retirar o mandril com cuidado (após lubrificação se necessário).

14. Verificar a posição da sonda, novamente, injetando ar em bolo.

Na ausência de ausculta ou de retorno, repassar a sonda.

15. Tapar a conexão da sonda.

16. Retirar as luvas.

17. Fixar a sonda e deixar o paciente confortável.

18. Guardar o mandril na embalagem original da sonda, adequadamente

19. Enrolado e identificado, para repassar a sonda se necessário;

20. Lavar as mãos.

21. Solicitar RX para certificar-se o posicionamento da sonda, sempre que necessário.

22. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

23. Registrar o procedimento em planilha de produção.

24. Manter a sala em ordem.

Observações:

A. Se a posição pós-pilórica da sonda for indicada:

Antes do procedimento, administrar a medicação gastro-cinética prescrita pelo médico.

Acrescentar 15 a 20 cm, conforme a constituição do paciente e posição desejada, à distancia medida para posição gástrica.

		Introduzir a sonda até o estômago.
		Retirar o mandril.
		Realizar os testes já descritos, inclusive de controle de pH.
		Solicitar que o paciente permaneça em decúbito lateral direito durante 2 a 3 horas,

para favorecer a migração.

		Após este tempo, aspirar liquido duodenal e medir o pH (pH duodenal: 6 a 8).
		Encaminhar o paciente para o RX no mínimo 3 horas após a sondagem.

B. Infusão e Manutenção da sonda:

		Fazer higiene oral conforme prescrição de enfermagem.
		Limpar diariamente a narina na qual a sonda está introduzida com água, ou SF ou

AGE.

		Trocar o local da fixação diariamente para evitar irritação e escamação da pele.
		Aplicar creme ou vaselina nos lábios e narinas para prevenir a formação de

crostas.

		Manter a cabeceira do paciente em semi-fowler durante todo o período em que

estiver recebendo dieta e por 30 minutos após.

		As sondas para NE têm durabilidade de 30 a 60 dias (poliuretano) e 6 meses

(silicone), se mantidas adequadamente.

		Em caso de retirada acidental, poderá ser repassada, no mesmo paciente, após

lavagem interna com água e sabão, utilizando uma seringa.

		Verificar a integridade da sonda; se apresentar sinais de rigidez, rachaduras, furos

ou secreções aderidas, desprezá-la.

		Ao final da terapia a sonda deverá ser desprezada.
		Cuidado para não tracionar a asa do nariz, pelo risco de lesão.
		Lavar a sonda com 10 a 30 ml de água filtrada ou fervida, antes e após

administrar medicamentos, nutrição enteral e aspirar suco gástrico.

		Administrar os medicamentos um a um, lavando a sonda entre as medicações,

evitando interações físico-químicas que podem causar obstrução.

		Nunca administrar medicação com a dieta.

Diluir as apresentações hipertônicas com 30-60 ml de água.

Suspender a infusão da dieta por 1 hora antes e 1 hora após para medicações que sofrem diminuição de absorção na presença de alimentos como exemplo:

fenitoina, captopril e quinilonas.

No caso de obstrução, injetar água com pressão moderada, com seringa de 20 ml, pois a pressão excessiva pode provocar rachaduras na sonda.

Verificar a posição da sonda, por aspiração de liquido gástrico/duodenal e ausculta de borborigmo na região epigástrica ou no quadrante abdominal superior esquerdo:

Cada vez que for instalar o frasco de nutrição enteral, em caso de NE contínua;

após episódios de vômito, regurgitação e tosse intensa (a extremidade da sonda pode voltar ao esôfago ou até enrolar-se na cavidade oral, mesmo quando bem fixada externamente).

Quando o acesso pós-pilórico for necessário, recomenda-se o controle de pH do liquido aspirado uma vez ao dia (pH duodenal = 6 a 8).

A passagem transpilórica espontânea da sonda ocorre em poucos pacientes e, mesmo tendo migrado, a extremidade distal pode retornar ao estômago.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 073
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SONDAGEM NASOGÀSTRICA
EXECUTANTE: Enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Sondas nasogástricas.

2. Lubrificante hidrossolúvel.

3. Aspirador, quando prescrito.

4. Toalha, lenço de papel.

5. Cuba rim.

6. Copo de água.

7. Esparadrapo hipoalergênico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar ao paciente o procedimento.

2. Solicitar ao paciente que respire pela boca e engolir.

3. Colocar o paciente em posição sentada ou semi-sentado.

4. Remover dentaduras se necessário; colocar cuba rim e toalhas de papel ao alcance do paciente.

5. Selecionar o número da sonda de acordo com o diâmetro da narina do paciente.

6. Lavar as mãos e calçar as luvas descartáveis

7. Medir a sonda: distância do lóbulo da orelha à ponta do nariz e daí ao apêndice xifóide e marcando-a neste local.

8. Lubrificar a ponta da sonda com lidocaína geleia.

9. Solicitar ao paciente que permaneça com o queixo próximo ao peito, se necessário, auxiliá-lo.

10. Introduzir a sonda pela narina do paciente fazendo movimentos para cima e para trás.

11. Após a sonda passar pela orofaringe, solicitar ao paciente que faça movimento de deglutição.
12. Introduzir até a marcação realizada anteriormente.

13. Comprovar localização da sonda pela injeção de ar (cerca de 20 ml no adulto e 5 a 10 ml na criança) realizando ausculta da região epigástrica, com objetivo de ouvir ruído brusco e borbulhante, também se pode confirmar o posicionamento da sonda aspirando- se o conteúdo gástrico.

14. Fixar a sonda no nariz ou maxilar do paciente.

15. Retirar as luvas.

16. Lavar as mãos.

17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

18. Registrar o procedimento em planilha de produção.

19. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 074
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TROCA DE BOLSA DE ESTOMIA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem
MATERIAIS:

1. Luvas de procedimento

2. Bolsa indicada ao paciente.

3. Placa

4. Compressas de gaze ou papel higiênico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o paciente com atenção.

2. Manter o paciente relaxado em posição confortável, mantendo privacidade.

3. Lavar as mãos.

4. Calçar as luvas de procedimentos.

5. Remover a bolsa, tencionando levemente a pele para baixo, enquanto levanta a placa.

6. Descartar a bolsa suja e a placa em saco plástico; guardar o clamp para reutilização.

7. Limpar a pele, utilizando papel higiênico ou compressa de gaze, para remover as fezes.

8. Lavar e secar a pele por completo, depois de limpar. É normal que o estoma sangre discretamente durante a limpeza e secagem.

9. Aplicar a placa, utilizando guia de medição ou padrão para determinar o tamanho do estoma.

10. Marcar o tamanho correto sobre a parte posterior da placa e cortar conforme o tamanho do estoma (é aceitável cortar cerca de 0,5 cm maior que o tamanho do estoma).

11. Remover a cobertura de papel da placa, centralizar a abertura sobre o estoma e pressionar a placa para baixo sobre a pele periostomal.

12. Fixar a bolsa sobre os bordos da placa de acordo com as orientações do fabricante.

13. Aplicar o fechamento na parte posterior da bolsa com o clamp.
14. Retire as luvas.

15. Lave as mãos.

16. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

17. Registrar o procedimento em planilha de produção.

18. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÃO:

A. A bolsa drenável pode ser lavada com água e sabão e reutilizada várias vezes. B. Orientar o paciente para eliminar o gàs através da abertura do clamp
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÀFICAS:

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde.
Departamento de Normas Técnicas. *Normas para Projetos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, Brasília,* 1994.144p.1-Arquitetura Hospitalar.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria Nacional de Assistência à Saúde.
*Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde***, 2ª edição, Brasília, 1994.50p.**

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. COPAGRESS. *Manual de Gerenciamento de Resíduos e Serviços de Saúde de Belo Horizonte* – MG. 1999, 55p

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Saúde.
*Projeto sobre Central Distrital de Esterilização e Serviço Distrital de Processamento de Roupa.*Comissão Técnica de Elaboração. Belo Horizonte, 1989.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Manual de normas e rotinas de procedimentos para a enfermagem.* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001 - 51p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Manual de normas de rotina de sala para a enfermagem.* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001 – 15 p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Protocolo de ação para assistência de Enfermagem* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 1996 – 41p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal, Projeto Paidéia de Saúde da Família - SUS – Campinas. 2001

SCHIMITH, MARIA DENISE AND LIMA, MARIA ALICE DIAS DA SILVA.
Acolhimento e vínculo em uma equipe do Programa Saúde da Família.Cad. Saúde Pública [online]. 2004, v. 20, n. 6, pp. 1487-1494. ISSN 0102-311X.

Rosana Bergo Jaqueline Ricardo Michelleti

Enfª Coordenadora da APS e RT Secretária da Saúde

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:C2F1014E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO UNIDADE BASICA DE SAÚDE AVELINO COLLI

UNIDADE BASICA DE SAÚDE AVELINO COLLI

POP

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
Secretaria Municipal de SANTA CRUZ
De MONTE CASTELO - PARANÁ

Santa Cruz de Monte Castelo- PR
EQUIPE GESTORA:

Prefeito Municipal

Willian Cezar Viega

Secretária Municipal de Saúde

Jaqueline Ricardo Miqueletti

Enfermeira Responsável Técnica

Rosana Bergo

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO 7

ÁREA 1 HIGIENE E ANTISSEPSIA ...	**8**
POP 001 - ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE ...	8
POP 002 - PRECAUÇÕES PADRÃO ...	9
POP 003 - TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS ...	10
ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO ...	**11**
POP 004 - TÉCNICA DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE ... POP 005 - DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA	11
(SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO) ...	12
POP 006 - DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS ...	13
POP 007 - CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA ...	14
POP 008 - TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA ...	17
POP 009 - TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS ...	18
POP 010 - TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS ...	19
POP 011 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÁRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS ...	20
POP 012 - LIMPEZA DE TETOS E PAREDES ...	21
POP 013 - LIMPEZA DE BANHEIROS ...	23
POP 014 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO APARELHO DE AR CONDICIONADO ...	25
POP 015 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO ...	26
POP 016 - TÉCNICA DE LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAL ... POP 017 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES (MÀSCARAS, COPINHO,	27
CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO) ...	28
POP 018 - TECNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS ...	29
POP 019 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS UMIDIFICADORES DE OXIGÊNIO ...	30
POP 020 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CABOS E LÂMINAS DE LARINGOSCÓPIO ...	31
POP 021 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBÚ ...	32
POP 022 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE EXPURGO ...	33
POP 023 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL ...	34
POP 024 - TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE PREPARO ...	35
POP 025 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO ...	36
POP 026 - TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ...	37
POP 027 - RECOLHIMENTO DO LIXO ...	38
POP 028 - NORMA TÉCNICA PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS ...	39
ÁREA 3 ASSISTÊNCIA Á SAÚDE ...	**40**
POP 029 - PROCEDIMENTO DE ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (COM OU SEM	40

ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF) .....

POP 030 - AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS DE DEMANDA ESPONTÂNEA NAS UBS.....41

POP 031 - PRÉ-CONSULTA DE ENFERMAGEM.....42

POP 032 - ALMOXARIFADO.....43

POP 033 - SALA DE COLETA.....44

POP 034 - CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA.....45

POP 035 - CONSULTÓRIOS GERAIS.....46

POP 036 - SALA DE CURATIVOS.....47

POP 037 - DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS.....48

POP 038 - SALA DE INALAÇÃO.....49

POP 039 - RECEPÇÃO.....50

POP 040 - SALA DE PROCEDIMENTOS (SUTURA, ETC).....51

POP 041 - SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....52

POP 042 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÁSICOS NA SALA DE VACINA.....53

POP 043 - EQUIPE DA SALA DE VACINA E SUAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS.....55

POP 044 - ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS EM IMUNIZAÇÕES.....57

POP 045 - CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLÓGICOS.....58

POP 046 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA.....60

POP 047 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INALATÓRIA.....61

POP 048 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRADÉRMICA.....62

POP 049 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR (IM).....63

POP 050 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA OCULAR.....66

POP 051 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA ORAL.....67

POP 052 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA (SC).....68

POP 053 - ASPIRAÇÃO TRAQUEAL.....69

POP 054 - ASPIRAÇÃO DE OROFARINGE.....70

POP 055 - CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO.....71

POP 056 - CATETERISMO VESICAL DE DEMORA.....73

POP 057 - CAUTERIZAÇÃO CICATRIZ UMBILICAL.....75

POP 058 - COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS.....76

POP 059 - COLETA DE EXAME CITOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL (PAPANICOLAU).....80

POP 060 - COLETA DE TESTE DO PEZINHO (PKU).....83

POP 061 - CURATIVO.....85

POP 062 - ELETROCARDIOGRAMA.....88

POP 063 - MEDIDA DE CIRCUNFÊRENCIA DE CINTURA.....90

POP 064 - MEDIDA DE CIRCUNFERÊNCIA DE QUADRIL.....91

POP 065 - AFERIÇÃO DE ESTATURA.....92

POP 066 - AFERIÇÃO DE PESO.....94

POP 067 - MEDIDA DE PERÍMETRO TORÁCICO.....97

POP 068 - AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL.....98
POP 069 - ADMINISTRAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA.....101

POP 070 - OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL.....103

POP 071 - PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO PARENTERAL.....104

POP 072 - SONDAGEM NASOENTERAL.....106

POP 073 - SONDAGEM NASOGÁSTRICA.....110

POP 074 - ROTINA PARA TROCA DE BOLSA DE ESTOMIA.....112

V. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÀFICAS.....**114**

I. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz de Monte Castelo é um órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, que tem como suas principais atribuições:

1. Formular políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema

Único de Saúde;

2. Prestar assistência à população no que tange à prevenção das doenças; promoção da saúde coletiva; ações curativas e reabilitadoras.

Tem como:

MISSÃO: “Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades.

VISÃO: ”Ser reconhecida pela sociedade, como referência de gestão, com competência, autonomia e resolutividade, na construção e condução do Sistema

Único de Saúde”.

O POP é essencial para garantia da padronização de tarefas a ser realizadas com os pacientes/usuários/trabalhadores do SUS.

O principal objetivo de um procedimento operacional padrão é ser um **instrumento de apoio à padronização dos processos**. Mas ele também serve de **orientação para os profissionais, seja antigo ou novo**. Precisa aprender a executar uma atividade? Olhe para o POP, além de ser devidamente treinado. Está com dúvida sobre como executar uma atividade? É no POP que a resposta deverá estar.

O responsável faltou? Se a empresa conta com outros funcionários capacitados para realizar a atividade, mas que nunca executaram o procedimento no dia a dia, o POP vai ser útil. Com isso, o **POP é uma ferramenta que ajuda a minimizar erros, desvios e variações** em processos. Os profissionais não vão agir de qualquer maneira ou como acharem melhor, e sim de acordo com o que o documento recomenda. E suas ações sempre poderão ser confontadas com o que estava formalizado no procedimento. Não dá para dizer que a atividade foi feita de tal maneira porque não havia uma orientação.
8
ÁREA 1 - **HIGIENE E ANTISSEPSIA**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 001
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ORIENTAÇÕES BÀSICAS DE HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização pessoal, o bem estar do profissional, evitando a transmissão de infecções
Passos:

Higiene pessoal:
Deve o profissional de saúde manter a higiene corporal, que está diretamente ligada à aparência pessoal.

Cuidados com o corpo:

Através da execução do serviço de assepsia entra-se em contato com microrganismos que ficam aderidos à pele, unhas e cabelos. Somente o banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar a aparência agradável.

Cuidados com os cabelos:

Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. A touca, que consta do uniforme, deverà cobrir todo o cabelo pois seu objetivo é a proteção dos cabelos.

Cuidado com as unhas:

As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujidade fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos.
Deve-se dar preferência ao uso de esmaltes transparentes para visualizar a sujidade e poder eliminà-la. Deve-se evitar a retirada de cutículas para se manter a pele íntegra.

Cuidados com o uniforme:

Todo trabalho requer esforço físico, o suor é inevitàvel, portanto, o uniforme deverá ser trocado todos os dias e todas as vezes que se fizer necessário.
Deve-se observar no uniforme a limpeza com ausência de manchas, odor e descostura.

A roupa de trabalho deverá ser lavada separadamente da roupa doméstica.

Cuidados com os sapatos:
Devem ser fechados e impermeáveis, para proteger os pés.

Devem ser lavados e colocados para secar na posição vertical, ao término do serviço, com isso evita-se os odores e frieiras.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 002
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
PRECAUÇÕES PADRÃO
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia
OBJETIVO: Garantir o cumprimento das práticas assépticas, evitando a transmissão de infecções

Passos:

Lavar as mãos ou usar soluções antissépticas antes e depois de qualquer procedimento.

Usar luvas quando tocar em sangue e secreções corporais, mucosas ou lesão de pele de qualquer usuàrio, quando realizar punção venosa periférica.

Usar avental quando houver risco de contaminação do uniforme com sangue e secreções corporais.

Usar máscara, touca e protetor de olhos quando houver risco de respingos de sangue e secreções na face.

Desprezar agulhas e instrumentos cortantes em recipientes rígidos e nunca reencapar agulhas**.**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 003
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização das mãos, evitando a transmissão de infecções

Passos:

1) Retirar relógios, joias e anéis das mãos e braços (sob tais objetos acumulam-se bactérias que não são removidas mesmo com a lavagem das mãos);

2) Abrir a torneira com a mão dominante sem encostar na pia para não contaminar a roupa, quando na ausência de dispensador de pedal;

3) Molhar as mãos;

4) Colocar em torno de 3 a 5 ml de sabão líquido nas mãos;

5) Ensaboar as mãos (proporcionar espuma), através de fricção por aproximadamente 30 segundos em todas as faces (palma e dorso das mãos), espaços interdigitais, articulações, unhas e extremidades dos dedos;

6) Com as mãos em nível baixo, enxagua-las em água corrente, sem encostá-las na pia, retirando totalmente a espuma e os resíduos de sabão;

7) Enxugar as mãos com papel toalha descartáveis; em caso de torneira sem dispensador de pedal, fechar a torneira com o mesmo papel toalha;

8) Desprezar o papel toalha na lixeira.

ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 004
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e a higienização de superfícies
Passos:
1- Lavar as mãos com água e sabão líquido e aplicar álcool glicerinado a 70% friccionando por 30 segundos:
· antes de iniciar as tarefas de limpeza;
· ao constatar sujidade;
· antes e após uso de toalete;
· após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
· antes de se alimentar;
· após término das atividades.
2- Não comer ou fumar quando executar tarefas de limpeza;
3- Evitar o uso de bijuterias, joias e relógios durante a execução do trabalho.
4- Usar uniforme durante o trabalho e o equipamento de proteção individual
(EPI) de acordo com as circunstâncias de risco.
5- Preparar previamente todo o material necessário ao procedimento de limpeza e desinfecção a ser executado.
6- Remover o lixo do recinto, as roupas sujas e o material usado para os locais devidos, antes de iniciar a limpeza.
7- Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado, não espanar e não fazer varredura a seco nas áreas internas da Central de Material Esterilizado e Unidades de Saúde.
8 - Iniciar pelo mobiliário e/ ou paredes e terminar pelo piso.
9- Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da parte mais distante para a mais próxima.
10-Começar a limpeza sempre do fundo dos recintos, salas e corredores e prosseguir em direção à saída.
11 - Limpar primeiro uma metade do recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para passagem de pessoas, remoção de equipamentos e mobiliários**.**
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 005
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA

ORGÂNICA (SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO).
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a retirada de sujidades

Passos:

1. Utilizar luvas de autoproteção (látex);

2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;

3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;

4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 min;

5. Remover o desinfetante com pano molhado;

6. Proceder a limpeza com água e sabão.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 006
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a retirada de sujidades e focos de contaminação de superfícies

Passos:

1. Utilizar luvas de autoproteção (látex);

2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;

3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;

4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 min;

5. Remover o desinfetante com pano molhado;

6. Proceder a limpeza com água e sabão.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 007
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a limpeza, assepsia e organização dos materiais e produtos a serem utilizados no processo de limpeza da unidade

Passos:

PANOS:

Pano de chão: Utilizado para varrer, lavar e secar pisos. Deve ser de tecido forte, branco, embanhado ou aurelado e de tamanho suficiente para envolver o rodo ou vassoura.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;

- Enxaguar

Colocar para secar.

Pano para limpeza: Tecido macio embanhado ou aurelado, usado para remover poeira; pode ser umedecido em água, solução desinfetante ou álcool a 70%.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos

- Enxaguar;

Colocar para secar.

VASSOURA DE FIO SINTÉTICO:

- Usada juntamente com o pano de chão. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

Colocar para secar pendurada pelo cabo.

VASSOURA DE VASO SANITÀRIO:

- Utilizada para limpeza da parte interna do vaso sanitàrio. Limpeza e conservação:
- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;

- Lavar novamente;

	Colocar para secar pendurada pelo cabo.

ESPONJAS:

Esponjas de aço:

- Usada para limpeza de superfícies com manchas ou resíduos. É descartável. Esponja sintética:

	Usada na limpeza de superfícies que sofrem danos com esponjas de aço.

ESCADAS:

- Devem ser antiderrapantes com degraus emborrachados. Limpeza e conservação:

- lavar com água e sabão;

	Secar com pano limpo.

BALDES:

- Devem ser de plástico rígido; geralmente são estabelecidas duas cores: uma para água e outra para solução detergente.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

	Colocar emborcados para secar.

PÀS DE LIXO:

- São de metal ou plástico com cabo longo de plástico ou madeira, usados para recolher pequenas porções de lixo e pó.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Esfregar com esponja de aço;

guardar pendurada pelo cabo.

RODO:

- Utilizado para a remoção de água e limpeza de piso com pano. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito a 1% se necessário;

	Colocar para secar pendurado pelo cabo;

ESPÀTULA DE AÇO:

- De aço inoxidável e cabo de madeira, usada para remover resíduos aderidos às superfícies.
Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- esfregar com esponja sintética;

-	secar com pano limpo.

DESENTUPIDOR DE VASOS E PIAS:

- É constituído de material emborrachado com cabo de madeira ou plástico. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30min.;

- Enxaguar;

	Deixar secar pendurado pelo cabo.

ESCOVA MANUAL DE FIOS SINTÉTICOS:

- Usada para lavar superfícies com reentrâncias.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com solução de hipoclorito de sódio 1% por 30min., sempre que necessário;

	Enxaguar.

ARAME:

- Utilizado para retirar detritos no ralo e pequenos entupimentos, desprezar em recipiente rígido após o uso.

LUVAS DE AUTO PROTEÇÃO:

- Utilizada para contato com sangue ou líquidos corporais (material biológico) Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos;

- Enxaguar;

-	Secar;

- Guardar em local próprio.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 008
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.

Passos:
1- Reunir o material de limpeza:
· 2 baldes
· vassoura e rodo
· 2 panos limpos
· água e detergente líquido
· pá de lixo
· luvas

· botas
· touca 2- Colocar o EPI.
3- Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;
4- Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.
5- Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar na vassoura ou rodo.
6- Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas.
7- Recolher a sujidade e jogar no lixo.
8- Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar na vassoura.
9- Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta. 10- Secar o piso usando o pano bem torcido.
11- Limpar os rodapés.
12 - Recolocar o mobiliário no local original.
13- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado. - Este procedimento deve ser realizado diariamente;
Toda área que permanece úmida ou molhada tem mais condições de albergar e reproduzir germes gram negativos e fungos, as áreas empoeiradas podem albergar germes gram positivos, microbactérias e outros.

Conclui-se dessa forma que se deve evitar excesso de água na limpeza, secar muito bem o piso e abolir varredura seca nos Estabelecimentos de Saúde.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 009
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade dos pisos mediante escovação.

Passos:
1- Reunir o material para lavagem:
· 2 baldes
· vassoura e rodo
· panos limpos
· escova manual
· água e detergente líquido
· luvas de autoproteção
· botas

· touca 2- Colocar EPI;
3- Preparar o ambiente para a limpeza:
· afastar os móveis da parede;
· reunir o mobiliàrio leve para desocupar a área.
4- Encher a metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; 5- Colocar um pano seco na entrada da sala;
6- Imergir outro pano no balde com solução detergente e, sem retirar o excesso, enrolar na vassoura ou rodo;
7- Passar o pano no piso, molhando toda a área a ser escovada;
8- Esfregar a vassoura no piso, começando dos cantos em direção à porta; 9- Retirar a água suja, com rodo, até o ralo de escoamento;
10- Repetir toda operação até que a área fique limpa;
11- Limpar os rodapés com escova manual, se necessário;
12- Enxaguar o piso até retirar todo o sabão, utilizando o pano embebido em água limpa e enrolando no rodo ou vassoura;
13- Secar o piso, utilizando um pano limpo enrolado na vassoura ou rodo; 14- Recolocar o mobiliário no local original;
15 - Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado; -
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 010
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:

03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e manchas das janelas e portas de madeira, vidro ou metal.

Passos:
1- Reunir o material necessário:
· escada
· 2 baldes
· água
· detergente líquido
· esponja de aço fina
· panos de limpeza
· espàtula
· panos de chão
· cinto de segurança
· touca
· botas
· luvas de autoproteção
2-
Colocar o EPI;
3- Preparar o ambiente para a operação; afastar os móveis e os equipamentos das janelas e portas;
4- Forrar o piso com pano de chão, colocando-o debaixo da janela ou porta;
5- Encher metade de dois baldes, um com água e outro com água e detergente líquido; 6- Imergir o pano no balde com água limpa e torcer;
7- Remover a poeira passando o pano de cima para baixo e da esquerda para a direita;
8- Imergir o outro pano no balde com solução detergente; retirar o excesso e passar no vidro, moldura da janela ou porta, soleira da janela e maçanetas;
9- Imergir o outro pano de limpeza no balde com água limpa;
10- Passar o pano em toda a extensão da janela ou porta para remover a solução detergente; 11- Secar a janela ou porta, com pano de limpeza seco;
12- Retirar o pano de chão colocado debaixo da janela ou porta;
13- Recolocar o mobiliário e equipamento no local original;
14- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.
Observação:
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 011
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÀRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira, lavar, retirar manchas, polir e escovar bancadas, móveis e equipamentos, diariamente.
Passos:

1- Reunir o material necessário:

· panos de limpeza

· 2 baldes

· água

· detergente líquido

· escova

· touca

· botas

· luvas de autoproteção
2-
Colocar o EPI;

3- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

4- Retirar os objetos de cima e, se possível, do interior do móvel ou equipamento a ser limpo;

5- Retirar a poeira do móvel ou equipamento com o pano úmido dobrado, para obter várias superfícies de limpeza;

6- Imergir o outro pano na solução detergente e retirar o excesso;

7- Limpar o móvel ou equipamento, esfregando o pano dobrado com solução detergente; se necessário usar a escova;

8- Retirar toda a solução detergente com pano umedecido em água limpa; 9- Enxugar o móvel ou equipamento;

10- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.

Observação:
- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 012
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE TETOS E PAREDES

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e substâncias aderidas ao teto, paredes, luminárias e interruptores.
Passos:

1- Reunir o material de limpeza:

· escada

· 2 baldes

· vassoura

· 3 panos de chão

· esponja de aço fina

· escova

· espàtula

· água

· detergente líquido

· touca

· botas

· luvas de proteção

2- Colocar o EPI;

3- Preparar o local para limpeza;

· Afastar os móveis e equipamentos das paredes

· Forrar os móveis e os equipamentos

4- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

5- Imergir um pano no balde com água limpa, retirar o excesso de água, enrolar na vassoura ou rodo;

6- Retirar o pó do teto e paredes, com o pano úmido fazendo movimentos em um único sentido; 7- Enxaguar delimitando pequenas áreas;

8- Imergir outro pano na solução detergente, torcer e enrolar o pano em uma vassoura; 9- Esfregar o pano no teto, sempre num mesmo sentido, iniciando de um os cantos; 10- Imergir o pano limpo na água limpa, torcer e enrolar na vassoura;
11- Retirar toda solução detergente do teto;

12- Imergir o pano na solução detergente, torcer e enrolar na vassoura; 13- Esfregar o pano na parede, sempre no mesmo sentido;

14- Enrolar na vassoura o pano com água limpa e retirar toda solução detergente da parede; 15-

Verificar se o teto e as paredes estão bem limpos, se necessário repetir a operação;

16- Retirar a forração dos móveis e equipamentos;

17- Recolocar o mobiliário e os equipamentos no local original; 18-

Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado.

- Deve-se dividir o local para limpeza em pequenas áreas para que seja feito o enxágue antes de secar a solução detergente.

- Paredes: iniciar na parte superior (próximo ao teto) até a metade da parede e deste ponto até a parte inferior (próximo ao piso).

- Este procedimento deverá ser realizado mensalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 013
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE BANHEIROS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em remover a sujidade, substâncias aderidas, detritos do teto, paredes, lavatórios, mictórios, instalações sanitàrias e piso dos banheiros. Promove o controle de microrganismos, evitando transmissão de doenças, controla odores, mantém uma boa aparência e garante o conforto dos usuários.
Passos:

1- Recolher o lixo (conforme rotina);

2- Limpar tetos e paredes (conforme rotina);

3- Limpar janelas e portas (conforme rotina);

4- Limpar pias:

4.a. Separar o material necessário:

- panos de limpeza

- detergente líquido

- saponáceo

- esponja sintética

- arame

- luvas de autoproteção

- avental

- botas

- touca

4.b. Colocar o EPI;

4.c. Umedecer a esponja de aço e espalhar o sapólio sobre ela;

4.d. Esfregar a esponja sintética com sapólio na parte interna da pia; 4.e. Passar a esponja com detergente líquido na torneira;

4.f. Retirar os detritos localizados no interior da válvula, usando um gancho de arame;

4.g. Esfregar a parte externa da pia, as torneiras e encanamentos sob a pia com pano umedecido em água e detergente líquido;

4.h. Enxaguar a parte interna e externa da pia com água limpa; 4.i. Secar a pia com um pano seco, polindo a torneira;
4.j. Limpar o material de trabalho e guardá-lo em local apropriado;

5- Limpar instalações sanitárias:

5.a. Separar o material necessário:

- panos de limpeza

- vassoura para vaso sanitário

- escova sintética

- 2 baldes

- água - detergente líquido

- sapólio

- hipoclorito de sódio a 1%

- botas

- luvas de autoproteção

- avental

- touca

5.b. Colocar o EPI;

5.c. Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; 5.d. Dar descarga no vaso sanitário;

5.e. Esfregar o tampo do vaso por cima e por baixo, com a escova sintética, usando solução detergente;

5.f. Espalhar sapólio no pano embebido em solução detergente;

5.g. Esfregar o assento do vaso, por dentro e por fora com pano;

5.h. Esfregar a parte externa do vaso com pano embebido em solução detergente e sapólio; 5.i.

Enxaguar o tampo, o assento, a borda e a parte externa do vaso com água limpa;

5.j. Jogar solução detergente e sapólio dentro do vaso, esfregando-o com vassoura de vaso, iniciando pela borda interna do vaso e terminando na saída de água;

5.k. Dar descarga no vaso sanitário continuando a esfregar a parte interna com vassoura de vaso, até a água ficar limpa;

5.l. Lavar a alavanca ou botão de descarga com pano umedecido em água e detergente;

5.m. Retirar o detergente com pano umedecido em água limpa;

5.n. Secar o tampo e o assento do vaso sanitário com pano limpo;

5.o. Secar a parte externa do vaso e a alavanca ou botão de descarga com pano limpo; 5.p. Limpar o material de trabalho e guardá-lo no local apropriado;

6- Lavar o piso (conforme rotina);

Observação:

- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 014
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA DO APARELHO DE AR CONDICIONADO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do aparelho de ar condicionado.

Passos:

1- Separar o material necessário:

· panos de limpeza

· 2 baldes

· água

· detergente líquido

· touca

· luvas de auto proteção 2- Colocar o

EPI;

3- Desligar o aparelho de ar condicionado da tomada; 4- Retirar a tampa externa do aparelho;

5- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;

6- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;

7- Limpar a tampa externa do aparelho com o pano;

8- Passar o outro pano com água limpa na tampa externa do aparelho e remover toda a solução detergente;

9- Secar com pano limpo;

10- Retirar o filtro do aparelho;

11-Proceder a limpeza do filtro conforme orientações do fabricante; 12- Recolocar o filtro no aparelho.

13- Recolocar a tampa externa do aparelho.

14- Ligar o aparelho de ar condicionado na tomada.

15- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:

- Este procedimento deverà ser feito quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 015
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover poeira e substâncias aderidas no bebedouro, com o objetivo de evitar a contaminação da água.
Passos:

1- Separar o material necessário:

· 2 baldes

· 3 panos de limpeza

· escova para reentrâncias

· água

· detergente líquido

· touca

· botas

· luvas de autoproteção

· álcool a 70%

2- Colocar o EPI;

3- Desligar o bebedouro da tomada;

4- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;

5- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;

6- Passar o pano no bebedouro, fazendo movimentos retos, sempre de cima para baixo; 7- Molhar a escova no balde com solução detergente;

8- Utilizar a escova para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água; 9- Passar o outro pano com água limpa no bebedouro e remover toda a solução detergente;

10 - Friccionar àlcool a 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água. Repetir o procedimento 3 vezes;

11- Ligar o bebedouro na tomada;

12- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:
- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 016
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAL

EXECUTANTE: Auxiliar de Enfermagem / Técnico de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do instrumental após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, máscara, touca, óculos, luvas de autoproteção)

- Bacia, balde ou cuba de plástico de tamanho compatível com a quantidade de material

- Escova de cerdas duras e finas

- Compressas ou panos limpos e macios

- Solução de água e detergente neutro ou detergente enzimático.

2- Usar EPI para iniciar a limpeza do instrumental;

3- Manipular o material cuidadosamente evitando batidas ou quedas;

4- Separar as pinças de pontas traumáticas (Pozzi, Backhaus) e lavar separadamente, evitando acidentes;

5- Imergir o instrumental aberto na solução de água e detergente (conforme orientação do fabricante), para remoção dos resíduos de matéria orgânica;

6- Observar para que o instrumental mais pesado e maior fique sob os pequenos e leves;

7- Lavar o instrumental peça por peça, cuidadosamente com escova, realizando movimentos no sentido das serrilhas. Dar atenção especial para as articulações, serrilhas e cremalheiras;

8- Enxaguar rigorosamente o instrumental em água corrente, abrindo e fechando as articulações; 9 - Enxugar as peças com compressa ou pano macio e limpo, em toda a sua extensão, dando especial atenção para as articulações, serrilhas e cremalheiras;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 017
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES

(MÀSCARAS, COPINHO, CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO)
EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de inalação após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material necessàrio:

- EPI (avental impermeável, máscara, touca, óculos e luvas de autoproteção);

- Solução de água e detergente;

- Hipoclorito de sódio a 1%;

- Recipiente com tampa;

- Balde ou bacia plástica com tampa (opacos);

- Compressas ou panos limpos e secos;

- Seringa de 20 ml.

2- Colocar o EPI;

3- Desconectar as peças, lavando cada uma cuidadosamente com água e detergente;

4- Injetar a solução de água e detergente na luz do tubo com ajuda de uma seringa de 20ml;

5- Enxaguar o tubo com água corrente, usando o mesmo processo anterior para parte interna; 6- Colocar para escorrer ou secar com ar comprimido;

7- Enxaguar as demais peças rigorosamente interna e externamente;

8- Deixar escorrer sobre um pano limpo, completar a secagem manualmente se necessário;

9- Imergir todas as peças em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos; no recipiente opaco e com tampa.

10- Retirar as peças da solução com luvas de procedimento e/ou pinça longa; 11- Enxaguar as peças rigorosamente em água corrente;

12- Secar com pano limpo e seco;

13- Guardar as peças montadas em recipiente tampado;

14- Desprezar a solução de hipoclorito, enxaguar e secar o recipiente; 15- Manter área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 018
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e desinfecção nas almotolias após o término da solução e/ou semanalmente.
Passos:

1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, touca, máscara, óculos e luvas de autoproteção);

- 01 esponja macia de limpeza;

- 01 escova de mamadeira;

- Solução de água e detergente;

- Panos limpos e secos;

- Balde ou bacia com tampa;

- Hipoclorito de sódio a 1%.

2- Esvaziar as almotolias, desprezando a solução na pia;

3- Lavar externamente, incluindo a tampa, com solução de água e detergente usando a esponja de limpeza;

4- Usar o mesmo processo internamente utilizando a escova de mamadeira;

5- Enxaguar abundantemente por dentro e por fora em água corrente;

6- Colocar as almotolias e tampas para escorrer sobre o pano limpo e seco, até secarem completamente;

7- Imergir as almotolias em solução de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;

8- Retirar o material da solução de hipoclorito, enxaguar rigorosamente em água corrente e deixar escorrer sobre pano limpo e seco;

9- Guardar em recipiente com tampa ou reabastecer para uso.

Observações:

- A quantidade de solução colocada nas almotolias deve ser suficiente apenas para uso diário ou semanal.

- Nunca reabastecer as almotolias sem limpeza e desinfecção prévia.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 019
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS UMIDIFICADORES DE OXIGÊNIO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, óculos, máscara, touca e luvas de autoproteção);

- 01 esponja macia de limpeza;

- 01 escova de mamadeira;

- Solução de água e detergente;

- Panos limpos e secos;

- Balde ou bacia;

- Hipoclorito de sódio a 1%.

2- Esvaziar os umidificadores, desprezando a solução na pia;

3- Lavar externamente, incluindo a tampa e tubo metálico, com solução de água e detergente usando a esponja de limpeza;

4- Usar o mesmo processo internamente utilizando a escova de mamadeira;

5- Enxaguar abundantemente por dentro e por fora em água corrente;

6- Colocar para escorrer sobre o pano limpo e seco, até secarem completamente;

7- Imergir em solução de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos (somente o recipiente plástico);

8- Retirar o material da solução de hipoclorito, enxaguar rigorosamente em água corrente e deixar escorrer sobre pano limpo e seco;

9- Friccionar álcool a 70% por 3 vezes na parte metálica que acompanha o umidificador; 10-Guardar em recipiente limpo com tampa.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 020
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CABOS E LÂMINAS DE LARINGOSCÓPIO
EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e desinfecção dos cabos e lâminas de laringoscópio após a sua utilização.

Passos:

1 – Separar o material:

- EPI (avental impermeável, óculos, touca, máscara e luvas de autoproteção);

- Cabos e lâminas de laringoscópio;

- Recipiente plástico;

- Solução de água e detergente neutro ou enzimático;

- Panos limpos e secos;

- Àlcool a 70%;

- Esponja ou escova macia.

2 – Imergir a lâmina do laringoscópio na solução de água e detergente, lavando com a esponja

(não deixar de molho);

3 – Enxaguar abundantemente em água corrente;

4 – Secar a lâmina com pano limpo;

5 – Friccionar álcool a 70% na lâmina conforme rotina;

6 – Limpar o cabo do laringoscópio com pano umedecido em solução de água e detergente; 7 – Remover a solução detergente com pano umedecido em água e secar;

8 – Friccionar àlcool a 70% no cabo conforme rotina;

9 – Montar o laringoscópio testando o seu funcionamento;

10 – Guardar o laringoscópio desmontado, sem pilhas, protegido em saco plástico ou recipiente com tampa.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 021
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBÚ

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza no ambu e acessórios após a sua utilização.

Passos:

1- Separar o material

- EPI (avental impermeável, óculos, máscara, touca e luvas de auto proteção);

- 01 esponja macia;

- Solução de água e detergente neutro e detergente enzimático;

- Panos limpos e secos;

2- Desmontar o ambú (retirar a máscara e conexões);

3- Limpar a bolsa ventilatória externamente com pano úmido e sabão. Evitar penetração de água no interior da bolsa;

4- Lavar a máscara e conexões com água e sabão; 5- Enxaguar em água corrente e secar;

6- Imergir a máscara e conexões em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos; 7- Retirar da solução de hipoclorito e enxaguar em água corrente;

8- Secar e guardar em recipiente tampado;

Observação:

A desinfecção com hipoclorito é necessária somente em presença de matéria *orgânica.*
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 022
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TRABALHO PARA A ÁREA DE EXPURGO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o trabalho da enfermagem na execução de procedimentos contaminados na área do expurgo
Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70% antes e após as atividades;

2- Fazer desinfecção das bancadas com álcool a 70% a cada turno e quando necessário;

3- Usar EPI (jaleco, touca, avental impermeável, máscara, luvas de procedimento e óculos de acrílico);

4- Receber todo o material contaminado conferindo rigorosamente. Observar:

limpeza, integridade e se o mesmo está completo; anotar em impresso próprio as alterações encontradas.

5- Efetuar a limpeza e / ou desinfecção do material conforme rotina do setor; 6-

Encaminhar o material para a área de Preparo;

7- Preparar soluções e recipientes que serão usados para desinfecção de material;

8- Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvida no desenvolvimento das atividades.

Observações:

- Esta rotina é aplicada nas Unidades Básicas e nos Pronto Atendimentos do município.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 023
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o fluxo de trabalho do pessoal da área de esterilização de materiais
Passos:
1- Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado antes e após executar as atividades;

2- Fazer desinfecção com um pano umedecido em álcool a 70% das mesas e bancadas, no início do plantão e sempre que necessário;

3- Receber e conferir os instrumentais de acordo com a cor e conteúdo de cada pacote, em horários padronizados;

4- Usar EPI durante a conferência dos instrumentais (avental, luvas de procedimento, touca).

5- Preencher o impresso de controle e recepção de material com letra legível, constando as assinaturas do responsável da Central e Unidade.

6- Avaliar rigorosamente a limpeza e a integridade dos materiais recebidos. O instrumental recebido sujo deverá ser reprocessado pelo funcionário escalado na Sala de Recepção;

7- Encaminhar o material para a Área de Preparo;

8- Manter a bancada livre e anotar no relatório de instrumentais as pendências (danificados, incompletos);

9- Encaminhar para o enfermeiro os instrumentais danificados para providencias devidas

10- Manter os armários em ordem;

11- Manter a área limpa e organizada.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 024
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE PREPARO DE MATERIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: organizar o processo de trabalho do pessoal da área de preparo, lavagem e secagem de materiais, instrumentais

Passos:

1 - Lavar as mãos e friccionar àlcool glicerinado a 70% antes e após executar as atividades; 2 - Usar EPI (jaleco, touca e luvas de procedimento);

3- Realizar desinfecção das mesas, bancadas, estantes, e armários com álcool a 70% antes de iniciar as atividades;

4 - Verificar a quantidade de material necessário à execução das atividades e solicitar a reposição;

5 - Receber o material proveniente do Expurgo, selecioná-lo de acordo com o pacote a ser feito, conferindo a limpeza e integridade;

6- Confeccionar os pacotes conforme a técnica do envelope; 7- Identificar os pacotes colocando no rótulo:

. Sigla da Unidade;

. Nome do pacote de acordo com a padronização;

. Data da esterilização (será preenchido quando for esterilizado)

. Número do lote (será preenchido quando for esterilizado)

. Validade (será preenchido quando for esterilizado)

. Assinatura legível do funcionário que preparou o pacote. 8- Anotar a produção no impresso de estatística.

Observações:

1-. Preencher a identificação antes de fixar no pacote;

. Fixar o rótulo no pacote, em local visível e plano, observando para que a fita teste não cubra a identificação.

2- O número do lote tem o objetivo de identificar em qual ciclo o material foi esterilizado, deve ser preenchido com o número da autoclave e o número do ciclo em que será esterilizado o material.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 025
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO PARA O FUNCIONÀRIO DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o processo de trabalho do pessoal da área de esterilização de materiais, instrumentais

Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar àlcool glicerinado a 70% antes e após executar as atividades; 2 - Fazer limpeza das autoclaves com pano umedecido em água;

3- Passar álcool a 70% em toda a superfície dos móveis e bancadas;

4 - Usar EPI (jaleco, touca e luvas de amianto - quando necessário);

5 - Controlar o funcionamento das autoclaves, registrando todos os parâmetros de cada ciclo da esterilização, verificando se o processo está dentro do padrão estabelecido;

6- Complementar rótulo do material anotando a data da esterilização, validade e o número do lote;

7 – Montar a carga de acordo com as orientações básicas:

· Utilizar cestos de aço para acondicionar os pacotes;

· Observar o tamanho do pacote e adequá-lo ao tamanho do cesto;

· Colocar os pacotes na posição vertical, dentro dos cestos ou na rack;

· Evitar que o material encoste nas paredes da câmara;

· Deixar espaço entre um pacote e outro para permitir a penetração do vapor;

· Posicionar os pacotes pesados na parte inferior da rack;

· Colocar os materiais: bacias, vidros e cubas com a abertura voltada para baixo;

· Utilizar no máximo 85% da capacidade da autoclave.

8 – Colocar nas autoclaves os pacotes com os testes biológicos no primeiro ciclo diariamente;

9 – Entreabrir a porta da autoclave ao final do ciclo de esterilização e aguardar 15 minutos para retirar o material;

10 - Após o esfriamento dos pacotes, encaminhá-los ao Arsenal;

11 - Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvidas na execução das atividades;

12 - Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 026
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o processo de trabalho do pessoal da área de guarda e distribuição de materiais, instrumentais
Passos:

1 - Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70%, antes e após a execução das atividades; 2 – Usar EPI (jaleco e touca);

3 - Realizar a desinfecção dos armários, bancadas, das estantes e suportes livres, com pano umedecido em álcool a 70% diariamente e sempre que necessário;

4 - Controlar a quantidade de material a ser distribuído conforme a demanda diária;

5- Conferir e fornecer o material embalado em saco plástico às unidades nos horários padronizados;

6- Receber o material da área de esterilização e guardá-lo após o esfriamento, no local identificado;

7 - Observar em cada pacote recebido pela área de esterilização:

. Modificação ocorrida na coloração da fita teste, para autoclave a vapor;

. Preenchimento do rótulo;

. Integridade do pacote.

8- Verificar diariamente se os pacotes estocados estão dentro do prazo de validade da esterilização, colocando os pacotes com data de validade mais próxima do vencimento na frente; 9 - Solicitar a orientação do enfermeiro, sempre que houver dúvidas no desenvolvimento das atividades;

10 - Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 027
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em recolher todos os resíduos de uma Unidade, acondicionando-os de forma adequada e manuseando-os o mínimo possível. É a operação que precede todas as rotinas técnicas de limpeza e desinfecção. Deve ser iniciada, sempre, da área menos contaminada para a mais contaminada.

Passos:

1 - Reunir o material para recolher o lixo: · sacos de lixo de material plástico;

· botas;

· luvas de autoproteção.
2-

Colocar o EPI;

3- Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas;

4- Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas;

5- Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa.

Observações:

- As lixeiras devem ser lavadas com água e sabão, semanalmente e sempre que necessário; - Verificar as regras básicas de acondicionamento do lixo de acordo com o tipo de resíduos; - Para o transporte do lixo é recomendado a utilização de carrinho fechado.

Este carrinho deverá ser higienizado após sua utilização;

Deve-se evitar, durante o transporte de resíduos, o cruzamento com pessoas e/ou material limpo nos corredores e elevadores.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 028
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.

Passos:

1. Acondicionar os resíduos em sacos plásticos brancos leitosos especificados na NBR

9190, de forma que os mesmos preencham até 2/3 do volume da embalagem, possibilitando que esta seja amarrada acima do conteúdo, para evitar o transbordamento na hora da coleta;

2. Os resíduos perfuro-cortantes devem ser acondicionados em recipientes resistentes, reforçados impermeáveis e grandes o suficiente para receber o material de uso diário do local. As agulhas não devem ser destacadas das seringas ou manuseadas, a fim de evitar acidente de trabalho. Ao ser descartado, o recipiente deve estar devidamente fechado, envolvido em saco plástico branco leitoso identificado “material cortante”;

3. O lixo contaminado deve ser recolhido em saco de lixo duplo identificado “contaminado”;

4. Para facilitar a identificação e o manuseio do resíduo comum, deve-se adotar um padrão de cor (cor clara, exceto a branca leitosa), conforme norma técnica da S.L.U. e ABNT –

NBR 9190;

5. As lixeiras devem necessariamente possuir tampa;

6. Os resíduos enquadrados na categoria especial não são coletados pela empresa especializada

7. Em caso de contêineres, os mesmos devem estocar os resíduos corretamente acondicionados e oferecer condições adequadas para manuseio;

8. Os resíduos não devem ficar expostos na via pública e sim em contêineres e/ou recintos exclusivos.

AREA 3 – ASSISTÊNCIA À SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 029
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÀSICA DE SAÚDE (COM OU SEM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Acolher o usuário com escuta ativa, visando atender suas necessidades básicas.

Passos:

1. Utilizar uma escuta ampliada do motivo da procura ao serviço, levando em consideração o contexto em que o usuário está inserido;

2. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;

3. Comunicar ao enfermeiro ou médico quando o motivo for uma queixa, sinal ou sintoma para que, junto com a equipe responsável, o atendimento seja direcionado no sentido de responder as necessidades humanas básicas afetadas;

4. Referenciar o paciente à equipe responsável por ele (quando em UBS com ESF)

5. Agendar retornos a partir de solicitação da equipe de saúde e/ou de acordo com o atendimento programático (programas de saúde)

6. Responder às demandas de vigilância à saúde e encaminhar queixas ou denúncias de cunho ambiental/social às instâncias pertinentes Departamento de Vigilância à Saúde) e realizar as orientações de saneamento.

Cabe ao enfermeiro da UBS:

1. Supervisionar o acolhimento realizado pelo auxiliar e/ou técnico de enfermagem;

2. Receber os pacientes que procuram o serviço com queixa, sinal ou sintoma, realizar acolhimento e, quando necessário, consulta de enfermagem, assim como proceder os encaminhamentos necessários.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 030
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS/ ENFERMAGEM/ ODONTOLÓGICAS DE AGENDAMENTO E DEMANDA ESPÓNTÂNEA NAS UBS
EXECUTANTE: Recepcionista

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Agendar consultas de demanda espontânea na UBS

Passos:

1. Abrir a UBS no horário determinado.

2. Acolher os usuários que aguardam na fila, tratando-os com serenidade e respeito.

3. Agendar as consultas conforme o número de vagas determinados pelo protocolo

4. Encaminhar ao acolhimento os usuários que relatarem sinais e sintomas para avaliação

5. Preencher novos prontuários para usuários novos se necessário;

6. Localizar prontuários de usuários já existentes e encaminhar a enfermagem para pré- consulta.

7. Consultas serão agendadas por horário, respeitando o horário de intervalo entre as mesmas.

8. Comunicar o usuário deverá chegar na Unidade com 15 minutos de antecedência, sendo que após este tempo sua consulta estará cancelada e outro usuário poderá ser encaixado em seu lugar.

9. Todos os usuários que procurarem consulta na unidade terão de passar pelo acolhimento, fora do horário.

OBSERVAÇÃO: AGENDAMENTO DE CONSULTAS DE DEMANDA PROGRAMADA NAS UBS

As consultas de demanda programada referem-se aos procedimentos programáticos da Saúde Coletiva relativos à Saúde da Mulher, Adulto e Criança. Estas deverão ser agendadas de acordo com os respectivos protocolos estabelecidos pela SMS.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 031
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÀSICA DE SAÚDE (COM OU SEM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)
EXECUTANTE: Auxiliares e Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: As atividades desenvolvidas na pré-consulta, também chamada consulta de preparo, devem anteceder, quando e onde possível, as consultas médicas de demanda espontânea e dos Programas de Hipertensão e Diabetes. A pré-consulta também favorece a detecção de casos suspeitos que devem ser encaminhados para a confirmação e, posterior inscrição nos Programas, além de servir como foco de divulgação das atividades da Unidade.

Passos:

Material necessàrio:

Esfigmomanômetro e estetoscópio,

Termômetro

Balança antropométrica

Algodão com alcool 70%

Passos:

Lavar as mãos antes do procedimento;

Orientar o usuário quanto ao procedimento;

Questionar o motivo porque procurou a UBS;

Registrar no prontuário os dados de aferição de:
peso e estatura,
pulso e respiração,
temperatura corporal,
pressão arterial,
além de outros dados que estejam programados para o caso.

Encaminhar o usuário para aguardar o atendimento.

Manter a sala em ordem e guardar o material.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 032

Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ORGANIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO

EXECUTANTE: Assistente administrativo

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos almoxarifados das UBS e PA

Passos:
1. Organizar a sala;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Elaborar o Boletim de Consumo, com avaliação do coordenador, seguindo o cronograma previsto;
4. Receber o Boletim, conferindo todos os itens, comunicando imediatamente alguma intercorrência;
5. Armazenar todos os medicamentos e materiais de enfermagem/ odontológico de acordo com as boas práticas de armazenamento (Anexo);
6. Realizar controle rigoroso dos medicamentos psicotrópicos (mantê-los em armàrio com chave) e manter o livro atualizado semanalmente (Port. 344 de 12 de maio de 1998);
7. Realizar controle de estoque/ validade de medicamentos, materiais de enfermagem e odontológico;
8. Manter o Sistema de Informação de Gerenciamento de Medicamentos e Materiais (Gignet) atualizado, inclusive com cadastro dos setores para dispensação;
9. Realizar o pedido eventual encaminhando-o ao almoxarifado da saúde, (quando o estoque chegar em 30%), respeitando sempre os itens que não podem ser zerados; * 10. Abastecer os setores, conforme rotina da Unidade, através de requisição interna;
11. Elaborar, quinzenalmente, grade de medicamentos fitoterápicos e encaminhar ao Distrito;
12. Para pacientes com necessidades especificas cadastrá-los em impressos próprios, encaminhar para o Departamento de Saúde, aos cuidados da Coordenadoria da Assistência a Saúde para avaliação e liberação;
13. Logo após o recebimento do BEC separar os materiais/ medicamentos necessários a estes pacientes cadastrados;
14. Realizar controle de entrada e saída de todos os receituários.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 033
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ORGANIZAÇÃO DA SALA DE COLETA

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de coleta de exames

Passos:

1. Organizar a sala de coleta no dia anterior;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com àlcool a 70%) no início da coleta;

3. Solicitar ao zelador que realize limpeza concorrente ao término da coleta;

4. Realizar a coleta e recebimento de material conforme norma de procedimento técnico;

5. Encaminhar as caixas após a devolução do laboratório ao Expurgo;

6. Repor material de acordo com a necessidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 034
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios ginecológicos

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Lavar e organizar as bandejas em uso, diariamente;

5. Repor as roupas no início do atendimento e encaminhar as sujas ao Expurgo ao final do atendimento;

6. No início do plantão providenciar recipiente próprio com água e sabão para colocação de instrumentais sujos e encaminhar ao Expurgo após o uso;

7. Trocar as almotolias, previamente limpas identificadas e datadas, semanalmente colocando novas soluções. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;

8. Verificar a data de validade de materiais esterilizados;

9. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: colposcópio, foco de luz, Doppler, eletrocautério, balança chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

10. Repor materiais (soluções, instrumentais, etc) e impressos próprios e específicos;

11. Manter arquivos organizados;

12. Marcar em livro próprio as biópsias encaminhadas e recebidas;

13. Preparar a caixa de citologia oncótica semanalmente para ser enviado ao Almoxarifado;

14. Registrar em livro próprio toda coleta de citologia oncótica realizada e resultado recebido;

15. Arquivar (pasta ou livro) as fichas de inserção de dispositivo intrauterino (DIU) na sala

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 035
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSULTÓRIOS GERAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios gerais

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente a cada início do plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: balança, negatoscópio chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Encaminhar espéculos de ostoscópios para desinfecção na Central de Material;

6. Trocar almotolias semanalmente;

7. Repor materiais e impressos próprios e específicos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 036
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:

03/02/2028
SALA DE CURATIVO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de curativo

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Trocar as almotolias semanalmente colocando novas soluções, previamente limpos identificados e datados. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;

5. Verificar a data de validade de materiais esterilizados;

6. Repor materiais necessários, conforme a rotina da unidade;

7. Realizar os curativos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro;

8. Executar rotina de troca de curativo (conforme orientação do manual de normas técnicas);

9. Colocar o material utilizado em solução com água e sabão, encaminhando-o ao expurgo ao término do plantão;

10. Após a realização de curativos contaminados solicitar ao zelador limpeza concorrente e descontaminação se necessário;

11. Desprezar o resíduo em recipiente adequado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 037
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS (NÃO REALIZAMOS NO MOMENTO)
EXECUTANTE: Auxiliares de farmàcia, farmacêutico

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos dispensários de medicamentos

Passos:
1. Organizar espaço;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Controle e registro de temperatura da geladeira de insulinas em mapa próprio para registro, duas vezes ao dia (T=4°C a 8°C). Em caso de alteração de temperatura comunicar o coordenador do serviço;

4. Checar e repor o dispensário, quantidade suficiente para uma semana, no máximo.
5. Atender as receitas, **observando as boas práticas de dispensação,** carimbar as duas vias, datando e identificando o atendimento, verificando se atende a legislação sanitária vigente e a norma da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ressaltando a posologia de cada fármaco prescrito e orientando o paciente;
6. Encaminhar os portadores de HAS, DM, o paciente insulino-dependente externo, para cadastro no programa Hiperdia, conforme rotina da Unidade, e paciente do Programa saúde mental para a Farmácia de referência (Sede e Maracanã) 7. Reformular controle rigoroso de medicamentos específicos (Tbc, MH, DST e outros), garantindo pelo menos um tratamento inicial, encaminhando paciente externo para notificação e acompanhamento da equipe 9. Não autorizar a permanência de profissionais de outros setores ou pessoas estranhas na farmácia;
Observações: (“boas práticas”)
• Sempre que possível, preservar a embalagem original, garantindo a identificação, validade e lote;
• As insulinas não podem permanecer em temperatura abaixo de 4°C;
• Fornecer, sempre que possível, a bula ao paciente;
• A geladeira é uso exclusivo de medicamentos, sua limpeza devera ser quinzenal;
• Manter a pasta de orientações atualizadas e de fácil acesso.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 038
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE INALAÇAO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de inalação

Passos:
1. Organizar a sala;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;
4. Checar o funcionamento do compressor, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro; proceder a sangria do sistema ao final de cada dia;
5. Preparar material necessário para o plantão, trocar o soro fisiológico utilizado no procedimento a cada 24 horas;
6. Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro, anotando no verso na própria receita com letra legível a data, horário, nome e COREN, preenchendo boletim de produção;
7. Lavar criteriosamente os inaladores logo após o uso com água e sabão os materiais, retirando os resíduos, em seguida enxaguá-los em água corrente e colocá-los sobre um campo limpo;
8. Secar o material com pano limpo;

9. Observar durante a lavagem e secagem as condições de uso dos materiais e comunicar ao enfermeiro necessidade de reposição;
10. Colocar o material seco em imersão no hipoclorito à 1% - em caixa fechada - por 30 minutos, registrando em formulário o horário de início do processo;

11. Enxaguar o material em água corrente, secar e armazenar em local fechado e limpo;
12. Manter a sala limpa, organizada e abastecida, verificando diariamente a validade dos medicamentos;
13. Ao final do expediente retirar os extensores e proceder a limpeza e desinfecção conforme rotina das mascaras de inalação, desprezar o hipoclorito de sódio e lavar a caixa;
14. Anotar a validade do hipoclorito.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 039
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
RECEPÇÃO

EXECUTANTE: Recepcionistas

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de inalação

Passos:

1. Organizar o espaço;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e mensalmente limpeza terminal;

4. Abrir prontuário;

5. Repor o material necessário;

6. Organizar prontuários e arquivos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 040
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE PROCEDIMENTOS (SUTURA, ETC)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de procedimentos

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Checar o volume, vazamento e funcionamento do cilindro de oxigênio, e verificar chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Repor e checar materiais e medicamentos;

6. Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ou do enfermeiro, checando na própria receita e/ ou prontuário com data, horário, COREN e nome legível e preenchendo boletim de produção;

7. Manter a sala limpa, organizada e abastecida.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 041
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (NÃO TEMOS AINDA)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de urgência e emergência

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão e a cada paciente pós-alta;

3. Solicitar ao zelador que realize limpeza terminal sempre que houver atendimento de urgência;

4. Checar funcionamento dos equipamentos - aspirador, cilindro de oxigênio e eletrocardiógrafo, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Checar medicação e material de urgência, conforme padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde, diariamente. Solicitar reposição após uso;

6. Manter a sala limpa, organizada e abastecida
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 042
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÀSICOS NA SALA DE VACINAÇÃO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: A sala de vacinação é o local destinado à administração dos imunobiológicos, sendo necessário, por isso, que as suas instalações atendam a um mínimo de condições: as paredes e pisos devem ser laváveis; deve ter pia e interruptores para uso exclusivo de cada equipamento elétrico; ser arejada e bem iluminada, evitando-se, porém, a incidência de luz solar direta. Além disso, é importante mantê-la em boas condições de higiene.
O ideal é que a sala de vacinação seja exclusiva para a administração dos imunobiológicos e tenha, se possível, entrada e saída independentes. Nos locais onde há grande demanda, podem-se utilizar duas salas com comunicação direta, uma para a triagem e a orientação da clientela e outra para administração dos imunobiológicos.
Passos:

A)EQUIPAMENTOS

- Bancada ou mesa para preparo dos imunobiológicos

- Refrigerador para conservação dos imunobiológicos. O refrigerador é de uso exclusivo de imunobiológicos, não podendo ser colocado nele outro produto e/ou materiais.

- Caixa térmica (isopor) para conservar os imunobiológicos previsto para o dia de trabalho.

- Fichário ou arquivo

- Mesa tipo escrivaninha com gavetas.

- Suporte para papel toalha

- Armário com porta para guarda de material esterilizado (descartável ou reutilizável)

- Bandejas de aço inoxidável (grande, média e pequena)

7. Tesoura reta com ponta romba

B) MATERIAL DE CONSUMO

- Termômetro de máxima e mínima

- Termômetro clínico

- Bandejas plásticas perfuradas ou porta-talher de plástico

- Gelo reciclável ou saco plástico com gelo

- Garrafas plásticas com água

- Caixa térmica para conservação dos imunobiológicos: No dia-a-dia da sala de vacinação; no caso de falhas na corrente elétrica; para a vacinação de bloqueio; para o transporte de vacinas;

para descongelar o refrigerador.
- Álcool

- Algodão hidrófilo

- Recipiente para algodão

- Serrinhas

- Seringas descartáveis nas seguintes especificações:

- 1 ml tipo tuberculina, com agulha 13x38 ou 13x4,5

- 2 ou 3 ml, com graduação de 0,5 ml

- 5 ml, com graduação de 0,5 ml (diluição)

- 10 ml, com graduação de 0,5 ml (diluição)

- Agulhas descartáveis de:

- Uso intradérmico: 13x3,8; 13x4,5

- Uso Subcutâneo: 13x3,8; 13x4,5

- Uso intramuscular: 25x6; 25x7; 30x7

- Uso endovenoso: 25x7; 25x8; 30x7; 30x8

- Diluição: 25x8; 30x8

- Campo plástico (50x50 cm), de preferência oleado, para forrar o local de preparo do material na vacinação fora do serviço de saúde

- Suporte de madeira, com orifício central, para apoiar os imunobiológicos

- Depósito para lixo, com tampa

- Sacos para lixo, descartáveis na cor branca

3. Recipientes com paredes rígidas para desprezar agulhas descartáveis.

C) IMPRESSOS E OUTROS MATERIAIS

- Cartão da criança
- Caderneta de vacinações
- Cartão de adulto
- Cartão de controle ou ficha de registro
- Mapa diário de vacinação
- Boletim diário/mensal de vacinação
- Mapa para controle diário da temperatura do refrigerador
- Ficha de investigação dos Efeitos Adversos pelo serviço de saúde (aerograma, gráfico de cobertura vacinal, etc)
- Manual de Normas de Vacinação
- Manual de Procedimentos para Vacinação
- Lápis,. caneta, borracha
- Sabão (sabão liquido neutro)
- Papel toalha

10. Quadro com esquema básico de vacinação

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 043
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

EQUIPE DA SALA DE VACINAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES BÀSICAS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer fluxo de trabalho e atribuições para a equipe da sala de vacinação.
As atividades da sala de vacinação devem ser desenvolvidas por uma equipe de enfermagem, com treinamento específico no manuseio, conservação e administração dos imunobiológicos.

Passos:

Esta equipe tem as seguintes funções:

- Manter a ordem e a limpeza da sala

- Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos.

- Manter as condições ideais de conservação dos imunobiológicos

- Fazer a leitura diària e anotar no mapa de temperatura do refrigerador. Duas vezes ao dia, no início das atividades de vacinação e no término do expediente, quando for retornar com os imunobiológicos para o refrigerador.

- Manter os equipamentos em boas condições de funcionamento,

- Encaminhar e dar destino adequado aos imunobiológicos inutilizados e ao lixo da sala de vacinação;

- Orientar e prestar assistência à clientela, com segurança, responsabilidade e respeito

- Registrar a assistência prestada nos impressos adequados

- Manter o arquivo em ordem

- Avaliar sistematicamente as atividades desenvolvidas

- Preencher e encaminhar as notificações de efeitos adversos dos imunobiológicos, em impresso próprio

- Trocar o gelo reciclável de 4 em 4 horas, mantendo a temperatura adequada dentro da caixa térmica

Arrumar de forma correta os gelos recicláveis dentro da caixa térmica, colocando-os nas laterais da caixa, protegidos com folha de papel grosso dentro de saco plástico e colocar os imunobiológicos de forma que os mesmos não fiquem em contato direto com o gelo e não contaminem. Ao término da jornada de trabalho, retornar com os imunobiológicos para o refrigerados, limpar e secar a caixa térmica.

Antes de dar início às atividades diàrias, a equipe da sala de vacinação deve:
- Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem

- Verificar e anotar a temperatura do do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura

- Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento

- Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado.

- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessário para o consumo na jornada de trabalho

- Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico

OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal da criança , antecedentes da criança que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados, etc.

É importante orientar a mãe ou responsável sobre:

- Qual(s) a (s) vacina(s) que a criança irá receber

- Possíveis reações

Retornar a unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 044
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS EM IMUNIZAÇÕES

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de procedimentos nas salas de imunizações

Antes de dar início às atividades diárias, a equipe da sala de vacinação deve:

- Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem

- Verificar e anotar a temperatura do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura

- Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento

- Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado.

- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessário para o consumo na jornada de trabalho

- Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico

OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal da criança, antecedentes da criança que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados, etc.

É importante orientar a mãe ou responsável sobre:

- Qual(s) a (s) vacina(s) que a criança irà receber

- Possíveis reações

Retornar a unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 045
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:

03/02/2028
CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLÓGICOS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de imunizações
A) REDE DE FRIO

Refrigeração é o processo de reduzir a temperatura de uma substância ou de espaço determinado.
Nos casos dos produtos imunobiológicos (vacinas, soros) a refrigeração destina-se exclusivamente à conservação de sua capacidade de imunização, haja visto que são produtos termo lábeis, isto é, se deterioram em temperatura ambiente após determinado tempo.
O calor é uma forma de energia que pode transmitir-se de um corpo a outro, em virtude da diferença de temperatura existente entre eles.
O calor se transmite da substância de temperatura mais alta para a de temperatura mais baixa, quando duas substâncias de temperaturas diferentes estão em contato, há uma tendência para que as temperaturas sejam igualadas.
Colocando-se junto com as vacinas, pacotes de gelo no interior da caixa térmica, o gelo como elemento mais frio do conjunto, funcionará como receptor de calor do ar e das vacinas.
Em consequência, as vacinas permanecerão mais tempo frias até que todo o calor transferido para o gelo o faça derreter. Somente a partir desse momento as vacinas passarão a receber calor, jà que serão os elementos mais frios do conjunto.
Verifica-se que 3 fatores interferem na manutenção do frio das vacinas:
1. A temperatura ambiente em torno da caixa térmica. Caso a temperatura ambiente seja mais elevada do que a temperatura da caixa isso fará com que toda a superfície da mesma seja afetada, em virtude da penetração do calor através das paredes da caixa.
2. A quantidade e espessura do material utilizado no isolamento da caixa térmica. Com paredes mais grossas, o calor terá maior dificuldade para penetrar no interior da caixa.
3. Com paredes mais finas, o calor passará mais facilmente. A qualidade do material empregado nas paredes também é importante. Com material mau condutor (Ex.:Poliuretano ao invés de isopor) o calor terá mais dificuldade para penetrar através das paredes da caixa.
4. A quantidade e temperatura do gelo colocado dentro da caixa, junto das vacinas. a quantidade de gelo a ser colocado no interior da caixa é vital para a correta conservação das vacinas.
5. A temperatura do gelo empregado na conservação das vacinas é de grande importância.
Caso se utilize gelo em temperatura muito baixas (- 20º C) e em grande quantidade corre-se o risco de que em determinado momento, a temperatura das vacinas esteja próxima à temperatura do gelo
Ao abrir a porta de uma geladeira vertical, ocorrerà a saída de parte do volume de ar frio, contido dentro da mesma, com sua consequente substituição por parte do ar quente situado no ambiente mais próximo do refrigerador. O ar frio, por ser mais pesado, sai por baixo, permitindo a penetração do ar ambiente
B) RECOMENDAÇÕES:
· Ao se ajustar a temperatura, deve-se ter o cuidado de abrir a porta somente no ato de regular e ler o termômetro
· As leituras de temperatura devem ser feitas após transcorrida pelo menos uma hora para cada ajuste
· A abertura da porta por um tempo de 30 segundos, modifica a temperatura interna do refrigerador de tal forma que serão necessários de 40 minutos a uma hora, em média, para que a temperatura original se estabilize
· Ao iniciar o funcionamento de um equipamento novo, não coloque as vacinas de imediato, faz- se necessário, primeiro, testar a estabilidade do aparelho.
· Dentro do espaço de um equipamento de refrigeração, nem sempre existe uma mesma temperatura em todo ambiente, por isto deve-se localizar as variações internas de temperatura, o que se faz deslocando o termômetro em vários pontos distintos
· O equipamento de refrigeração pode apresentar temperaturas diferentes, dependendo do horário em que são feitas as leituras (manhã, tarde ou noite)
A rede de frio é o processo de conservação, manipulação e distribuição dos imunobiológicos do PNI, e deverá oferecer as condições adequadas de refrigeração desde o laboratório produtor até o momento em que a vacina é administrada.
C) CUIDADOS COM O REFRIGERADOR OU GELADEIRA
São equipamentos destinados a estocagem de imunobiológicos em temperaturas positivas (+2 a+8ºC), devendo para isto estar regulada para funcionar nesta faixa de temperatura.
Devem ser organizados da seguinte maneira:
· Manter pacotes de gelo no congelador
· As vacinas devem ser colocadas nas prateleiras de acordo com a temperatura ideal para cada vacina. (vide anexo I)
· Garrafas com água e corante na porta

· Em caso de um defeito no equipamento ou falta de energia elétrica, conservando-se a porta do refrigerador fechada, os imunobiológicos não sofrerão rápida elevação de temperatura. (vide anexo II) OBS.: Não devem ser usados refrigeradores duplex, uma vez que, o equipamento não contará com o congelador *como elemento de segurança contra as bruscas elevações de temperatura em caso de defeito ou falta de energia elétrica*

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 046
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa.
2. Agulha 40x15.
3. Agulha 25x6.
4. Algodão.
5. Álcool.
6. Garrote.
7. Fita crepe para identificação.
8. Bandeja.
9. Luva de procedimento.
10. Medicamento prescrito.
11.Abocath no nº adequado.
12. Esparadrapo/ micropore.
13. Soro.
Fonte: http://enfermagemcontinuada.blogspot.com.br/2011/02/medicacao-via-endovenosa.html

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:
1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Selecionar a ampola, observando nome, validade, alteração de cor e presença de resíduos.
3. Escolher seringa de acordo com a quantidade de líquidos a ser administrado.
4. Lavar as mãos.
5. Fazer assepsia nas ampolas com auxílio do algodão e álcool 70%.
6. Abrir a seringa e conectar a agulha 40x12.
7. Preparar medicação, conforme técnica descrita.
8. Explicar ao paciente o que será realizado.
9. Calçar as luvas.
10. Selecionar veia de grande calibre para punção, garrotear o braço do paciente.

11. Realizar antissepsia do local escolhido.
12. Posicionar seringa bisel voltado para cima e proceder a punção venosa.
13. Soltar o garrote.
14. Administrar a medicação lentamente, observando o retorno venoso, o paciente e as reações apresentadas.
15. Retirar a seringa e pressionar o algodão no local da punção.
16. Lavar as mãos.
17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
18. Registrar procedimento em planilha de produção.
19. Manter ambiente de trabalho em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 047
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INALATÓRIA (NÃO REALIZAMOS NO MOMENTO)
EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Copo nebulizador.

2. Máscara.

3. Medicação prescrita.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Lavar as mãos com técnica adequada.

2. Preparar a medicação prescrita no copo nebulizador, observando a dose, via, nome paciente, data.

3. Explicar o procedimento ao paciente.

4. Ligar o copo nebulizador à extensão de látex acoplada ao fluxômetro de ar comprimido/oxigênio, conforme prescrição.

5. Regular o fluxo (5 a 10 litros/ min).

6. Orientar o paciente a manter respiração nasal durante a inalação do medicamento.

7. Ao término, oferecer papel toalha para o paciente secar a umidade do rosto.

8. Colocar copo e máscara de nebulização para lavagem e desinfecção.

9. Lavar as mãos.

10. Anotar, assinar e carimbar em prontuário/ receituário, comunicando médico prescritor, caso haja necessidade de avaliação após procedimento.

11. Anotar na planilha de produção.

12. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 048
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INTRADERMICA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Seringa 1 ml.
2. Agulha 10 x 5 ou 13 x 4,5.
3. Solução prescrita.
4. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Lavar as mãos.
3. Preparar medicação conforme técnica já descrita.
4. Orientar o paciente sobre procedimento.
5. Escolher o local da administração (pouca pigmentação, pouco pelo, pouca vascularização, fácil acesso para leitura): a face anterior do antebraço é o local mais utilizado.
6. Fazer a antissepsia da pele com água e sabão caso seja necessário. O álcool 70% não é indicado, para não interferir na reação da droga.
7. Segurar firmemente com a mão o local, distendendo a pele com o polegar e o indicador.
8. Introduzir a agulha paralelamente à pele, com o bisel voltado para cima, até que o mesmo desapareça.
9. Injetar a solução lentamente, com o polegar na extremidade do êmbolo, até introduzir toda a dose.
10. Retirar o polegar da extremidade do êmbolo e a agulha da pele.
11. Não friccionar o local.
12. Desprezar os materiais perfuro-cortantes em recipiente adequado.
13. Lavar as mãos.
14. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

15. Registrar procedimento em planilha de produção.
16. Manter ambiente de trabalho em ordem.
Imediatamente após a injeção, aparecerá no local uma pápula de aspecto esbranquiçado e poroso (tipo casca de laranja), com bordas bem nítidas e delimitadas, **desaparecendo posteriormente.**

Fonte: http://enfermagemcontinuada.blogspot.com.br/2011/02/medicacao-via-intradermica.html
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 049
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR (IM)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Seringa – conforme volume a ser injetado (máximo 5 ml.).

2. Agulha – comprimento/ calibre compatível com a massa muscular e solubilidade do líquido a ser injetado.

3. Algodão.

4. Álcool 70%.

5. Bandeja.

6. Medicação prescrita.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição medicamentosa (data, dose, via, nome paciente).

2. Lavar as mãos com técnica adequada.

3. Preparar injeção, conforme técnica já descrita.

4. Orientar o paciente sobre o procedimento.

5. Escolher local da administração.

6. Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool.

7. Firmar o músculo, utilizando o dedo indicador e o polegar.

8. Introduzir a agulha com ângulo adequado à escolha do músculo.

9. Aspirar observando se atingiu algum vaso sanguíneo (caso aconteça, retirar agulha do local, desprezar todo material e reiniciar o procedimento).

10. Injetar o líquido lentamente.

11. Retirar a seringa/agulha em movimento único e firme.

12. Fazer leve compressão no local.

13. Desprezar o material perfuro-cortante em recipiente apropriado (caixa resíduo perfuro- cortante).
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar 16. Realizar anotações em planilhas de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Locais de aplicação:

O local apropriado para aplicação da injeção intramuscular é fundamental para uma administração segura. Na seleção do local deve-se considerar o seguinte:

• Distância em relação a vasos e nervos importantes;

• Musculatura suficientemente grande para absorver o medicamento;

• Espessura do tecido adiposo;

• Idade do paciente;

• Irritabilidade da droga;

• Atividade do paciente.

Dorsoglútea (DG):

1. Colocar o paciente em decúbito ventral ou lateral, com os pés voltados para dentro, para um bom relaxamento. A posição de pé é contra-indicada, pois há completa contração dos músculos glúteos, mas, quando for necessário, pedir para o paciente ficar com os pés virados para dentro, pois ajudará no relaxamento.

2. Localizar o músculo grande glúteo e traçar uma cruz imaginária, a partir da espinha ilíaca póstero-superior até o trocânter do fêmur.

3. Administrar a injeção no quadrante superior externo da cruz imaginária.

4. Indicada para adolescentes e adultos com bom desenvolvimento muscular e excepcionalmente em crianças com mais de 2 anos, com no mínimo 1 ano de deambulação.

Ventroglútea (VG):

1. Paciente pode estar em decúbito sentado lateral, ventral ou dorsal. 2. Colocar a mão esquerda no quadril direito do paciente.

3. Localizar com a falange distal do dedo indicador a espinha ilíaca ântero- superior direita.

4. Estender o dedo médio ao longo da crista ilíaca.

5. Espalmar a mão sobre a base do grande trocânter do fêmur e formar com o indicador em triângulo.

6. Indicada para crianças acima de 03 anos, pacientes magros, idosos ou caquéticos.

Face Vasto Lateral da Coxa:

1. Colocar o paciente em decúbito dorsal, lateral ou sentado.

2. Traçar um retângulo delimitado pela linha média na anterior da coxa, na frente da perna e na linha média lateral da coxa do lado da perna, 12-15 cm do grande trocânter do fêmur e de 9-12 cm acima do joelho, numa faixa de 7-10 cm de largura.
3. Indicado para lactantes e crianças acima de 1 mês, e adultos.

Deltóide:

• Paciente poderá ficar sentado ou decúbito lateral.

• Localizar músculo deltóide que fica 2 ou 3 dedos abaixo do acrômio. Traçar um triângulo imaginário com a base voltada para cima e administrar a medicação no centro do triângulo imaginário.

B – Escolha correta do ângulo:

• Vasto lateral da coxa – ângulo 45 em direção podàlica.

• Deltóide – ângulo 90º.

• Ventroglúteo – angulação dirigida ligeiramente à crista ilíaca.

• Dorso glúteo – ângulo 90º.

C – Escolha correta da agulha:

	FAIXA ETÀRIA	ESPESSURA SUBCUTÂNEA	SOLUÇÃO AQUOSA	SOLUÇÃO OLEOSA OU SUSPENSÃO
	ADULTO	• Magro • Normal • Obeso	• 25 x 6/7 • 30 x 6/7 • 30 x 8	• 25 x 8 • 30 x 8 • 30 x 8
	CRIANÇA	• Magra • Normal • Obesa	• 20 x 6 • 25 x 6/7 • 30 x 8	• 20 x 6 • 25 x 8 • 30 x 8

http://wikihosp.com.br/index.php/Inje%C3%A7%C3% http://interligadonaatualidade.blogspot.com A3o_intramuscular
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 050
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA OCULAR

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Colírio ou pomada oftalmológica.

2. Gaze.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Apresentação: Colírio

1. Checar prescrição (data, nome do paciente, dose, apresentação,).

2. Separar medicação prescrita.

3. Lavar as mãos.

4. Orientar o paciente quanto ao procedimento, solicitando que incline a cabeça para trás.

5. Afastar a pálpebra inferior com o auxílio da gaze, apoiando a mão na face do paciente.

6. Pedir para o paciente olhar para cima e pingar a medicação no centro da membrana conjuntiva.

7. Orientar o paciente a fechar a pálpebra.

8. Lavar as mãos.

9. Anotar data, nome, horário de execução do procedimento.

10. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

11. Anotar na planilha de produção.

12. Manter ambiente limpo e organizado.

Apresentação: pomada

1. Com o auxílio da gaze, afastar a pálpebra inferior, apoiando a mão na face do paciente e colocar com o próprio tubo a pomada.

2. Pedir para o paciente fechar os olhos.

3. Proceder a leve fricção sobre a pálpebra inferior
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 051
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA ORAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Copo descartável/ graduado.

2. Medicação.

3. Conta gotas.

4. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição: data, nome do paciente, medicação, dose, via de administração e apresentação.

2. Lavar as mãos.

3. Separar a medicação evitando tocar as mãos nos comprimidos. Usar a própria tampa do frasco ou gaze para auxiliar.

4. Em caso de líquido – agitar o frasco e colocar a dose prescrita com auxílio do copo graduado, ou conta gotas.

5. Explicar o procedimento ao paciente.

6. Oferecer a medicação.

7. Certificar-se que o medicamento foi deglutido.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

10. Anotar na planilha de produção.

11. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL
PADRÃO
Número:
POP - 052
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA (SC)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa de 1ou 3 ml.
2. Agulha 10x5, 20x6.
3. Álcool 70%.
4. Algodão.
5. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Lavar as mãos.
3. Preparar medicação, conforme técnica descrita.
4. Orientar paciente sobre o procedimento. interligadonaatualidade.blogs
5. Escolher o local da administração.
pot.com 6. Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool 70%, de cima para baixo.
7. Firmar com o dedo polegar e indicador o local da administração.
8. Introduzir a agulha com o bisel voltado para cima num ângulo de 90º.

9. Aspirar, observando se atingiu algum vaso sanguíneo.
10. Injetar o líquido lentamente.
11. Retirar a seringa/agulha num movimento único e firme.
12. Fazer leve compreensão no local com algodão.
13. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
16. Registrar procedimento em planilha de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Na administração de insulina não realizar massagem após aplicação, para evitar a absorção rápida.
B. Locais de aplicação:

Região deltoide no terço proximal.
Face superior externa do braço.
Face anterior da coxa.
Face anterior do antebraço.

interligadonaatualidade.blogspot.com **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

Número:
POP - 053
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ASPIRAÇÃO TRAQUEAL
EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde
OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Sonda de aspiração traqueal estéril – nº 14 ou 16 (adulto), nº 8 ou 10 (criança).

2. Compressa gaze estéril.

3. Pares de luvas estéreis.

4. Pares de luvas procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar montagem de material necessário: sonda de aspiração traqueal conectada ao sistema de aspiração à vácuo, luva estéril de procedimento, máscara e óculos protetores.

2. Calçar luva de procedimento na mão não dominante e luva estéril na mão dominante.

3. Segurar a sonda de aspiração com a mão dominante.

4. Com a mão não dominante clampar a extensão de látex e introduzir a sonda com a mão dominante até onde forem possíveis.

5. Desclampar a extensão para que ocorra a aspiração da secreção.

6. Retirar lentamente a sonda, realizando movimentos circulares.

7. Retirar as luvas.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

10. Registrar o procedimento em planilha de produção.

11. Manter a sala em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. No intervalo ente uma aspiração e outra, solicitar que outra pessoa conecte o sistema de ventilação (ambú, respirador).

B. Realizar aspiração até que o retorno seja mínimo ou ausente.

C. Auscultar tórax antes e após o procedimento, checando se houve melhora
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 054
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ASPIRAÇÃO DE OROFARINGE

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Sonda de aspiração estéril nº 14 ou 16 (adulto), nº 8 ou 10 (criança).

2. Compressa gaze.

3. Pares de luvas procedimento.

4. Máscara.

5. Óculos protetores.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Lavar as mãos.

2. Checar montagem de material necessário: sonda de aspiração conectada ao sistema de aspiração à vácuo.

3. Calçar luva de procedimento.

4. Segurar a sonda de aspiração com a mão dominante.

5. Fechar a extensão de látex com a mão não dominante, aspirar a cavidade oral e orofaringe até ausência/redução esperada do conteúdo aspirado.

6. Retirar as luvas.

7. Lavar as mãos.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

9. Registrar o procedimento em planilha de produção.

10. Manter a sala em ordem.

OBSEVAÇÃO:

A. Se necessário, instalar cânula de Guedel para facilitar o procedimento
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 055
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO

EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Luvas estéreis.

2. Sonda uretral estéril descartável.

3. PVPI tópico.

4. Compressas de gaze estéril.

5. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).

6. Campo fenestrado.

7. Lençol.

8. Frasco para coleta de urina se necessário.

9. Lidocaína gel.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:
Paciente do sexo feminino
1. Posicionar a paciente confortavelmente.

2. Lavar as mãos.

3. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.

4. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.

5. Calçar as luvas estéreis.

6. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados até que o cateterismo termine.

7. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos.

8. Evitar contaminar a superfície da sonda.

9. Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.
10. Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.

11. Secar a área, tornar o paciente confortável.
Paciente do sexo masculino 1. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
2. Realizar a assepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente.

Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.

3. Usar as luvas estéreis, introduzir a sonda dentro da uretra até que a urina flua.

4. Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.

5. Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.

6. Secar a área, tornar o paciente confortável.

7. Lavar as mãos.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

9. Registrar procedimento em planilha de produção.

10. Manter ambiente de trabalho em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 056
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

CATETERISMO VESICAL DE DEMORA

EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Luvas estéreis.

2. Sonda folley estéril descartável.
3. PVPI tópico.
4. Compressas de gaze estéril.
5. Lidocaína gel.
6. Coletor de urina de sistema fechado.
7. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).
8. Seringa de 20 ml.
9. Água destilada – ampola.
10. Campo fenestrado.
11. Lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Paciente do sexo feminino 1. Posicionar a paciente confortavelmente.
2. Lavar as mãos.

3. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.
4. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.
5. Calçar as luvas estéreis.
6. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados, até que o cateterismo termine.
7. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos:
Horizontalmente, do meato até monte de Vênus. A seguir, verticalmente do meato até final da comissura labial posterior, inicialmente sobre grandes lábios, após entre grandes e pequenos lábios e, por último, em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
8. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
9. Introduzir a sonda pré-conectada a um coletor de drenagem de sistema fechado, bem lubrificada por 5 a 7 cm no meato uretral, utilizando técnica asséptica estrita.
10. Tracionar suavemente a sonda até sentir até sentir resistência.
11. Insuflar o balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml), certificando-se de que a sonda está drenando adequadamente.
12. Fixar a sonda de demora, prendendo-a juntamente com o equipo de drenagem na coxa.
13. Secar a área e manter paciente confortável.
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
16. Registrar procedimento em planilha de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

Paciente do sexo masculino 1. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
2. Realizar a antissepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente. Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
3. Introduzir a sonda dentro da uretra quase até sua bifurcação, até que a urina flua.
4. Quando a resistência é sentida no esfíncter externo, aumentar discretamente a tração do pênis e aplicar pressão suave e contínua sobre a sonda. Pedir para que o paciente faça força (como se estivesse urinando), para ajudar a relaxar o esfíncter.
5. Insuflar balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml).
6. Fixar a sonda de demora, prendendo-a abaixo do umbigo na vertical.
7. Secar a área e manter paciente confortável.
8. Lavar as mãos.
9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
10. Registrar procedimento em planilha de produção.
11. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÃO:
A. Trocar a sonda de demora e a bolsa coletora a cada 7 dias ou quando necessário **após avaliação médica ou do enfermeiro.**
Fonte: enfermagempacientecritico.blogspot.com **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**
Número:
POP - 057
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CAUTERIZAÇÃO CICATRIZ UMBILICAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Álcool 70%.

2. Bastão de nitrato de prata.

3. Papel alumínio.

4. Óleo de amêndoa ou similar.

5. Luvas de procedimentos.

6. Haste de algodão flexível.

7. Gaze.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o cliente na sala de procedimento.

2. Orientar a mãe ou responsável quanto ao procedimento.

3. Lavar as mãos.

4. Calçar as luvas.

5. Realizar limpeza da cicatriz umbilical, com haste de algodão embebida em álcool 70%.

6. Proteger a pele ao redor da cicatriz umbilical com óleo.

7. Abrir a cicatriz umbilical, a fim de visualizar o granuloma.

8. Inserir o bastão de Nitrato de prata sobre o granuloma da cicatriz umbilical.

9. Solicitar à mãe que vista a bebê.

10. Lavar as mãos.

11. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

12. Registrar o procedimento em planilha de produção.

13. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 058

Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Luvas de procedimento.

2. Álcool a 70%.

3. Algodão.

4. Vacutainer.

5. Coletor de urina infantil masculino e feminino.

6. Pote estéril para urocultura.

7. Garrote.

8. Adaptador para vacutainer.

9. Seringa de 10 ml e 20 ml.

10. Agulha para seringas.

11. Agulha para vacutainer.

12. Caixa térmica azul.

13. Caixa térmica vermelha.

14. Caixa de isopor (uso específico para coleta).

15. Óculos de proteção.

16. Livro.

17. Gelox.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Recebimento dos materiais:

1. Acolher o paciente com atenção.

2. Receber a guia de requisição de exames.

3. Verificar quais exames solicitados.

14. Verificar se a guia de requisição está devidamente preenchida (data, letra legível nome completo, matrícula, idade, procedência, medicamentos em uso, exames solicitados e identificação do profissional solicitante).
5. Confirmar com o paciente se encontra com o preparo adequado para o exame solicitado.

6. Identificar o(s) frasco(s) dos exames solicitados.

7. Orientar o paciente quanto à coleta e/ ou acondicionamento do material.

8. Orientar o paciente quanto ao resultado do exame.

9. Encaminhar o paciente à sala de coleta, quando necessário.

10. Registra em livro ou impresso controle os dados do paciente e exames solicitados.

11. Separar as guias de solicitação.

12. Acondicionar as guias de solicitação em sacos plásticos.

13. Lavar as mãos.

14. Manter a sala em ordem.

Coleta de Sangue:

1. Recepcionar o paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento ao paciente.

3. Receber os frascos de exames, certificando com o paciente, o nome correto.

4. Certificar-se que o paciente se encontra em jejum, quando necessário para o exame solicitado.

5. Lavar as mãos.

6. Paramentar-se com equipamento de proteção individual (EPI) adequado (luva de procedimento, óculos de proteção e avental).

7. Manter todo material próximo do procedimento.

8. Verificar as condições de acesso venoso, selecionando a mais adequada.

9. Garrotear próximo ao local selecionado.

10. Realizar antissepsia, com algodão e álcool 70%, friccionando com movimento único de baixo para cima, aguardando o tempo de secagem.

11. Realizar a punção venosa, com o bisel da agulha voltado para cima.

12. Inserir o tubo (específico ao exame solicitado) no adaptador do vacutainer, certificando que introduziu toda a tampa na agulha.

13. Retirar o garrote, logo após o inicio da introdução do sangue no 1º tubo, continuar a coleta com os demais tubos, se for o caso.

14. Realizar inversões delicadas (mínimo 8), nos tubos com anticoagulante.
15. Acondicionar o tubo de coleta em grade própria.

16. Retirar a agulha do local puncionado, com auxílio de algodão, exercendo pressão sobre o local, sem dobrar o braço do paciente.

17. Orientar o paciente quanto ao resultado dos exames.

18. Retirar a agulha do adaptador, com auxílio de pinça Kelly, desprezando no recipiente para descarte de perfuro-cortante.

19. Retirar as luvas.

20. Lavar as mãos.

21. Realizar anotação em planilha de produção.

Coleta de urocultura:

1. Recepcionar o paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento ao paciente.

3. Receber a guia de solicitação do exame, certificando-se que está devidamente preenchida.

4. Lavar as mãos.

5. Paramentar-se com EPI indicado.

6. Realizar limpeza da região geniturinária com gaze, embebida com sabão neutro.

7. Retirar o sabão com gaze embebida em água.

8. Solicitar ao paciente que despreze o primeiro jato da urina, coletando o jato intermediário.

9. Colocar coletor de urina infantil, de acordo com sexo.

10. Realizar troca do coletor a cada 30 minutos, caso a criança não apresente diurese nesse intervalo.

11. Tampar imediatamente o frasco.

12. Colar a etiqueta de identificação na lateral do frasco.

13. Acondicionar em caixa adequada.

14. Lavar as mãos.

15. Realizar anotação em planilha de produção.

Coleta de secreção vaginal:

1. Recepcionar a paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento à paciente.

3. Receber a guia de solicitação do exame, certificando-se que está devidamente preenchida.
4. Lavar as mãos.

5. Paramentar-se com EPI indicado.

6. Encaminhar a paciente ao banheiro ou local reservado, solicitando-a que tire a calcinha.

7. Colocá-la em posição ginecológica.

8. Proceda a coleta da secreção.

9. Coloque o material coletado no tubo (devidamente identificado) com solução salina.

10. Encaminhar a paciente para se trocar.

11. Orientar a paciente quanto ao resultado do exame.

12. Lavar as mãos.

13. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

14. Manter a sala em ordem
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 059
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

COLETA DE EXAME CITOLÓGICO CERVICO-VAGINAL (PAPANICOLAU)

EXECUTANTE: Enfermeiros e médicos

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de saúde da mulher

MATERIAIS:

1. Espéculo.

2. Lâmina com uma extremidade fosca.

3. Espátula de Ayres.

4. Escova cervical.

5. Par de luvas para procedimento.

6. Formulário de requisição do exame.

7. Lápis – para identificação da lâmina.

8. Fixador apropriado.

9. Recipiente para acondicionamento das lâminas, de preferência caixas de madeira.

10. Lençol para cobrir a paciente.

11. Avental.

12. Gaze.

13. Pinça de Cheron.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar a paciente com atenção.

2. Realizar anamnese.

3. Orientar a paciente quanto ao procedimento.

4. Identificar a lâmina na extremidade fosca, com lápis grafite, colocando-a na mesa auxiliar, para receber o material coletado.

5. Ofereça avental à paciente encaminhando-a ao banheiro/ local reservado solicitando-a que retire a parte inferior da roupa e esvazie a bexiga.

6. Lave as mãos.

7. Solicite que ela deite na mesa ginecológica, auxiliando-a a posicionar-se adequadamente para o exame.

8. Cubra-a com o lençol, realize inspeção e palpação de mamas, buscando encontrar nódulos palpáveis ou outras anormalidades, orientando-a quanto ao auto-exame como procedimento rotineiro.
9. Calçar as luvas de procedimento.

10. Inicie a primeira fase examinando a região vulvar.

11. Escolha o espéculo adequado.

12. Introduza o espéculo, na posição vertical, ligeiramente inclinado, fazendo uma rotação de 90°, mantendo-o em posição transversa de modo que a fenda da abertura do especulo fique na posição horizontal.

13. Abra o especulo lentamente e com delicadeza.

14. Se ao visualizar o colo houver grande quantidade de muco ou secreção, seque-o delicadamente com uma gaze montada em uma pinça, sem esfregar, para não perder a qualidade do material a ser colhido.

15. Proceda a coleta do ectocérvice, utilizando a espátula de madeira tipo Ayres.

16. Encaixe a ponta mais longa da espátula no orifício externo do colo, apoiando-a com firmeza, e com movimento rotativo de 360° em todo orifício, realize a coleta na mucosa ectocervical. Caso considere que a coleta não tenha sido representativa, faça mais uma vez o movimento de rotação.

17. Estenda o material ectocervical na lâmina dispondo-o no sentido vertical ou horizontal, ocupando 2/3 da parte transparente da lâmina, em movimentos de ida e volta esfregando a espátula com suave pressão, garantindo uma amostra uniforme.

18. Proceda à coleta endocervical, utilizando a escova cervical.

19. Introduza a escova delicadamente no canal cervical, girando-a 360°.

20. Estenda o material, ocupando o 1/3 da lâmina, rolando a escova de cima para baixo.

21. Fixar o esfregaço, imediatamente após a coleta, utilizando uma das formas:

O uso do polietilenoglicol é o mais recomendado; pingar 3 a 4 gotas da solução fixadora sobre o material, que deverá ser completamente coberto pelo líquido. Deixar secar ao ar livre em posição horizontal, até a formação de uma película leitosa e opaca na superfície.

Propinilglicol – Borrifar a lâmina com o spray fixador a uma distância de 20 cm.

22. Feche o espéculo, retire-o delicadamente colocando em balde próprio.

23. Retire as luvas.

24. Lave as mãos.

25. Auxilie a paciente a descer da mesa, encaminhando-a para se trocar.

26. Oriente a paciente para que venha retirar o exame conforme a rotina da unidade de saúde.

27. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

28. Registrar o procedimento em planilha de produção.

29. Acondicionar as lâminas em recipiente específico para transportá-las.
30. Preencha a relação de remessa na mesma seqüência das lâminas e das requisições.

31. Enviar as lâminas pelo malote à SMS

32. Mantenha ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. O espéculo de tamanho pequeno deve ser utilizado em mulheres muito jovens, que não tiveram parto vaginal, menopausadas e em mulheres muito magras.

B. O espéculo de tamanho grande pode ser indicado para as mulheres multíparas e para as obesas.

C. Condições intermediárias ou em caso de dúvida, use o de tamanho médio.

D. Caso esteja apresentando dificuldade para visualização do colo, sugira que a paciente tussa.

Se não conseguir visualizar o colo peça auxílio à enfermeira ou ao médico.

E. Não estar menstruada, preferencialmente aguardar o 5º dia após menstruação

F. A presença de pequeno sangramento de origem não menstrual, não é impeditivo para coleta, principalmente nas mulheres após menopausa.

G. Não usar creme vaginal nem se submeter a exames intravaginais (ultrasonografia)por dois dias antes do exame.

H. Não lubrifique o especulo com qualquer tipo de óleo, glicerina, creme ou vaselina.

I. Em caso de mulheres idosas, com vaginas extremamente ressecadas, recomenda-se molhar o especulo com soro fisiológico ou solução salina.

J. Em paciente virgem, a coleta deverá ser realizada pelo profissional médico. Espéculo pequeno, caso a paciente não tenha tido parto normal.

K. Em gestante ou na suspeita de gravidez, não realizar coleta de material endocervical.

L. Caso identifique alterações (nódulos, verrugas, pólipos, etc.) na vulva ou vagina, solicite a presença da enfermeira ou do médico.

A coleta é dupla: do ectocervice e do canal cervical As amostras são colhidas separadamente.

A paciente pode ter sofrido alguma intervenção cirúrgica no colo ou uma histerectomia

(retirada do útero).

Nos casos de mulheres que tenham sofrido histerectomia com manutenção do colo uterino a coleta deve ser realizada como de hábito, inclusive com a escova endocervical.

Nos casos em que houve a retirada total do colo a coleta pode ser feita no fundo da vagina

(fundo cego).

O orifício externo do colo uterino das mulheres que nunca tiveram parto vaginal é puntiforme e das que já tiveram é em fenda transversa.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 060
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

COLETA DE TESTE DO PEZINHO (PKU)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Luvas de procedimento.

2. Álcool a 70%.

3. Gaze ou algodão.

4. Lanceta com ponta triangular.

5. Cartão específico para a coleta.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar a família, orientando-a sobre o exame.

2. Preencher os formulários, livros de registros e cartão de coleta, checando todas as informações com a família.

3. Solicitar à mãe que permaneça em pé e segure a criança na posição vertical.

4. Lavar as mãos.

5. Envolver o pé e o tornozelo da criança, com o dedo indicador e o polegar, mantendo-o fletido, deixando exposto apenas o calcanhar.

6. Massagear o calcanhar do bebê suavemente.

7. Fazer antissepsia no local, com algodão e álcool a 70%.

8. Secar o excesso de álcool.

9. Puncionar o local, com movimento firme e contínuo (sentido quase perpendicular a superfície da pele).

10. Desprezar a primeira gota, limpando-a com algodão ou gaze seca.

11. Encostar levemente o verso do papel de filtro, na direção do círculo, a partir da segunda gota, fazendo leves movimentos circulares.

12. Repetir o procedimento até preencher os quatro círculos.

13. Ao término da coleta deitar a criança no colo ou na maca, comprimir o local com algodão ou gaze.
14. Desprezar a lanceta no lixo para perfuro-cortante.
15. Colocar a amostra para a secagem por período de 3 a 4 horas.

16. Lavar as mãos.

17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

18. Registrar o procedimento em planilha de produção.

19. Manter a sala em ordem.

Observações:

1. Não realizar coleta em salas frias e/ ou com ar refrigerado.

2. Não há necessidade de jejum da criança.

3. Iniciar a coleta somente após checar se todos os dados foram preenchidos corretamente.

4. Manter o calcanhar do RN sempre abaixo do nível do coração facilita o fluxo.

5. A punção é **exclusivamente** nas laterais da região plantar, no calcanhar, para não correr o risco de atingir o osso.

6. Durante a coleta, deixar o sangue fluir naturalmente, de maneira homogênea, impregnando os dois lados do papel filtro.

7. Caso não obtenha uma mancha adequada de sangue, aguardar a formação de uma nova gota, colocando-a próxima a primeira gota.

8. Nunca preencha os espaços vazios com pequenas gotas para completar a área total, pois proporciona sobreposição do sangue e interfere no exame.

9. Caso necessário faça uma nova punção para obter a gota adequada, que deverá ser próximo da primeira, nunca no mesmo local, utilizando nova lanceta.

10. A secagem da amostra deve ser realizada com os cartões na **horizontal, nunca as expondo ao sol.**

11. Após secas, as amostras devem ser acondicionadas em um único envelope, e estes colocados dentro de caixa (isopor ou plástica), que devem permanecer na parte inferior da geladeira (no máximo por 3 dias) até que sejam enviadas à SMS.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 061
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CURATIVO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Pacote de curativo (pinça Kelly, pinça dente de rato, pinça anatômica e ou pinça mosquito).

2. Soro fisiológico (0,9%), água tratada ou fervida.

3. Agulha 40/12 ou 25/8.

4. Seringa 20 ml.

5. Gaze, chumaço.

6. Luva de procedimento ou estéril se necessário.

7. Cuba estéril ou bacia plástica.

8. Cobertura ou produto tópico prescrito (cremes, pomadas, hidrocolóides, etc.).

9. Esparadrapo, fita adesiva e "micropore" ou similar.

10. Faixa crepe de 8 ou 15cm (atadura).

11. Tesoura (Mayo e Iris).

12. Cabo de bisturi e lâmina de bisturi.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o paciente de maneira cordial.

2. Explicar o procedimento a ser realizado.

3. Manter o paciente em posição confortável.

4. Manter a postura correta durante o curativo.

5. Lavar as mãos.

6. Preparar o material para a realização do curativo.

7. Avaliar a ferida.

8. Realizar o curativo utilizando técnica segundo a classificação da ferida:

Lesões fechadas:
Incisão simples:

do campo.	Remover a cobertura anterior com a pinça dente de rato, desprezando-a na borda

Montar a pinça Kelly com gaze, auxiliada pela pinça anatômica.

Umedecer a gaze com soro fisiológico.

	Proceder a limpeza da incisão de dentro para fora, sem voltar ao início da lesão.

Secar a incisão de cima para baixo.

Ocluir com gaze, chumaço ou outro curativo prescrito.

Fixar com micropore.

	Trocar o curativo a cada 24 horas ou sempre que estiver saturado (úmido).
	Manter a incisão aberta se estiver limpa e seca no período de 24 a 48 horas após

o procedimento cirúrgico.

Incisão com pontos subtotais:

Remover a cobertura anterior.

	Lavar todos os pontos subtotais, introduzindo soro fisiológico no interior de cada
a solução.	ponto, com auxílio de seringa e agulha, colocando gaze do lado oposto para reter

Proceder a limpeza como descrita para lesões simples.

Proteger a área central com gaze seca ou chumaço.

Fixar com micropore.

Manter o curativo ocluído enquanto houver exsudação.

Realizar troca a cada 24 horas ou sempre que estiver saturado.

Lesões abertas:
Remover a cobertura anterior, de forma não traumática.

gaze.	Irrigar abundantemente com soro fisiológico, quando a cobertura primária for de

Realizar a limpeza com técnica adequada (asséptica ou limpa).

Manter o leito da úlcera úmido.

Manter a área ao redor da úlcera sempre seca, evitando a maceração e facilitando a fixação da cobertura.

9. Lavar as mãos.

10. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

11. Registrar o procedimento em planilha de produção.
12. Manter a sala em ordem.

Observações:

A. A prescrição do curativo é privativa do enfermeiro e do médico.

B. A limpeza de feridas com tecido de granulação deve ser preferencialmente feita através de irrigação com jato de soro fisiológico morno, com seringa de 20 ml e agulha 40x12 ou 25x8, ou ainda frasco de soro perfurado de diferentes maneiras.

C. Proteger sempre as úlceras com gazes, compressas, antes de aplicar uma atadura.

D. Não apertar demais a atadura, devido ao risco de gangrena, por falta de circulação.

E. Iniciar o enfaixamento sempre, no sentido distal para o proximal para evitar garroteamento do membro.

F. Observar sinais e sintomas de restrição circulatória: palidez, eritema, cianose, formigamento, insensibilidade ou dor, edema e esfriamento da área enfaixada.

G. Trocar o curativo com gaze a cada 24 horas ou quando estiver úmido, sujo ou solto.

H. A recomendação atual, para realização do curativo consiste em manter a ferida limpa, úmida e coberta, exceto incisões fechadas e locais de inserção de cateteres **e introdutores e fixadores externos.**
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 062
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ELETROCARDIOGRAMA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Eletrocardiógrafo.

2. Gel hidrossolúvel.

3. Álcool à 70%.

4. Algodão seco.

5. Lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Testar o eletrocardiógrafo, assegurando que o mesmo está ligado.

2. Checar a presença e integridade do cabo de força, fio terra e cabo do paciente com cinco vias.

3. Seguir as orientações de utilização segundo o fabricante.

4. Solicitar ao paciente que exponha o tórax, punhos e tornozelos.

5. Solicitar que o paciente retire relógio, correntes, chaves, celulares, etc..

6. Cobrir o paciente para que o mesmo não fique totalmente exposto.

7. Orientar o paciente a deitar, evitar a movimentação, tossir ou conversa, enquanto o

ECG está sendo registrado, a fim de evitar artefatos.

8. Efetuar a remoção de gordura, com algodão embebido em álcool 70%, das faces anteriores dos antebraços, na porção distal e das faces internas dos tornozelos (acima dos maléolos internos).

9. Colocar os eletrodos no tórax e nos membros conforme determinado, usando eletrodos autoadesivos ou gel hidrossolúvel ou ainda, outro material de condução

(conforme orientação do fabricante).

10. Iniciar o registro no eletrocardiógrafo.

11. Avaliar se o registro efetuado pelo equipamento é compatível com o esperado para um traçado eletrocardiogràfico.
12. Finalizar o procedimento, auxiliando o paciente a levantar-se da maca e vestir-se.

13. Avaliar o registro, comunicando as alterações ao enfermeiro, identificando alterações precocemente.

14. Aferir o pulso do paciente, classificando conforme a freqüência, ritmo e amplitude.

15. Anotar em livro próprio os seguintes dados: data, nome do paciente, idade, ficha e se será encaminhado para laudo.

16. Identificar a fita registro do eletrocardiograma com: nome do paciente, idade, número da ficha.

17. Registrar as derivações nos seguimentos, na seguinte ordem: DI, DII, DIII, AVR,

AVL, AVF, V1, V2, V3, V4, V5 e V6.

18. Anexar a fita do eletrocardiograma à solicitação do exame.

19. Lavar as mãos.

20. Checar a realização do exame no verso da prescrição, anotando data, horário, nome e registro do profissional que executou o exame.

21. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

22. Registrar o procedimento em planilha de produção.

23. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 063
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE CIRCUNFÊRENCIA DE CINTURA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Fita métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

12. Recepcionar o paciente.

13. Orientar o procedimento ao paciente.

14. Orientar o paciente a permanecer de pé, ereta, abdômen relaxado, braços estendidos ao longo do corpo e os pés separados numa distância de 25-30 cm.

15.Solicitar ao paciente que afaste a roupa, de forma que a região da cintura fique despida. A medida não deve ser feita sobre a roupa ou cinto.

16. Mantenha-se de frente para o paciente, segure o ponto zero da fita métrica em sua mão direita e, com a mão esquerda, passar a fita ao redor da cintura ou na menor curvatura localizada entre as costelas e o osso do quadril (crista ilíaca).

17. Ajustar a fita métrica no mesmo nível em todas as partes, em seguida, solicite que o paciente expire totalmente.

18. Realizar a leitura imediata antes que a pessoa inspire novamente.

19. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

20. Registrar o procedimento em planilha de produção.

21. Lavar as mãos.

22. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 064
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE CIRCUNFERÊNCIA DE QUADRIL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Fita métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar o paciente.

2. Orientar o procedimento ao paciente.

3. Orientar o paciente a permanecer em pé, ereto, com braços afastados do corpo e com mínimo de roupas possível.

4. Colocar a fita métrica ao redor do quadril, na área de maior diâmetro, sem comprimir a pele.

5. Manter a fita métrica ajustada no mesmo nível em todas as partes.

6. Realizar a leitura.

7. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

8. Registrar o procedimento em planilha de produção.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 065
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

AFERIÇÃO DE ESTATURA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Antropômetro.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Crianças menores de 2 anos:

1. Recepcionar.

2. Lavar as mãos.

3. Deitar a criança no centro do antropômetro descalça e com a cabeça livre de adereços.

4. Manter, com a ajuda da mãe/ responsável:

- a cabeça da criança, apoiada firmemente contra a parte fixa do equipamento, com o pescoço reto e o queixo afastado do peito;

- os ombros totalmente em contato com a superfície de apoio do antropômetro;

- os braços estendidos ao longo do corpo, as nádegas e os calcanhares da criança em pleno contato com a superfície que apoia o antropômetro.

5. Pressionar, cuidadosamente, os joelhos da criança para baixo, com uma das mãos, mantendo-os estendidos. Juntar os pés, fazendo um ângulo reto com as pernas. Levar a parte móvel do equipamento até as plantas dos pés, com cuidado para que não se mexam.

6. Realizar a leitura do comprimento quando estiver seguro de que a criança não se moveu da posição indicada.

7. Retirar a criança.
8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar 9. Registrar o procedimento em planilha de produção.
10. Lavar as mãos.
11. Manter a sala em ordem.

Crianças maiores de 2 anos, adolescentes e adultos:

1. Posicionar o paciente descalço, com a cabeça livre de adereços, no centro do equipamento.

2. Solicitar ao paciente que permaneça de pé, ereto, com os braços estendidos ao longo do corpo, com a cabeça erguida, olhando para um ponto fixo na altura dos olhos.

3. Solicite ao paciente que encoste os calcanhares, ombros e nádegas em contato com o antropômetro/ parede.

4. Abaixar a parte móvel do equipamento, fixando-a contra a cabeça, com pressão suficiente para comprimir o cabelo.

5. Solicitar ao paciente que desça do equipamento, mantendo o cursor imóvel.

6. Realizar a leitura da estatura, sem soltar a parte móvel do equipamento.

7. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

8. Registrar o procedimento em planilha de produção.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 066
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE PESO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Balança.

2. Álcool 70%.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Em balança pediátrica ou “tipo bebê”:

1. Destravar a balança.

2. Constatar que a balança está calibrada. Caso contrário calibrá-la.

3. Travar a balança novamente.

4. Lavar as mãos.

5. Despir a criança com o auxílio da mãe/responsável.

6. Colocar a criança sentada ou deitada no centro do prato, destravar a balança.

7. Orientar a mãe/responsável a manter-se próximo, sem tocar na criança e no equipamento.

8. Mover os cursores, maior e menor, sobre a escala numérica para registrar o peso.

9. Esperar até que a agulha do braço e o fiel estejam nivelados.

10. Travar a balança.

11. Realizar a leitura de frente para o equipamento com os olhos no mesmo nível da escala.

12. Retirar a criança e retornar os cursores ao zero na escala numérica.

13. Registrar o peso no prontuário e no cartão da criança.

14. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

15. Registrar o procedimento em planilha de produção.

16. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

17. Lavar as mãos.
18. Manter a sala em ordem

Em balança pediátrica eletrônica (digital):

1. Ligar a balança e certificar-se que a mesma encontra- se zerada.

2. Despir a criança com o auxílio da mãe/ responsável.

3. Colocar a criança, sentada ou deitada, no centro da balança.

4. Orientar a mãe/ responsável a manter-se próximo, sem tocar na criança e no equipamento.

5. Realizar a leitura, quando o valor do peso estiver fixo no visor.

6. Retirar a criança.

7. Registrar o peso no prontuário e no Cartão da Criança.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

9. Registrar o procedimento em planilha de produção.

10. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

11. Lavar as mãos.

12. Manter a sala em ordem.

Em balança mecânica de plataforma:

1. Destravar a balança.

2. Verificar se a balança está calibrada. Caso contrário calibrá-la.

3. Travar a balança.

4. Posicionar o paciente de costas para a balança, no centro do equipamento, descalça, com o mínimo de roupa possível, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo.

5. Destravar a balança.

6. Mover os cursores, maior e menor, sobre a escala numérica para registrar o peso.

7. Esperar até que a agulha do braço e o fiel estejam nivelados.

8. Travar a balança.

9. Realizar a leitura de frente para o equipamento, a fim de visualizar melhor os valores apontados pelos cursores.

10. Solicitar ao paciente que desça do equipamento.

11. Retornar os cursores ao zero na escala numérica.

12. Registrar o peso no prontuário do paciente e no cartão da criança (para crianças menores de 7 anos de idade).

13. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
14. Registrar o procedimento em planilha de produção.

15. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

16. Lavar as mãos.

17. Manter a sala em ordem.

Em balança eletrônica (digital):

1. Ligar a balança, esperar que o visor zere.

2. Posicionar o paciente no centro da balança descalça, com o mínimo de roupa possível, ereto, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo.

3. Realizar a leitura após o valor do peso estiver fixado no visor.

4. Retirar o paciente da balança.

5. Registrar o peso no prontuário do paciente e no cartão da criança (para crianças menores de 7 anos de idade).

6. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

7. Registrar o procedimento em planilha de produção.

8. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool à 70%.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 067
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

MEDIDA DE PERÍMETRO TORÀCICO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

Fita Métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Colocar a criança deitada ou sentada de acordo com a idade da criança.

2. Segurar a fita métrica, no ponto zero, passando-a pelo dorso, na altura dos mamilos.

3. Manter a fita ajustada no mesmo nível em todas as partes do tórax.

4. Realizar a leitura.

5. Anotar na ficha clínica, gráfico de desenvolvimento e crescimento e cartão da criança.

6. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

7. Registrar o procedimento em planilha de produção.

8. Lavar as mãos.

9. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 068
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Esfigmomanômetro Aneróide ou de coluna de mercúrio.

2. Estetoscópio.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente, questionar sobre uso de medicação, horário e queixas.

2. Certificar-se de que o paciente não está com a bexiga cheia, não praticou exercícios físicos, não ingeriu bebidas alcoólicas, café, alimentos, ou fumou até 30 minutos antes da medida.

3. Utilizar manguito de tamanho adequado ao braço do paciente, cerca de 2 a 3 cm acima da fossa antecubital, centralizando a bolsa de borracha sobre a artéria braquial. A largura da bolsa de borracha deve corresponder a 40% da circunferência do braço e o seu comprimento e envolver pelo menos 80% do braço.

4. Manter o braço do paciente na altura do coração, livre de roupas, com a palma da mão voltada para cima e cotovelo ligeiramente fletido.

5. Posicionar os olhos no mesmo nível da coluna de mercúrio ou do mostrador do manômetro aneróide.

6. Palpar o pulso radial e inflar o manguito até seu desaparecimento, para a estimativa do nível da pressão sistólica; desinflar rapidamente e aguardar um minuto antes de inflar novamente.

7. Posicionar a campânula do estetoscópio suavemente sobre a artéria braquial, na fossa antecubital, evitando compressão excessiva.

8. Inflar rapidamente, de 10 em 10 mmHg, até ultrapassar, de 20 a 30 mmHg, o nível estimado da pressão sistólica. Proceder a deflação, com velocidade constante inicial de 2 a 4 mmHg por segundo. Após identificação do som que determina a pressão sistólica, aumentar a velocidade para 5 a 6 mmHg para evitar congestão venosa e desconforto
para o paciente.
9. Determinar a pressão sistólica no momento do aparecimento do primeiro som (fase 1 de Korotkoff), seguido de batidas regulares que se intensificam com o aumento da velocidade de deflação. Determinar a pressão diastólica no desaparecimento do som

(fase V de Korotkoff). Auscultar cerca de 20 a 30 mmHg abaixo do último som para confirmar seu desaparecimento e depois proceder à deflação ràpida e completa. Quando os batimentos persistirem até o nível zero, determinar a pressão diastólica no abafamento dos sons (fase IV de Korotkoff), anotar valores da sistólica/ diastólica/ (zero).

10. Registrar os valores das pressões sistólica e diastólica, complementando com a posição do paciente, o tamanho do manguito e o braço em que foi feita a medida. Não arredondar os valores de pressão arterial para dígitos terminados em zero ou cinco.

11. Esperar 1 a 2 minutos antes de realizar novas medidas.

12. O paciente deve ser informado sobre os valores obtidos da pressão arterial e a possível necessidade de acompanhamento.

13. Registrar procedimento em prontuário/mapa de controle, assinando e carimbando.

14. Comunicar médico/ enfermeiro caso de alteração da PA.

15. Registrar procedimento em planilha de produção.
16. Lavar as mãos.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Orientar para que o paciente descanse por 5 a 10’ em ambiente cal mo antes da aferição e que não fale durante a execução do procedimento.

B. Esfigmomanômetro deve ser periodicamente testado e devidamente calibrado a cada
6 meses.
C. Gestante recomenda-se que a PA seja verificada na posição sentada.

D. Dimensões aceitáveis da bolsa de borracha para braços de diferentes tamanhos:

	Circunferência braço (cm)	do Denominação do Manguito	Largura do Manguito (cm)	Comprimento da bolsa (cm
	<= 6	recém-nascido	3	6
	06 à 15	Criança	5	15
	16 à 21	Infantil	8	21
	22 à 26	Adulto pequeno	10	24
	35 à 44	Adulto Grande	16	38
	45 à 52	Coxa	20	42

27 à 34 Adulto 13 30

E. Em pacientes obesos, deve-se utilizar o manguito de tamanho adequado à
circunferência do braço.
F. Na 1ª avaliação fazer a medida da PA com o paciente sentado e em posição ortostàtica, especialmente em idosos, diabéticos, alcoólicos, em uso de medicação anti-hipertensiva.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 069
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Cateter nasal nº adequado conforme avaliação prévia ou máscara.

2. Gaze.

3. Esparadrapo/ micropore.

4. Intermediário.

5. Umidificador.

6. Oxigênio canalizado ou em torpedo.

7. Bandeja.

8. Água filtrada.

9. Luvas de procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição.

2. Lavar as mãos com técnica adequada.

3. Preparar o umidificador com água, enchendo com 2/3 de sua capacidade.

4. Reunir todo material.

5. Orientar o paciente quanto ao procedimento, deixá-lo em posição confortável

(cabeceira elevada 30-45º).

6. Conectar o cateter ao intermediário de borracha, e ao umidificador jà montado.

7. Medir a distância do cateter entre a ponta do nariz e o lóbulo da orelha, identificando com esparadrapo para saber até que ponto o cateter será introduzido (cateter “tipo óculos” – não há necessidade deste procedimento).

8. Colocar as luvas conforme técnica adequada.

9. Introduzir o cateter até local marcado.

10. Fixar o cateter com esparadrapo/ micropore sobre a testa ou face do paciente, garantindo que o mesmo se sinta confortável.
11. Colocar o número de litros de O2 conforme prescrição.

12. Observar reações do paciente.

13. Retirar as luvas, desprezando em lixo contaminado.

14. Lavar as mãos.

15. Anotar data, nome, horário do procedimento e anotações necessárias quanto a condições do paciente (presença de cianose, retração de fúrcula esternal intercostal...) e evolução do quadro, comunicando médico solicitante também verbalmente quando necessário.

16. Assinar e carimbar

17. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 070
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Fonte de oxigênio.

2. Cateter nasal de plástico.

3. Copo umidificador.

4. Água destilada.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente.

2. Colocar água destilada no copo do umidificador.

3. Conectar o umidificador ao fluxômetro de oxigênio.

4. Conectar uma extremidade da extensão de látex/ silicone ao umidificador e outra à cânula de oxigênio.

5. Introduzir parte central da cânula nas fossas nasais do paciente.

6. Posicionar a extensão por trás do pavilhão auricular bilateralmente.

7. Ligar fluxômetro de oxigênio conforme fluxo solicitado.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

10. Registrar o procedimento em planilha de produção.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 071
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO PARENTERAL (SOROTERAPIA)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa descartável apropriada à via de administração e volume.
2. Agulha descartável apropriada.
3. Algodão.
4. Álcool 70%.

5. Bandeja.
6. Medicação.
7. Cateter Teflon.
8. Scalp.
9. Garrote (endovenosa).
10. Esparadrapo (venóclise).

DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição medicamentosa.
2. Separar medicação a ser preparada.
3. Lavar as mãos com técnica adequada.

AMPOLA 1. Agitar a ampola, limpar o gargalo com algodão embebido em álcool 70º.
2. Montar a seringa/agulha com técnica adequada.
3. Quebrar a ampola utilizando algodão ou gaze para apoio e proteção dos dedos.
4. Segurar a ampola entre os dedos indicador e médio da mão, e com a outra pegar a seringa e introduzir cuidadosamente dentro da ampola sem tocar as bordas externas, com o bísel voltado para baixo, em contato com o líquido.
5. Aspirar a dose prescrita.
6. Deixar a seringa/ agulha para cima em posição vertical, expelindo todo o ar que tenha penetrado.
7. Proteger a agulha com protetor próprio.
8. Desprezar o material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
9. Identificar com nome do paciente, via de administração e colocar na bandeja.

FRASCO – LIÓFILO 1. Retirar o lacre metálico superior, limpar a borracha com algodão embebido em álcool 70º.
2. Preparar a ampola diluente conforme técnica anterior.
3. Montar seringa/agulha, usando agulha de maior calibre.
4. Retirar a seringa, protegendo a agulha.
5. Realizar rotação de frasco entre as mãos para misturar o líquido ao pó, evitando a formação de espuma.
6. Colocar ar na seringa na mesma proporção e quantidade de líquido injetado no frasco.
7. Erguer o frasco verticalmente, logo após a introdução do ar, aspirando a dose prescrita.
8. Retirar o ar da seringa.
9. Trocar a agulha, colocando outra de acordo com as especificidades do paciente, líquido e via de administração.
10. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
11. Identificar a seringa com nome do paciente e via de administração, colocar na bandeja.

FRASCO-AMPOLA 1. Retirar o lacre metálico superior, limpar a borracha com algodão embebido em álcool 70º.
2. Montar seringa/agulha.
3. Colocar ar na seringa na mesma proporção da quantidade do líquido a ser aspirado.
4. Erguer o frasco verticalmente, logo após a introdução do ar, aspirar a dose prescrita.
5. Retirar o ar da seringa.
6. Trocar a agulha, colocando outra de acordo com as especificidades do paciente, líquido e via de administração.
7. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
8. Identificar com nome do paciente, via de administração e colocar na bandeja.

OBSERVAÇÃO:

A. Caso a dose do frasco seja fracionada para vários horários, identificar frasco com nome do paciente, data e horário da diluição.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 072
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SONDAGEM NASOENTERAL
EXECUTANTE: Enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Sonda Nasoenteral de poliuretano ou silicone, tamanhos 8 a 12 F.
2. Luvas de procedimento.
3. Mandril (fio guia).
4. Gazes.
5. Lubrificante hidrossolúvel (lidocaína gel 2%) ou água.
6. Seringa 20 ml.
7. Copo com água filtrada ou fervida.
8. Estetoscópio.
9. Fita indicadora de pH.
10. Fita adesiva não alergênica.
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente.

2. Reunir o material próximo do leito.

3. Medir o cumprimento da sonda, a partir do lóbulo da orelha até a base do nariz e dessa até a parte inferior do apêndice xifóide, acrescentando mais 5 a 10 cm.

Marcá-la com esparadrapo para visualizar o tamanho da sonda a ser introduzida.

4. Proteger o paciente com uma toalha.

5. Lavar as mãos e calçar luvas.

6. Retirar próteses dentárias, se necessário.

7. Posicionar o paciente em semi-fowler, mantendo a cabeça em posição de deglutição

(fletida para frente), alinhada em relação ao tronco.

8. Testar as narinas e introduzir a sonda lubrificada na narina mais desobstruída.

Passar a sonda até a nasofaringe, dirigindo-a para baixo e para trás. Quando a sonda alcançar a orofaringe solicitar que o paciente que inspire profundamente e degluta várias vezes e se necessário dar-lhe um gole d’água, para ajudar na progressão da sonda para o esôfago.

9. Não forçar a passagem da sonda caso esta apresente resistência.
10. A rotação suave pode ajudar.

11. Continuar a progressão da sonda até a marca definida.

12. Suspender a progressão da sonda caso o paciente apresente náuseas, vômitos, tosse, dispnéia ou cianose.

Verificar se a sonda está no estômago, utilizando sempre os testes abaixo:

Solicitar ao paciente que fale, pois se a voz estiver alterada a sonda poderá estar localizada na traquéia.

Mergulhar a ponta externa da sonda na água e pedir para que o paciente expire.

Se borbulhar a sonda pode estar no pulmão e deve ser retirada.

Adaptar uma seringa na ponta externa da sonda, insuflar ar (10 ml) e auscultar o estômago com estetoscópio. A entrada de ar no estômago provoca um ruído característico do tipo bolhas na água.

Aspirar com a seringa conectada no mandril, verificando o retorno de liquido gástrico e medir o pH (pH gástrico <5).

13. Retirar o mandril com cuidado (após lubrificação se necessário).

14. Verificar a posição da sonda, novamente, injetando ar em bolo.

Na ausência de ausculta ou de retorno, repassar a sonda.

15. Tapar a conexão da sonda.

16. Retirar as luvas.

17. Fixar a sonda e deixar o paciente confortável.

18. Guardar o mandril na embalagem original da sonda, adequadamente

19. Enrolado e identificado, para repassar a sonda se necessário;

20. Lavar as mãos.

21. Solicitar RX para certificar-se o posicionamento da sonda, sempre que necessário.

22. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

23. Registrar o procedimento em planilha de produção.

24. Manter a sala em ordem.

Observações:

A. Se a posição pós-pilórica da sonda for indicada:

Antes do procedimento, administrar a medicação gastro-cinética prescrita pelo médico.

Acrescentar 15 a 20 cm, conforme a constituição do paciente e posição desejada, à distancia medida para posição gástrica.

		Introduzir a sonda até o estômago.
		Retirar o mandril.
		Realizar os testes já descritos, inclusive de controle de pH.
		Solicitar que o paciente permaneça em decúbito lateral direito durante 2 a 3 horas,

para favorecer a migração.

		Após este tempo, aspirar liquido duodenal e medir o pH (pH duodenal: 6 a 8).
		Encaminhar o paciente para o RX no mínimo 3 horas após a sondagem.

B. Infusão e Manutenção da sonda:

		Fazer higiene oral conforme prescrição de enfermagem.
		Limpar diariamente a narina na qual a sonda está introduzida com água, ou SF ou

AGE.

		Trocar o local da fixação diariamente para evitar irritação e escamação da pele.
		Aplicar creme ou vaselina nos lábios e narinas para prevenir a formação de

crostas.

		Manter a cabeceira do paciente em semi-fowler durante todo o período em que

estiver recebendo dieta e por 30 minutos após.

		As sondas para NE têm durabilidade de 30 a 60 dias (poliuretano) e 6 meses

(silicone), se mantidas adequadamente.

		Em caso de retirada acidental, poderá ser repassada, no mesmo paciente, após

lavagem interna com água e sabão, utilizando uma seringa.

		Verificar a integridade da sonda; se apresentar sinais de rigidez, rachaduras, furos

ou secreções aderidas, desprezá-la.

		Ao final da terapia a sonda deverá ser desprezada.
		Cuidado para não tracionar a asa do nariz, pelo risco de lesão.
		Lavar a sonda com 10 a 30 ml de água filtrada ou fervida, antes e após

administrar medicamentos, nutrição enteral e aspirar suco gástrico.

		Administrar os medicamentos um a um, lavando a sonda entre as medicações,

evitando interações físico-químicas que podem causar obstrução.

		Nunca administrar medicação com a dieta.

Diluir as apresentações hipertônicas com 30-60 ml de água.

Suspender a infusão da dieta por 1 hora antes e 1 hora após para medicações que sofrem diminuição de absorção na presença de alimentos como exemplo:

fenitoina, captopril e quinilonas.

No caso de obstrução, injetar água com pressão moderada, com seringa de 20 ml, pois a pressão excessiva pode provocar rachaduras na sonda.

Verificar a posição da sonda, por aspiração de liquido gástrico/duodenal e ausculta de borborigmo na região epigástrica ou no quadrante abdominal superior esquerdo:

Cada vez que for instalar o frasco de nutrição enteral, em caso de NE contínua;

após episódios de vômito, regurgitação e tosse intensa (a extremidade da sonda pode voltar ao esôfago ou até enrolar-se na cavidade oral, mesmo quando bem fixada externamente).

Quando o acesso pós-pilórico for necessário, recomenda-se o controle de pH do liquido aspirado uma vez ao dia (pH duodenal = 6 a 8).

A passagem transpilórica espontânea da sonda ocorre em poucos pacientes e, mesmo tendo migrado, a extremidade distal pode retornar ao estômago.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 073
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SONDAGEM NASOGÀSTRICA
EXECUTANTE: Enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Sondas nasogástricas.

2. Lubrificante hidrossolúvel.

3. Aspirador, quando prescrito.

4. Toalha, lenço de papel.

5. Cuba rim.

6. Copo de água.

7. Esparadrapo hipoalergênico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar ao paciente o procedimento.

2. Solicitar ao paciente que respire pela boca e engolir.

3. Colocar o paciente em posição sentada ou semi-sentado.

4. Remover dentaduras se necessário; colocar cuba rim e toalhas de papel ao alcance do paciente.

5. Selecionar o número da sonda de acordo com o diâmetro da narina do paciente.

6. Lavar as mãos e calçar as luvas descartáveis

7. Medir a sonda: distância do lóbulo da orelha à ponta do nariz e daí ao apêndice xifóide e marcando-a neste local.

8. Lubrificar a ponta da sonda com lidocaína geleia.

9. Solicitar ao paciente que permaneça com o queixo próximo ao peito, se necessário, auxiliá-lo.

10. Introduzir a sonda pela narina do paciente fazendo movimentos para cima e para trás.

11. Após a sonda passar pela orofaringe, solicitar ao paciente que faça movimento de deglutição.
12. Introduzir até a marcação realizada anteriormente.

13. Comprovar localização da sonda pela injeção de ar (cerca de 20 ml no adulto e 5 a 10 ml na criança) realizando ausculta da região epigástrica, com objetivo de ouvir ruído brusco e borbulhante, também se pode confirmar o posicionamento da sonda aspirando- se o conteúdo gástrico.

14. Fixar a sonda no nariz ou maxilar do paciente.

15. Retirar as luvas.

16. Lavar as mãos.

17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

18. Registrar o procedimento em planilha de produção.

19. Manter a sala em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 074

Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TROCA DE BOLSA DE ESTOMIA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem
MATERIAIS:

1. Luvas de procedimento

2. Bolsa indicada ao paciente.

3. Placa

4. Compressas de gaze ou papel higiênico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o paciente com atenção.

2. Manter o paciente relaxado em posição confortável, mantendo privacidade.

3. Lavar as mãos.

4. Calçar as luvas de procedimentos.

5. Remover a bolsa, tencionando levemente a pele para baixo, enquanto levanta a placa.

6. Descartar a bolsa suja e a placa em saco plástico; guardar o clamp para reutilização.

7. Limpar a pele, utilizando papel higiênico ou compressa de gaze, para remover as fezes.

8. Lavar e secar a pele por completo, depois de limpar. É normal que o estoma sangre discretamente durante a limpeza e secagem.

9. Aplicar a placa, utilizando guia de medição ou padrão para determinar o tamanho do estoma.

10. Marcar o tamanho correto sobre a parte posterior da placa e cortar conforme o tamanho do estoma (é aceitável cortar cerca de 0,5 cm maior que o tamanho do estoma).

11. Remover a cobertura de papel da placa, centralizar a abertura sobre o estoma e pressionar a placa para baixo sobre a pele periostomal.

12. Fixar a bolsa sobre os bordos da placa de acordo com as orientações do fabricante.

13. Aplicar o fechamento na parte posterior da bolsa com o clamp.

14. Retire as luvas.

15. Lave as mãos.

16. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

17. Registrar o procedimento em planilha de produção.

18. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÃO:

A. A bolsa drenável pode ser lavada com água e sabão e reutilizada várias vezes. B. Orientar o paciente para eliminar o gàs através da abertura do clamp

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÀFICAS:

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde.
Departamento de Normas Técnicas. *Normas para Projetos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, Brasília,* 1994.144p.1-Arquitetura Hospitalar.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria Nacional de Assistência à Saúde.
*Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde***, 2ª edição, Brasília, 1994.50p.**

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. COPAGRESS. *Manual de Gerenciamento de Resíduos e Serviços de Saúde de Belo Horizonte* – MG. 1999, 55p

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Saúde.
*Projeto sobre Central Distrital de Esterilização e Serviço Distrital de Processamento de Roupa.*Comissão Técnica de Elaboração. Belo Horizonte, 1989.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Manual de normas e rotinas de procedimentos para a enfermagem.* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001 - 51p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Manual de normas de rotina de sala para a enfermagem***.** Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001 – 15 p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Protocolo de ação para assistência de Enfermagem* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 1996 – 41p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal, Projeto Paidéia de Saúde da Família - SUS – Campinas. 2001

SCHIMITH, MARIA DENISE AND LIMA, MARIA ALICE DIAS DA SILVA.
Acolhimento e vínculo em uma equipe do Programa Saúde da Família.Cad. Saúde Pública [online]. 2004, v. 20, n. 6, pp. 1487-1494. ISSN 0102-311X.

Rosana Bergo Jaqueline Ricardo Michelleti

Enfª Coordenadora da APS e RT Secretária da Saúde

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:11084790

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTÁVIO AUGUSTO MENDONÇA LEITE

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTÁVIO AUGUSTO MENDONÇA LEITE

POP

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
Secretaria Municipal de Saúde SE SANTA CRUZ de MONTE CASTELO -

PARANÁ

Santa Cruz de Monte Castelo- PR
EQUIPE GESTORA:

Prefeito Municipal

Willian Cezar Viega

Secretária Municipal de Saúde

Jaqueline Ricardo Miqueletti

Enfermeira Responsável Técnica

Rosana Bergo
SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO 7

ÁREA 1 HIGIENE E ANTISSEPSIA ...	**8**
POP 001 - ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE ...	8
POP 002 - PRECAUÇÕES PADRÃO ...	9
POP 003 - TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS ...	10
ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO ...	**11**
POP 004 - TÉCNICA DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE ... POP 005 - DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA	11
(SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO) ...	12
POP 006 - DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS ...	13
POP 007 - CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA ...	14
POP 008 - TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA ...	17
POP 009 - TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS ...	18
POP 010 - TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS ...	19
POP 011 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÁRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS ...	20
POP 012 - LIMPEZA DE TETOS E PAREDES ...	21
POP 013 - LIMPEZA DE BANHEIROS ...	23

POP 014 - TÉCNICA DE LIMPEZA DO APARELHO DE AR CONDICIONADO ...	25
POP 015 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO ...	26
POP 016 - TÉCNICA DE LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAL ... POP 017 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES (MÀSCARAS, COPINHO,	27
CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO) ...	28
POP 018 - TECNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS ...	29
POP 019 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS UMIDIFICADORES DE OXIGÊNIO ...	30
POP 020 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CABOS E LÂMINAS DE LARINGOSCÓPIO ...	31
POP 021 - TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBÚ ...	32
POP 022 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE EXPURGO ...	33
POP 023 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL ...	34
POP 024 - TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE PREPARO ...	35
POP 025 - TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO ...	36
POP 026 - TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ...	37
POP 027 - RECOLHIMENTO DO LIXO ...	38
POP 028 - NORMA TÉCNICA PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS ...	39
ÁREA 3 ASSISTÊNCIA Á SAÚDE ...	**40**
POP 029 - PROCEDIMENTO DE ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (COM OU SEM	40

ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF) .....

POP 030 - AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS DE DEMANDA ESPONTÂNEA NAS UBS.....41

POP 031 - PRÉ-CONSULTA DE ENFERMAGEM.....42

POP 032 - ALMOXARIFADO.....43

POP 033 - SALA DE COLETA.....44

POP 034 - CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA.....45

POP 035 - CONSULTÓRIOS GERAIS.....46

POP 036 - SALA DE CURATIVOS.....47

POP 037 - DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS.....48

POP 038 - SALA DE INALAÇÃO.....49

POP 039 - RECEPÇÃO.....50

POP 040 - SALA DE PROCEDIMENTOS (SUTURA, ETC).....51

POP 041 - SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....52

POP 042 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÁSICOS NA SALA DE VACINA.....53

POP 043 - EQUIPE DA SALA DE VACINA E SUAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS.....55

POP 044 - ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS EM IMUNIZAÇÕES.....57

POP 045 - CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLÓGICOS.....58

POP 046 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA.....60

POP 047 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INALATÓRIA.....61

POP 048 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRADÉRMICA.....62

POP 049 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR (IM).....63

POP 050 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA OCULAR.....66

POP 051 - ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA ORAL.....67

POP 052 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA (SC).....68

POP 053 - ASPIRAÇÃO TRAQUEAL.....69

POP 054 - ASPIRAÇÃO DE OROFARINGE.....70

POP 055 - CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO.....71

POP 056 - CATETERISMO VESICAL DE DEMORA.....73

POP 057 - CAUTERIZAÇÃO CICATRIZ UMBILICAL.....75

POP 058 - COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS.....76

POP 059 - COLETA DE EXAME CITOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL (PAPANICOLAU).....80

POP 060 - COLETA DE TESTE DO PEZINHO (PKU).....83

POP 061 - CURATIVO.....85

POP 062 - ELETROCARDIOGRAMA.....88

POP 063 - MEDIDA DE CIRCUNFÊRENCIA DE CINTURA.....90

POP 064 - MEDIDA DE CIRCUNFERÊNCIA DE QUADRIL.....91

POP 065 - AFERIÇÃO DE ESTATURA.....92

POP 066 - AFERIÇÃO DE PESO.....94

POP 067 - MEDIDA DE PERÍMETRO TORÁCICO.....97

POP 068 - AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL.....98
POP 069 - ADMINISTRAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA.....101

POP 070 - OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL.....103

POP 071 - PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO PARENTERAL.....104

POP 072 - SONDAGEM NASOENTERAL.....106

POP 073 - SONDAGEM NASOGÁSTRICA.....110

POP 074 - ROTINA PARA TROCA DE BOLSA DE ESTOMIA.....112

V. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÀFICAS.....**114**

I. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz de Monte Castelo é um órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, que tem como suas principais atribuições:

1. Formular políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema

Único de Saúde;

2. Prestar assistência à população no que tange à prevenção das doenças; promoção da saúde coletiva; ações curativas e reabilitadoras.

Tem como:

MISSÃO: “Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades.

VISÃO: ”Ser reconhecida pela sociedade, como referência de gestão, com competência, autonomia e resolutividade, na construção e condução do Sistema

Único de Saúde”.

O POP é essencial para garantia da padronização de tarefas a ser realizadas com os pacientes/usuários/trabalhadores do SUS.

O principal objetivo de um procedimento operacional padrão é ser um **instrumento de apoio à padronização dos processos**. Mas ele também serve de **orientação para os profissionais, seja antigo ou novo**. Precisa aprender a executar uma atividade? Olhe para o POP, além de ser devidamente treinado. Está com dúvida sobre como executar uma atividade? É no POP que a resposta deverá estar.

O responsável faltou? Se a empresa conta com outros funcionários capacitados para realizar a atividade, mas que nunca executaram o procedimento no dia a dia, o POP vai ser útil. Com isso, o **POP é uma ferramenta que ajuda a minimizar erros, desvios e variações** em processos. Os profissionais não vão agir de qualquer maneira ou como acharem melhor, e sim de acordo com o que o documento recomenda. E suas ações sempre poderão ser confontadas com o que estava formalizado no procedimento. Não dá para dizer que a atividade foi feita de tal maneira porque não havia uma orientação.
8
ÁREA 1 - **HIGIENE E ANTISSEPSIA**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 001

Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ORIENTAÇÕES BÀSICAS DE HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização pessoal, o bem estar do profissional, evitando a transmissão de infecções
Passos:

Higiene pessoal:
Deve o profissional de saúde manter a higiene corporal, que está diretamente ligada à aparência pessoal.

Cuidados com o corpo:
Através da execução do serviço de assepsia entra-se em contato com microrganismos que ficam aderidos à pele, unhas e cabelos. Somente o banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar a aparência agradável.

Cuidados com os cabelos:

Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. A touca, que consta do uniforme, deverà cobrir todo o cabelo pois seu objetivo é a proteção dos cabelos.

Cuidado com as unhas:

As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujidade fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos.
Deve-se dar preferência ao uso de esmaltes transparentes para visualizar a sujidade e poder eliminà-la. Deve-se evitar a retirada de cutículas para se manter a pele íntegra.

Cuidados com o uniforme:

Todo trabalho requer esforço físico, o suor é inevitàvel, portanto, o uniforme deverá ser trocado todos os dias e todas as vezes que se fizer necessário.
Deve-se observar no uniforme a limpeza com ausência de manchas, odor e descostura.

A roupa de trabalho deverá ser lavada separadamente da roupa doméstica.

Cuidados com os sapatos:
Devem ser fechados e impermeáveis, para proteger os pés.

Devem ser lavados e colocados para secar na posição vertical, ao término do serviço, com isso evita-se os odores e frieiras.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 002
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:

03/02/2028
PRECAUÇÕES PADRÃO
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia
OBJETIVO: Garantir o cumprimento das práticas assépticas, evitando a transmissão de infecções

Passos:

Lavar as mãos ou usar soluções antissépticas antes e depois de qualquer procedimento.

Usar luvas quando tocar em sangue e secreções corporais, mucosas ou lesão de pele de qualquer usuàrio, quando realizar punção venosa periférica.

Usar avental quando houver risco de contaminação do uniforme com sangue e secreções corporais.

Usar máscara, touca e protetor de olhos quando houver risco de respingos de sangue e secreções na face.

Desprezar agulhas e instrumentos cortantes em recipientes rígidos e nunca reencapar agulhas**.**
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 003
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS
EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização das mãos, evitando a transmissão de infecções

Passos:
1) Retirar relógios, joias e anéis das mãos e braços (sob tais objetos acumulam-se bactérias que não são removidas mesmo com a lavagem das mãos);

2) Abrir a torneira com a mão dominante sem encostar na pia para não contaminar a roupa, quando na ausência de dispensador de pedal;

3) Molhar as mãos;

4) Colocar em torno de 3 a 5 ml de sabão líquido nas mãos;

5) Ensaboar as mãos (proporcionar espuma), através de fricção por aproximadamente 30 segundos em todas as faces (palma e dorso das mãos), espaços interdigitais, articulações, unhas e extremidades dos dedos;

6) Com as mãos em nível baixo, enxagua-las em água corrente, sem encostá-las na pia, retirando totalmente a espuma e os resíduos de sabão;

7) Enxugar as mãos com papel toalha descartáveis; em caso de torneira sem dispensador de pedal, fechar a torneira com o mesmo papel toalha;

8) Desprezar o papel toalha na lixeira.
ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 004
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e a higienização de superfícies
Passos:
1- Lavar as mãos com água e sabão líquido e aplicar álcool glicerinado a 70% friccionando por 30 segundos:
· antes de iniciar as tarefas de limpeza;
· ao constatar sujidade;
· antes e após uso de toalete;
· após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
· antes de se alimentar;
· após término das atividades.
2- Não comer ou fumar quando executar tarefas de limpeza;
3- Evitar o uso de bijuterias, joias e relógios durante a execução do trabalho.
4- Usar uniforme durante o trabalho e o equipamento de proteção individual
(EPI) de acordo com as circunstâncias de risco.
5- Preparar previamente todo o material necessário ao procedimento de limpeza e desinfecção a ser executado.
6- Remover o lixo do recinto, as roupas sujas e o material usado para os locais devidos, antes de iniciar a limpeza.
7- Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado, não espanar e não fazer varredura a seco nas áreas internas da Central de Material Esterilizado e Unidades de Saúde.
8 - Iniciar pelo mobiliário e/ ou paredes e terminar pelo piso.
9- Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da parte mais distante para a mais próxima.
10-Começar a limpeza sempre do fundo dos recintos, salas e corredores e prosseguir em direção à saída.
11 - Limpar primeiro uma metade do recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para passagem de pessoas, remoção de equipamentos e mobiliários**.**
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 005
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA

ORGÂNICA (SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO).
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a retirada de sujidades

Passos:

1. Utilizar luvas de autoproteção (látex);

2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;

3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;

4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 min;

5. Remover o desinfetante com pano molhado;

6. Proceder a limpeza com água e sabão.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 006
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a retirada de sujidades e focos de contaminação de superfícies

Passos:

1. Utilizar luvas de autoproteção (látex);

2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;

3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;

4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 min;

5. Remover o desinfetante com pano molhado;

6. Proceder a limpeza com água e sabão.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 007
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a limpeza, assepsia e organização dos materiais e produtos a serem utilizados no processo de limpeza da unidade

Passos:

PANOS:

Pano de chão: Utilizado para varrer, lavar e secar pisos. Deve ser de tecido forte, branco, embanhado ou aurelado e de tamanho suficiente para envolver o rodo ou vassoura.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;

- Enxaguar

Colocar para secar.

Pano para limpeza: Tecido macio embanhado ou aurelado, usado para remover poeira; pode ser umedecido em água, solução desinfetante ou álcool a 70%.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos

- Enxaguar;

Colocar para secar.

VASSOURA DE FIO SINTÉTICO:

- Usada juntamente com o pano de chão. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

Colocar para secar pendurada pelo cabo.

VASSOURA DE VASO SANITÀRIO:

- Utilizada para limpeza da parte interna do vaso sanitàrio. Limpeza e conservação:
- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;

- Lavar novamente;

	Colocar para secar pendurada pelo cabo.

ESPONJAS:

Esponjas de aço:

- Usada para limpeza de superfícies com manchas ou resíduos. É descartável. Esponja sintética:

	Usada na limpeza de superfícies que sofrem danos com esponjas de aço.

ESCADAS:

- Devem ser antiderrapantes com degraus emborrachados. Limpeza e conservação:

- lavar com água e sabão;

	Secar com pano limpo.

BALDES:

- Devem ser de plástico rígido; geralmente são estabelecidas duas cores: uma para água e outra para solução detergente.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

	Colocar emborcados para secar.

PÀS DE LIXO:

- São de metal ou plástico com cabo longo de plástico ou madeira, usados para recolher pequenas porções de lixo e pó.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Esfregar com esponja de aço;

guardar pendurada pelo cabo.

RODO:

- Utilizado para a remoção de água e limpeza de piso com pano. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito a 1% se necessário;

	Colocar para secar pendurado pelo cabo;

ESPÀTULA DE AÇO:

- De aço inoxidável e cabo de madeira, usada para remover resíduos aderidos às superfícies.
Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- esfregar com esponja sintética;

-	secar com pano limpo.

DESENTUPIDOR DE VASOS E PIAS:

- É constituído de material emborrachado com cabo de madeira ou plástico. Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30min.;

- Enxaguar;

	Deixar secar pendurado pelo cabo.

ESCOVA MANUAL DE FIOS SINTÉTICOS:

- Usada para lavar superfícies com reentrâncias.

Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com solução de hipoclorito de sódio 1% por 30min., sempre que necessário;

	Enxaguar.

ARAME:

- Utilizado para retirar detritos no ralo e pequenos entupimentos, desprezar em recipiente rígido após o uso.

LUVAS DE AUTO PROTEÇÃO:

- Utilizada para contato com sangue ou líquidos corporais (material biológico) Limpeza e conservação:

- Lavar com água e sabão;

- Fazer desinfecção com solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos;

- Enxaguar;

-	Secar;

- Guardar em local próprio.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 008
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.

Passos:
1- Reunir o material de limpeza:
· 2 baldes
· vassoura e rodo
· 2 panos limpos

· água e detergente líquido
· pá de lixo
· luvas

· botas
· touca 2- Colocar o EPI.
3- Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;
4- Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.
5- Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar na vassoura ou rodo.
6- Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas.
7- Recolher a sujidade e jogar no lixo.
8- Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar na vassoura.
9- Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta. 10- Secar o piso usando o pano bem torcido.
11- Limpar os rodapés.
12 - Recolocar o mobiliário no local original.
13- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado. - Este procedimento deve ser realizado diariamente;
Toda área que permanece úmida ou molhada tem mais condições de albergar e reproduzir germes gram negativos e fungos, as áreas empoeiradas podem albergar germes gram positivos, microbactérias e outros.
Conclui-se dessa forma que se deve evitar excesso de água na limpeza, secar muito bem o piso e abolir varredura seca nos Estabelecimentos de Saúde.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 009
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade dos pisos mediante escovação.

Passos:
1- Reunir o material para lavagem:
· 2 baldes
· vassoura e rodo
· panos limpos
· escova manual
· água e detergente líquido
· luvas de autoproteção
· botas

· touca 2- Colocar EPI;
3- Preparar o ambiente para a limpeza:
· afastar os móveis da parede;
· reunir o mobiliàrio leve para desocupar a área.

4- Encher a metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; 5- Colocar um pano seco na entrada da sala;
6- Imergir outro pano no balde com solução detergente e, sem retirar o excesso, enrolar na vassoura ou rodo;
7- Passar o pano no piso, molhando toda a área a ser escovada;
8- Esfregar a vassoura no piso, começando dos cantos em direção à porta; 9- Retirar a água suja, com rodo, até o ralo de escoamento;
10- Repetir toda operação até que a área fique limpa;
11- Limpar os rodapés com escova manual, se necessário;
12- Enxaguar o piso até retirar todo o sabão, utilizando o pano embebido em água limpa e enrolando no rodo ou vassoura;
13- Secar o piso, utilizando um pano limpo enrolado na vassoura ou rodo; 14- Recolocar o mobiliário no local original;
15 - Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado; -
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 010
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e manchas das janelas e portas de madeira, vidro ou metal.

Passos:
1- Reunir o material necessário:
· escada
· 2 baldes
· água
· detergente líquido
· esponja de aço fina
· panos de limpeza
· espàtula
· panos de chão
· cinto de segurança
· touca
· botas
· luvas de autoproteção
2-
Colocar o EPI;
3- Preparar o ambiente para a operação; afastar os móveis e os equipamentos das janelas e portas;
4- Forrar o piso com pano de chão, colocando-o debaixo da janela ou porta;
5- Encher metade de dois baldes, um com água e outro com água e detergente líquido; 6- Imergir o pano no balde com água limpa e torcer;
7- Remover a poeira passando o pano de cima para baixo e da esquerda para a direita;
8- Imergir o outro pano no balde com solução detergente; retirar o excesso e passar no vidro, moldura da janela ou porta, soleira da janela e maçanetas;
9- Imergir o outro pano de limpeza no balde com água limpa;

10- Passar o pano em toda a extensão da janela ou porta para remover a solução detergente; 11- Secar a janela ou porta, com pano de limpeza seco;
12- Retirar o pano de chão colocado debaixo da janela ou porta;
13- Recolocar o mobiliário e equipamento no local original;
14- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.
Observação:
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 011
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÀRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS
EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira, lavar, retirar manchas, polir e escovar bancadas, móveis e equipamentos, diariamente.
Passos:

1- Reunir o material necessário:

· panos de limpeza

· 2 baldes

· água

· detergente líquido

· escova

· touca

· botas

· luvas de autoproteção
2-
Colocar o EPI;

3- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

4- Retirar os objetos de cima e, se possível, do interior do móvel ou equipamento a ser limpo;

5- Retirar a poeira do móvel ou equipamento com o pano úmido dobrado, para obter várias superfícies de limpeza;

6- Imergir o outro pano na solução detergente e retirar o excesso;

7- Limpar o móvel ou equipamento, esfregando o pano dobrado com solução detergente; se necessário usar a escova;

8- Retirar toda a solução detergente com pano umedecido em água limpa; 9- Enxugar o móvel ou equipamento;

10- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.

Observação:
- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 012
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE TETOS E PAREDES

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e substâncias aderidas ao teto, paredes, luminárias e interruptores.
Passos:

1- Reunir o material de limpeza:

· escada

· 2 baldes

· vassoura

· 3 panos de chão

· esponja de aço fina

· escova

· espàtula

· água

· detergente líquido

· touca

· botas

· luvas de proteção

2- Colocar o EPI;

3- Preparar o local para limpeza;

· Afastar os móveis e equipamentos das paredes

· Forrar os móveis e os equipamentos

4- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

5- Imergir um pano no balde com água limpa, retirar o excesso de água, enrolar na vassoura ou rodo;

6- Retirar o pó do teto e paredes, com o pano úmido fazendo movimentos em um único sentido; 7- Enxaguar delimitando pequenas áreas;

8- Imergir outro pano na solução detergente, torcer e enrolar o pano em uma vassoura; 9- Esfregar o pano no teto, sempre num mesmo sentido, iniciando de um os cantos; 10- Imergir o pano limpo na água limpa, torcer e enrolar na vassoura;
11- Retirar toda solução detergente do teto;

12- Imergir o pano na solução detergente, torcer e enrolar na vassoura; 13- Esfregar o pano na parede, sempre no mesmo sentido;

14- Enrolar na vassoura o pano com água limpa e retirar toda solução detergente da parede; 15-

Verificar se o teto e as paredes estão bem limpos, se necessário repetir a operação;

16- Retirar a forração dos móveis e equipamentos;

17- Recolocar o mobiliário e os equipamentos no local original; 18-

Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado.

- Deve-se dividir o local para limpeza em pequenas áreas para que seja feito o enxágue antes de secar a solução detergente.

- Paredes: iniciar na parte superior (próximo ao teto) até a metade da parede e deste ponto até a parte inferior (próximo ao piso).

- Este procedimento deverá ser realizado mensalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 013

Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TÉCNICA DE LIMPEZA DE BANHEIROS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em remover a sujidade, substâncias aderidas, detritos do teto, paredes, lavatórios, mictórios, instalações sanitàrias e piso dos banheiros. Promove o controle de microrganismos, evitando transmissão de doenças, controla odores, mantém uma boa aparência e garante o conforto dos usuários.
Passos:

1- Recolher o lixo (conforme rotina);

2- Limpar tetos e paredes (conforme rotina);

3- Limpar janelas e portas (conforme rotina);

4- Limpar pias:

4.a. Separar o material necessário:

- panos de limpeza

- detergente líquido

- saponáceo

- esponja sintética

- arame

- luvas de autoproteção

- avental

- botas

- touca

4.b. Colocar o EPI;

4.c. Umedecer a esponja de aço e espalhar o sapólio sobre ela;

4.d. Esfregar a esponja sintética com sapólio na parte interna da pia; 4.e. Passar a esponja com detergente líquido na torneira;

4.f. Retirar os detritos localizados no interior da válvula, usando um gancho de arame;

4.g. Esfregar a parte externa da pia, as torneiras e encanamentos sob a pia com pano umedecido em água e detergente líquido;

4.h. Enxaguar a parte interna e externa da pia com água limpa; 4.i. Secar a pia com um pano seco, polindo a torneira;
4.j. Limpar o material de trabalho e guardá-lo em local apropriado;

5- Limpar instalações sanitárias:

5.a. Separar o material necessário:

- panos de limpeza

- vassoura para vaso sanitário

- escova sintética

- 2 baldes

- água - detergente líquido

- sapólio

- hipoclorito de sódio a 1%

- botas

- luvas de autoproteção

- avental

- touca

5.b. Colocar o EPI;

5.c. Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; 5.d. Dar descarga no vaso sanitário;

5.e. Esfregar o tampo do vaso por cima e por baixo, com a escova sintética, usando solução detergente;

5.f. Espalhar sapólio no pano embebido em solução detergente;

5.g. Esfregar o assento do vaso, por dentro e por fora com pano;

5.h. Esfregar a parte externa do vaso com pano embebido em solução detergente e sapólio; 5.i.

Enxaguar o tampo, o assento, a borda e a parte externa do vaso com água limpa;

5.j. Jogar solução detergente e sapólio dentro do vaso, esfregando-o com vassoura de vaso, iniciando pela borda interna do vaso e terminando na saída de água;

5.k. Dar descarga no vaso sanitário continuando a esfregar a parte interna com vassoura de vaso, até a água ficar limpa;

5.l. Lavar a alavanca ou botão de descarga com pano umedecido em água e detergente;

5.m. Retirar o detergente com pano umedecido em água limpa;

5.n. Secar o tampo e o assento do vaso sanitário com pano limpo;

5.o. Secar a parte externa do vaso e a alavanca ou botão de descarga com pano limpo; 5.p. Limpar o material de trabalho e guardá-lo no local apropriado;

6- Lavar o piso (conforme rotina);

Observação:

- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 014
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA DO APARELHO DE AR CONDICIONADO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do aparelho de ar condicionado.

Passos:

1- Separar o material necessário:

· panos de limpeza

· 2 baldes

· água

· detergente líquido

· touca

· luvas de auto proteção 2- Colocar o

EPI;

3- Desligar o aparelho de ar condicionado da tomada; 4- Retirar a tampa externa do aparelho;

5- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;

6- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;

7- Limpar a tampa externa do aparelho com o pano;

8- Passar o outro pano com água limpa na tampa externa do aparelho e remover toda a solução detergente;

9- Secar com pano limpo;

10- Retirar o filtro do aparelho;

11-Proceder a limpeza do filtro conforme orientações do fabricante; 12- Recolocar o filtro no aparelho.

13- Recolocar a tampa externa do aparelho.

14- Ligar o aparelho de ar condicionado na tomada.

15- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:

- Este procedimento deverà ser feito quinzenalmente.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 015
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover poeira e substâncias aderidas no bebedouro, com o objetivo de evitar a contaminação da água.

Passos:

1- Separar o material necessário:

· 2 baldes

· 3 panos de limpeza

· escova para reentrâncias

· água

· detergente líquido

· touca

· botas

· luvas de autoproteção

· álcool a 70%

2- Colocar o EPI;

3- Desligar o bebedouro da tomada;

4- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;

5- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;

6- Passar o pano no bebedouro, fazendo movimentos retos, sempre de cima para baixo; 7- Molhar a escova no balde com solução detergente;

8- Utilizar a escova para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água; 9- Passar o outro pano com água limpa no bebedouro e remover toda a solução detergente;

10 - Friccionar àlcool a 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água. Repetir o procedimento 3 vezes;

11- Ligar o bebedouro na tomada;

12- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:
- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 016
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA MANUAL DE INSTRUMENTAL

EXECUTANTE: Auxiliar de Enfermagem / Técnico de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do instrumental após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, máscara, touca, óculos, luvas de autoproteção)

- Bacia, balde ou cuba de plástico de tamanho compatível com a quantidade de material

- Escova de cerdas duras e finas

- Compressas ou panos limpos e macios

- Solução de água e detergente neutro ou detergente enzimático.

2- Usar EPI para iniciar a limpeza do instrumental;

3- Manipular o material cuidadosamente evitando batidas ou quedas;

4- Separar as pinças de pontas traumáticas (Pozzi, Backhaus) e lavar separadamente, evitando acidentes;

5- Imergir o instrumental aberto na solução de água e detergente (conforme orientação do fabricante), para remoção dos resíduos de matéria orgânica;

6- Observar para que o instrumental mais pesado e maior fique sob os pequenos e leves;

7- Lavar o instrumental peça por peça, cuidadosamente com escova, realizando movimentos no sentido das serrilhas. Dar atenção especial para as articulações, serrilhas e cremalheiras;

8- Enxaguar rigorosamente o instrumental em água corrente, abrindo e fechando as articulações; 9 - Enxugar as peças com compressa ou pano macio e limpo, em toda a sua extensão, dando especial atenção para as articulações, serrilhas e cremalheiras;
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 017
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES

(MÀSCARAS, COPINHO, CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO)
EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de inalação após a sua utilização.
Passos:
1- Separar o material necessàrio:

- EPI (avental impermeável, máscara, touca, óculos e luvas de autoproteção);

- Solução de água e detergente;

- Hipoclorito de sódio a 1%;

- Recipiente com tampa;

- Balde ou bacia plástica com tampa (opacos);

- Compressas ou panos limpos e secos;

- Seringa de 20 ml.

2- Colocar o EPI;

3- Desconectar as peças, lavando cada uma cuidadosamente com água e detergente;

4- Injetar a solução de água e detergente na luz do tubo com ajuda de uma seringa de 20ml;

5- Enxaguar o tubo com água corrente, usando o mesmo processo anterior para parte interna; 6- Colocar para escorrer ou secar com ar comprimido;

7- Enxaguar as demais peças rigorosamente interna e externamente;

8- Deixar escorrer sobre um pano limpo, completar a secagem manualmente se necessário;

9- Imergir todas as peças em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos; no recipiente opaco e com tampa.

10- Retirar as peças da solução com luvas de procedimento e/ou pinça longa; 11- Enxaguar as peças rigorosamente em água corrente;

12- Secar com pano limpo e seco;

13- Guardar as peças montadas em recipiente tampado;

14- Desprezar a solução de hipoclorito, enxaguar e secar o recipiente; 15- Manter área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 018
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e desinfecção nas almotolias após o término da solução e/ou semanalmente.
Passos:

1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, touca, máscara, óculos e luvas de autoproteção);

- 01 esponja macia de limpeza;

- 01 escova de mamadeira;

- Solução de água e detergente;

- Panos limpos e secos;

- Balde ou bacia com tampa;

- Hipoclorito de sódio a 1%.

2- Esvaziar as almotolias, desprezando a solução na pia;

3- Lavar externamente, incluindo a tampa, com solução de água e detergente usando a esponja de limpeza;

4- Usar o mesmo processo internamente utilizando a escova de mamadeira;

5- Enxaguar abundantemente por dentro e por fora em água corrente;

6- Colocar as almotolias e tampas para escorrer sobre o pano limpo e seco, até secarem completamente;

7- Imergir as almotolias em solução de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;

8- Retirar o material da solução de hipoclorito, enxaguar rigorosamente em água corrente e deixar escorrer sobre pano limpo e seco;

9- Guardar em recipiente com tampa ou reabastecer para uso.

Observações:

- A quantidade de solução colocada nas almotolias deve ser suficiente apenas para uso diário ou semanal.

- Nunca reabastecer as almotolias sem limpeza e desinfecção prévia.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 019
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS UMIDIFICADORES DE OXIGÊNIO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.

Passos:

1- Separar o material:

- EPI (avental impermeável, óculos, máscara, touca e luvas de autoproteção);

- 01 esponja macia de limpeza;

- 01 escova de mamadeira;

- Solução de água e detergente;

- Panos limpos e secos;

- Balde ou bacia;

- Hipoclorito de sódio a 1%.

2- Esvaziar os umidificadores, desprezando a solução na pia;

3- Lavar externamente, incluindo a tampa e tubo metálico, com solução de água e detergente usando a esponja de limpeza;

4- Usar o mesmo processo internamente utilizando a escova de mamadeira;

5- Enxaguar abundantemente por dentro e por fora em água corrente;

6- Colocar para escorrer sobre o pano limpo e seco, até secarem completamente;

7- Imergir em solução de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos (somente o recipiente plástico);

8- Retirar o material da solução de hipoclorito, enxaguar rigorosamente em água corrente e deixar escorrer sobre pano limpo e seco;

9- Friccionar álcool a 70% por 3 vezes na parte metálica que acompanha o umidificador; 10-Guardar em recipiente limpo com tampa.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 020
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CABOS E LÂMINAS DE LARINGOSCÓPIO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza e desinfecção dos cabos e lâminas de laringoscópio após a sua utilização.

Passos:

1 – Separar o material:

- EPI (avental impermeável, óculos, touca, máscara e luvas de autoproteção);

- Cabos e lâminas de laringoscópio;

- Recipiente plástico;

- Solução de água e detergente neutro ou enzimático;

- Panos limpos e secos;

- Àlcool a 70%;

- Esponja ou escova macia.

2 – Imergir a lâmina do laringoscópio na solução de água e detergente, lavando com a esponja

(não deixar de molho);

3 – Enxaguar abundantemente em água corrente;

4 – Secar a lâmina com pano limpo;

5 – Friccionar álcool a 70% na lâmina conforme rotina;

6 – Limpar o cabo do laringoscópio com pano umedecido em solução de água e detergente; 7 – Remover a solução detergente com pano umedecido em água e secar;

8 – Friccionar àlcool a 70% no cabo conforme rotina;

9 – Montar o laringoscópio testando o seu funcionamento;

10 – Guardar o laringoscópio desmontado, sem pilhas, protegido em saco plástico ou recipiente com tampa.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 021
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBÚ

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza no ambu e acessórios após a sua utilização.

Passos:

1- Separar o material

- EPI (avental impermeável, óculos, máscara, touca e luvas de auto proteção);

- 01 esponja macia;

- Solução de água e detergente neutro e detergente enzimático;

- Panos limpos e secos;

2- Desmontar o ambú (retirar a máscara e conexões);

3- Limpar a bolsa ventilatória externamente com pano úmido e sabão. Evitar penetração de água no interior da bolsa;

4- Lavar a máscara e conexões com água e sabão; 5- Enxaguar em água corrente e secar;

6- Imergir a máscara e conexões em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos; 7- Retirar da solução de hipoclorito e enxaguar em água corrente;

8- Secar e guardar em recipiente tampado;

Observação:

A desinfecção com hipoclorito é necessária somente em presença de matéria *orgânica.*
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 022
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TRABALHO PARA A ÁREA DE EXPURGO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o trabalho da enfermagem na execução de procedimentos contaminados na área do expurgo
Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70% antes e após as atividades;

2- Fazer desinfecção das bancadas com álcool a 70% a cada turno e quando necessário;

3- Usar EPI (jaleco, touca, avental impermeável, máscara, luvas de procedimento e óculos de acrílico);

4- Receber todo o material contaminado conferindo rigorosamente. Observar:

limpeza, integridade e se o mesmo está completo; anotar em impresso próprio as alterações encontradas.

5- Efetuar a limpeza e / ou desinfecção do material conforme rotina do setor; 6-

Encaminhar o material para a área de Preparo;

7- Preparar soluções e recipientes que serão usados para desinfecção de material;

8- Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvida no desenvolvimento das atividades.

Observações:

- Esta rotina é aplicada nas Unidades Básicas e nos Pronto Atendimentos do município.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 023
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o fluxo de trabalho do pessoal da área de esterilização de materiais
Passos:
1- Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado antes e após executar as atividades;

2- Fazer desinfecção com um pano umedecido em álcool a 70% das mesas e bancadas, no início do plantão e sempre que necessário;

3- Receber e conferir os instrumentais de acordo com a cor e conteúdo de cada pacote, em horários padronizados;

4- Usar EPI durante a conferência dos instrumentais (avental, luvas de procedimento, touca).

5- Preencher o impresso de controle e recepção de material com letra legível, constando as assinaturas do responsável da Central e Unidade.

6- Avaliar rigorosamente a limpeza e a integridade dos materiais recebidos. O instrumental recebido sujo deverá ser reprocessado pelo funcionário escalado na Sala de Recepção;

7- Encaminhar o material para a Área de Preparo;

8- Manter a bancada livre e anotar no relatório de instrumentais as pendências (danificados, incompletos);

9- Encaminhar para o enfermeiro os instrumentais danificados para providencias devidas

10- Manter os armários em ordem;

11- Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 024
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE PREPARO DE MATERIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: organizar o processo de trabalho do pessoal da área de preparo, lavagem e secagem de materiais, instrumentais

Passos:

1 - Lavar as mãos e friccionar àlcool glicerinado a 70% antes e após executar as atividades; 2 - Usar EPI (jaleco, touca e luvas de procedimento);

3- Realizar desinfecção das mesas, bancadas, estantes, e armários com álcool a 70% antes de iniciar as atividades;

4 - Verificar a quantidade de material necessário à execução das atividades e solicitar a reposição;

5 - Receber o material proveniente do Expurgo, selecioná-lo de acordo com o pacote a ser feito, conferindo a limpeza e integridade;

6- Confeccionar os pacotes conforme a técnica do envelope; 7- Identificar os pacotes colocando no rótulo:

. Sigla da Unidade;

. Nome do pacote de acordo com a padronização;

. Data da esterilização (será preenchido quando for esterilizado)

. Número do lote (será preenchido quando for esterilizado)

. Validade (será preenchido quando for esterilizado)

. Assinatura legível do funcionário que preparou o pacote. 8- Anotar a produção no impresso de estatística.

Observações:

1-. Preencher a identificação antes de fixar no pacote;

. Fixar o rótulo no pacote, em local visível e plano, observando para que a fita teste não cubra a identificação.

2- O número do lote tem o objetivo de identificar em qual ciclo o material foi esterilizado, deve ser preenchido com o número da autoclave e o número do ciclo em que será esterilizado o material.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 025
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO PARA O FUNCIONÀRIO DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o processo de trabalho do pessoal da área de esterilização de materiais, instrumentais

Passos:

1- Lavar as mãos e friccionar àlcool glicerinado a 70% antes e após executar as atividades; 2 - Fazer limpeza das autoclaves com pano umedecido em água;

3- Passar álcool a 70% em toda a superfície dos móveis e bancadas;

4 - Usar EPI (jaleco, touca e luvas de amianto - quando necessário);

5 - Controlar o funcionamento das autoclaves, registrando todos os parâmetros de cada ciclo da esterilização, verificando se o processo está dentro do padrão estabelecido;

6- Complementar rótulo do material anotando a data da esterilização, validade e o número do lote;

7 – Montar a carga de acordo com as orientações básicas:

· Utilizar cestos de aço para acondicionar os pacotes;

· Observar o tamanho do pacote e adequá-lo ao tamanho do cesto;

· Colocar os pacotes na posição vertical, dentro dos cestos ou na rack;

· Evitar que o material encoste nas paredes da câmara;

· Deixar espaço entre um pacote e outro para permitir a penetração do vapor;

· Posicionar os pacotes pesados na parte inferior da rack;

· Colocar os materiais: bacias, vidros e cubas com a abertura voltada para baixo;

· Utilizar no máximo 85% da capacidade da autoclave.

8 – Colocar nas autoclaves os pacotes com os testes biológicos no primeiro ciclo diariamente;

9 – Entreabrir a porta da autoclave ao final do ciclo de esterilização e aguardar 15 minutos para retirar o material;

10 - Após o esfriamento dos pacotes, encaminhá-los ao Arsenal;

11 - Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvidas na execução das atividades;

12 - Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 026
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

TRABALHO NA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Organizar o processo de trabalho do pessoal da área de guarda e distribuição de materiais, instrumentais
Passos:

1 - Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70%, antes e após a execução das atividades; 2 – Usar EPI (jaleco e touca);

3 - Realizar a desinfecção dos armários, bancadas, das estantes e suportes livres, com pano umedecido em álcool a 70% diariamente e sempre que necessário;

4 - Controlar a quantidade de material a ser distribuído conforme a demanda diária;

5- Conferir e fornecer o material embalado em saco plástico às unidades nos horários padronizados;

6- Receber o material da área de esterilização e guardá-lo após o esfriamento, no local identificado;

7 - Observar em cada pacote recebido pela área de esterilização:

. Modificação ocorrida na coloração da fita teste, para autoclave a vapor;

. Preenchimento do rótulo;

. Integridade do pacote.

8- Verificar diariamente se os pacotes estocados estão dentro do prazo de validade da esterilização, colocando os pacotes com data de validade mais próxima do vencimento na frente; 9 - Solicitar a orientação do enfermeiro, sempre que houver dúvidas no desenvolvimento das atividades;

10 - Manter a área limpa e organizada.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 027
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em recolher todos os resíduos de uma Unidade, acondicionando-os de forma adequada e manuseando-os o mínimo possível. É a operação que precede todas as rotinas técnicas de limpeza e desinfecção. Deve ser iniciada, sempre, da área menos contaminada para a mais contaminada.

Passos:

1 - Reunir o material para recolher o lixo: · sacos de lixo de material plástico;

· botas;

· luvas de autoproteção.
2-
Colocar o EPI;

3- Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas;

4- Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas;

5- Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa.

Observações:

- As lixeiras devem ser lavadas com água e sabão, semanalmente e sempre que necessário; - Verificar as regras básicas de acondicionamento do lixo de acordo com o tipo de resíduos; - Para o transporte do lixo é recomendado a utilização de carrinho fechado.

Este carrinho deverá ser higienizado após sua utilização;

Deve-se evitar, durante o transporte de resíduos, o cruzamento com pessoas e/ou material limpo nos corredores e elevadores.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 028
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.

Passos:

1. Acondicionar os resíduos em sacos plásticos brancos leitosos especificados na NBR

9190, de forma que os mesmos preencham até 2/3 do volume da embalagem, possibilitando que esta seja amarrada acima do conteúdo, para evitar o transbordamento na hora da coleta;

2. Os resíduos perfuro-cortantes devem ser acondicionados em recipientes resistentes, reforçados impermeáveis e grandes o suficiente para receber o material de uso diário do local. As agulhas não devem ser destacadas das seringas ou manuseadas, a fim de evitar acidente de trabalho. Ao ser descartado, o recipiente deve estar devidamente fechado, envolvido em saco plástico branco leitoso identificado “material cortante”;

3. O lixo contaminado deve ser recolhido em saco de lixo duplo identificado “contaminado”;

4. Para facilitar a identificação e o manuseio do resíduo comum, deve-se adotar um padrão de cor (cor clara, exceto a branca leitosa), conforme norma técnica da S.L.U. e ABNT –

NBR 9190;

5. As lixeiras devem necessariamente possuir tampa;

6. Os resíduos enquadrados na categoria especial não são coletados pela empresa especializada

7. Em caso de contêineres, os mesmos devem estocar os resíduos corretamente acondicionados e oferecer condições adequadas para manuseio;

8. Os resíduos não devem ficar expostos na via pública e sim em contêineres e/ou recintos exclusivos.

AREA 3 – ASSISTÊNCIA À SAÚDE

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 029
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÀSICA DE SAÚDE (COM OU SEM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Acolher o usuário com escuta ativa, visando atender suas necessidades básicas.

Passos:

1. Utilizar uma escuta ampliada do motivo da procura ao serviço, levando em consideração o contexto em que o usuário está inserido;

2. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;

3. Comunicar ao enfermeiro ou médico quando o motivo for uma queixa, sinal ou sintoma para que, junto com a equipe responsável, o atendimento seja direcionado no sentido de responder as necessidades humanas básicas afetadas;

4. Referenciar o paciente à equipe responsável por ele (quando em UBS com ESF)

5. Agendar retornos a partir de solicitação da equipe de saúde e/ou de acordo com o atendimento programático (programas de saúde)

6. Responder às demandas de vigilância à saúde e encaminhar queixas ou denúncias de cunho ambiental/social às instâncias pertinentes Departamento de Vigilância à Saúde) e realizar as orientações de saneamento.

Cabe ao enfermeiro da UBS:

1. Supervisionar o acolhimento realizado pelo auxiliar e/ou técnico de enfermagem;

2. Receber os pacientes que procuram o serviço com queixa, sinal ou sintoma, realizar acolhimento e, quando necessário, consulta de enfermagem, assim como proceder os encaminhamentos necessários.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 030
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS/ ENFERMAGEM/ ODONTOLÓGICAS DE AGENDAMENTO E DEMANDA ESPÓNTÂNEA NAS UBS
EXECUTANTE: Recepcionista

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Agendar consultas de demanda espontânea na UBS

Passos:

1. Abrir a UBS no horário determinado.

2. Acolher os usuários que aguardam na fila, tratando-os com serenidade e respeito.

3. Agendar as consultas conforme o número de vagas determinados pelo protocolo

4. Encaminhar ao acolhimento os usuários que relatarem sinais e sintomas para avaliação

5. Preencher novos prontuários para usuários novos se necessário;

6. Localizar prontuários de usuários já existentes e encaminhar a enfermagem para pré- consulta.

7. Consultas serão agendadas por horário, respeitando o horário de intervalo entre as mesmas.

8. Comunicar o usuário deverá chegar na Unidade com 15 minutos de antecedência, sendo que após este tempo sua consulta estará cancelada e outro usuário poderá ser encaixado em seu lugar.

9. Todos os usuários que procurarem consulta na unidade terão de passar pelo acolhimento, fora do horário.

OBSERVAÇÃO: AGENDAMENTO DE CONSULTAS DE DEMANDA PROGRAMADA NAS UBS

As consultas de demanda programada referem-se aos procedimentos programáticos da Saúde Coletiva relativos à Saúde da Mulher, Adulto e Criança. Estas deverão ser agendadas de acordo com os respectivos protocolos estabelecidos pela SMS.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 031
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ACOLHIMENTO NA UNIDADE BÀSICA DE SAÚDE (COM OU SEM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)
EXECUTANTE: Auxiliares e Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: As atividades desenvolvidas na pré-consulta, também chamada consulta de preparo, devem anteceder, quando e onde possível, as consultas médicas de demanda espontânea e dos Programas de Hipertensão e Diabetes. A pré-consulta também favorece a detecção de casos suspeitos que devem ser encaminhados para a confirmação e, posterior inscrição nos Programas, além de servir como foco de divulgação das atividades da Unidade.

Passos:

Material necessàrio:

Esfigmomanômetro e estetoscópio,

Termômetro

Balança antropométrica

Algodão com alcool 70%

Passos:

Lavar as mãos antes do procedimento;

Orientar o usuário quanto ao procedimento;

Questionar o motivo porque procurou a UBS;

Registrar no prontuário os dados de aferição de:
peso e estatura,
pulso e respiração,
temperatura corporal,
pressão arterial,
além de outros dados que estejam programados para o caso.

Encaminhar o usuário para aguardar o atendimento.

Manter a sala em ordem e guardar o material.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 032
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ORGANIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO

EXECUTANTE: Assistente administrativo

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos almoxarifados das UBS e PA

Passos:
1. Organizar a sala;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Elaborar o Boletim de Consumo, com avaliação do coordenador, seguindo o cronograma previsto;
4. Receber o Boletim, conferindo todos os itens, comunicando imediatamente alguma intercorrência;
5. Armazenar todos os medicamentos e materiais de enfermagem/ odontológico de acordo com as boas práticas de armazenamento (Anexo);
6. Realizar controle rigoroso dos medicamentos psicotrópicos (mantê-los em armàrio com chave) e manter o livro atualizado semanalmente (Port. 344 de 12 de maio de 1998);
7. Realizar controle de estoque/ validade de medicamentos, materiais de enfermagem e odontológico;
8. Manter o Sistema de Informação de Gerenciamento de Medicamentos e Materiais (Gignet) atualizado, inclusive com cadastro dos setores para dispensação;
9. Realizar o pedido eventual encaminhando-o ao almoxarifado da saúde, (quando o estoque chegar em 30%), respeitando sempre os itens que não podem ser zerados; * 10. Abastecer os setores, conforme rotina da Unidade, através de requisição interna;
11. Elaborar, quinzenalmente, grade de medicamentos fitoterápicos e encaminhar ao Distrito;
12. Para pacientes com necessidades especificas cadastrá-los em impressos próprios, encaminhar para o Departamento de Saúde, aos cuidados da Coordenadoria da Assistência a Saúde para avaliação e liberação;
13. Logo após o recebimento do BEC separar os materiais/ medicamentos necessários a estes pacientes cadastrados;
14. Realizar controle de entrada e saída de todos os receituários.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 033
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ORGANIZAÇÃO DA SALA DE COLETA

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de coleta de exames

Passos:

1. Organizar a sala de coleta no dia anterior;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com àlcool a 70%) no início da coleta;

3. Solicitar ao zelador que realize limpeza concorrente ao término da coleta;

4. Realizar a coleta e recebimento de material conforme norma de procedimento técnico;

5. Encaminhar as caixas após a devolução do laboratório ao Expurgo;

6. Repor material de acordo com a necessidade
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 034
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios ginecológicos

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Lavar e organizar as bandejas em uso, diariamente;

5. Repor as roupas no início do atendimento e encaminhar as sujas ao Expurgo ao final do atendimento;

6. No início do plantão providenciar recipiente próprio com água e sabão para colocação de instrumentais sujos e encaminhar ao Expurgo após o uso;

7. Trocar as almotolias, previamente limpas identificadas e datadas, semanalmente colocando novas soluções. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;

8. Verificar a data de validade de materiais esterilizados;

9. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: colposcópio, foco de luz, Doppler, eletrocautério, balança chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

10. Repor materiais (soluções, instrumentais, etc) e impressos próprios e específicos;

11. Manter arquivos organizados;

12. Marcar em livro próprio as biópsias encaminhadas e recebidas;

13. Preparar a caixa de citologia oncótica semanalmente para ser enviado ao Almoxarifado;

14. Registrar em livro próprio toda coleta de citologia oncótica realizada e resultado recebido;

15. Arquivar (pasta ou livro) as fichas de inserção de dispositivo intrauterino (DIU) na sala

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 035
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSULTÓRIOS GERAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios gerais

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente a cada início do plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: balança, negatoscópio chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Encaminhar espéculos de ostoscópios para desinfecção na Central de Material;

6. Trocar almotolias semanalmente;

7. Repor materiais e impressos próprios e específicos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 036
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE CURATIVO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de curativo

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Trocar as almotolias semanalmente colocando novas soluções, previamente limpos identificados e datados. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;

5. Verificar a data de validade de materiais esterilizados;

6. Repor materiais necessários, conforme a rotina da unidade;

7. Realizar os curativos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro;

8. Executar rotina de troca de curativo (conforme orientação do manual de normas técnicas);

9. Colocar o material utilizado em solução com água e sabão, encaminhando-o ao expurgo ao término do plantão;

10. Após a realização de curativos contaminados solicitar ao zelador limpeza concorrente e descontaminação se necessário;

11. Desprezar o resíduo em recipiente adequado.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 037
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS (NÃO REALIZAMOS NO MOMENTO)

EXECUTANTE: Auxiliares de farmàcia, farmacêutico

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos dispensários de medicamentos

Passos:

1. Organizar espaço;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Controle e registro de temperatura da geladeira de insulinas em mapa próprio para registro, duas vezes ao dia (T=4°C a 8°C). Em caso de alteração de temperatura comunicar o coordenador do serviço;

4. Checar e repor o dispensário, quantidade suficiente para uma semana, no máximo.
5. Atender as receitas, **observando as boas práticas de dispensação,** carimbar as duas vias, datando e identificando o atendimento, verificando se atende a legislação sanitária vigente e a norma da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ressaltando a posologia de cada fármaco prescrito e orientando o paciente;
6. Encaminhar os portadores de HAS, DM, o paciente insulino-dependente externo, para cadastro no programa Hiperdia, conforme rotina da Unidade, e paciente do Programa saúde mental para a Farmácia de referência (Sede e Maracanã) 7. Reformular controle rigoroso de medicamentos específicos (Tbc, MH, DST e outros), garantindo pelo menos um tratamento inicial, encaminhando paciente externo para notificação e acompanhamento da equipe 9. Não autorizar a permanência de profissionais de outros setores ou pessoas estranhas na farmácia;

Observações: (“boas práticas”)

• Sempre que possível, preservar a embalagem original, garantindo a identificação, validade e lote;
• As insulinas não podem permanecer em temperatura abaixo de 4°C;
• Fornecer, sempre que possível, a bula ao paciente;
• A geladeira é uso exclusivo de medicamentos, sua limpeza devera ser quinzenal;
• Manter a pasta de orientações atualizadas e de fácil acesso.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 038
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SALA DE INALAÇAO

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de inalação

Passos:
1. Organizar a sala;
2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;
4. Checar o funcionamento do compressor, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro; proceder a sangria do sistema ao final de cada dia;
5. Preparar material necessário para o plantão, trocar o soro fisiológico utilizado no procedimento a cada 24 horas;
6. Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro, anotando no verso na própria receita com letra legível a data, horário, nome e COREN, preenchendo boletim de produção;
7. Lavar criteriosamente os inaladores logo após o uso com água e sabão os materiais, retirando os resíduos, em seguida enxaguá-los em água corrente e colocá-los sobre um campo limpo;
8. Secar o material com pano limpo;

9. Observar durante a lavagem e secagem as condições de uso dos materiais e comunicar ao enfermeiro necessidade de reposição;
10. Colocar o material seco em imersão no hipoclorito à 1% - em caixa fechada - por 30 minutos, registrando em formulário o horário de início do processo;
11. Enxaguar o material em água corrente, secar e armazenar em local fechado e limpo;
12. Manter a sala limpa, organizada e abastecida, verificando diariamente a validade dos medicamentos;
13. Ao final do expediente retirar os extensores e proceder a limpeza e desinfecção conforme rotina das mascaras de inalação, desprezar o hipoclorito de sódio e lavar a caixa;
14. Anotar a validade do hipoclorito.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 039
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
RECEPÇÃO
EXECUTANTE: Recepcionistas

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de inalação

Passos:

1. Organizar o espaço;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e mensalmente limpeza terminal;

4. Abrir prontuário;

5. Repor o material necessário;

6. Organizar prontuários e arquivos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 040
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

SALA DE PROCEDIMENTOS (SUTURA, ETC)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de procedimentos

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;

3. Solicitar ao zelador que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Checar o volume, vazamento e funcionamento do cilindro de oxigênio, e verificar chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Repor e checar materiais e medicamentos;

6. Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ou do enfermeiro, checando na própria receita e/ ou prontuário com data, horário, COREN e nome legível e preenchendo boletim de produção;

7. Manter a sala limpa, organizada e abastecida.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 041
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (NÃO TEMOS AINDA)

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de urgência e emergência

Passos:

1. Organizar a sala;

2. Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão e a cada paciente pós-alta;

3. Solicitar ao zelador que realize limpeza terminal sempre que houver atendimento de urgência;

4. Checar funcionamento dos equipamentos - aspirador, cilindro de oxigênio e eletrocardiógrafo, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

5. Checar medicação e material de urgência, conforme padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde, diariamente. Solicitar reposição após uso;

6. Manter a sala limpa, organizada e abastecida

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 042
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÀSICOS NA SALA DE VACINAÇÃO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: A sala de vacinação é o local destinado à administração dos imunobiológicos, sendo necessário, por isso, que as suas instalações atendam a um mínimo de condições: as paredes e pisos devem ser laváveis; deve ter pia e interruptores para uso exclusivo de cada equipamento elétrico; ser arejada e bem iluminada, evitando-se, porém, a incidência de luz solar direta. Além disso, é importante mantê-la em boas condições de higiene.
O ideal é que a sala de vacinação seja exclusiva para a administração dos imunobiológicos e tenha, se possível, entrada e saída independentes. Nos locais onde há grande demanda, podem-se utilizar duas salas com comunicação direta, uma para a triagem e a orientação da clientela e outra para administração dos imunobiológicos.
Passos:

A)EQUIPAMENTOS

- Bancada ou mesa para preparo dos imunobiológicos

- Refrigerador para conservação dos imunobiológicos. O refrigerador é de uso exclusivo de imunobiológicos, não podendo ser colocado nele outro produto e/ou materiais.

- Caixa térmica (isopor) para conservar os imunobiológicos previsto para o dia de trabalho.

- Fichário ou arquivo

- Mesa tipo escrivaninha com gavetas.

- Suporte para papel toalha

- Armário com porta para guarda de material esterilizado (descartável ou reutilizável)

- Bandejas de aço inoxidável (grande, média e pequena)

7. Tesoura reta com ponta romba

B) MATERIAL DE CONSUMO

- Termômetro de máxima e mínima

- Termômetro clínico

- Bandejas plásticas perfuradas ou porta-talher de plástico

- Gelo reciclável ou saco plástico com gelo

- Garrafas plásticas com água

- Caixa térmica para conservação dos imunobiológicos: No dia-a-dia da sala de vacinação; no caso de falhas na corrente elétrica; para a vacinação de bloqueio; para o transporte de vacinas;

para descongelar o refrigerador.
- Álcool

- Algodão hidrófilo

- Recipiente para algodão

- Serrinhas

- Seringas descartáveis nas seguintes especificações:

- 1 ml tipo tuberculina, com agulha 13x38 ou 13x4,5

- 2 ou 3 ml, com graduação de 0,5 ml

- 5 ml, com graduação de 0,5 ml (diluição)

- 10 ml, com graduação de 0,5 ml (diluição)

- Agulhas descartáveis de:

- Uso intradérmico: 13x3,8; 13x4,5

- Uso Subcutâneo: 13x3,8; 13x4,5

- Uso intramuscular: 25x6; 25x7; 30x7

- Uso endovenoso: 25x7; 25x8; 30x7; 30x8

- Diluição: 25x8; 30x8

- Campo plástico (50x50 cm), de preferência oleado, para forrar o local de preparo do material na vacinação fora do serviço de saúde

- Suporte de madeira, com orifício central, para apoiar os imunobiológicos

- Depósito para lixo, com tampa

- Sacos para lixo, descartáveis na cor branca

3. Recipientes com paredes rígidas para desprezar agulhas descartáveis.

C) IMPRESSOS E OUTROS MATERIAIS

- Cartão da criança
- Caderneta de vacinações
- Cartão de adulto
- Cartão de controle ou ficha de registro
- Mapa diário de vacinação
- Boletim diário/mensal de vacinação
- Mapa para controle diário da temperatura do refrigerador
- Ficha de investigação dos Efeitos Adversos pelo serviço de saúde (aerograma, gráfico de cobertura vacinal, etc)
- Manual de Normas de Vacinação
- Manual de Procedimentos para Vacinação
- Lápis,. caneta, borracha
- Sabão (sabão liquido neutro)
- Papel toalha

10. Quadro com esquema básico de vacinação

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 043
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

EQUIPE DA SALA DE VACINAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES BÀSICAS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer fluxo de trabalho e atribuições para a equipe da sala de vacinação.
As atividades da sala de vacinação devem ser desenvolvidas por uma equipe de enfermagem, com treinamento específico no manuseio, conservação e administração dos imunobiológicos.

Passos:

Esta equipe tem as seguintes funções:

- Manter a ordem e a limpeza da sala

- Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos.

- Manter as condições ideais de conservação dos imunobiológicos

- Fazer a leitura diària e anotar no mapa de temperatura do refrigerador. Duas vezes ao dia, no início das atividades de vacinação e no término do expediente, quando for retornar com os imunobiológicos para o refrigerador.

- Manter os equipamentos em boas condições de funcionamento,

- Encaminhar e dar destino adequado aos imunobiológicos inutilizados e ao lixo da sala de vacinação;

- Orientar e prestar assistência à clientela, com segurança, responsabilidade e respeito

- Registrar a assistência prestada nos impressos adequados

- Manter o arquivo em ordem

- Avaliar sistematicamente as atividades desenvolvidas

- Preencher e encaminhar as notificações de efeitos adversos dos imunobiológicos, em impresso próprio

- Trocar o gelo reciclável de 4 em 4 horas, mantendo a temperatura adequada dentro da caixa térmica

Arrumar de forma correta os gelos recicláveis dentro da caixa térmica, colocando-os nas laterais da caixa, protegidos com folha de papel grosso dentro de saco plástico e colocar os imunobiológicos de forma que os mesmos não fiquem em contato direto com o gelo e não contaminem. Ao término da jornada de trabalho, retornar com os imunobiológicos para o refrigerados, limpar e secar a caixa térmica.

Antes de dar início às atividades diàrias, a equipe da sala de vacinação deve:
- Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem

- Verificar e anotar a temperatura do do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura

- Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento

- Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado.

- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessário para o consumo na jornada de trabalho

- Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico

OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal da criança , antecedentes da criança que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados, etc.

É importante orientar a mãe ou responsável sobre:

- Qual(s) a (s) vacina(s) que a criança irá receber

- Possíveis reações

Retornar a unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 044
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS EM IMUNIZAÇÕES

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de procedimentos nas salas de imunizações

Antes de dar início às atividades diárias, a equipe da sala de vacinação deve:

- Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem

- Verificar e anotar a temperatura do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura

- Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento

- Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado.

- Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessário para o consumo na jornada de trabalho

- Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico

OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal da criança, antecedentes da criança que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados, etc.

É importante orientar a mãe ou responsável sobre:

- Qual(s) a (s) vacina(s) que a criança irà receber

- Possíveis reações

Retornar a unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 045
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLÓGICOS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de imunizações

A) REDE DE FRIO

Refrigeração é o processo de reduzir a temperatura de uma substância ou de espaço determinado.
Nos casos dos produtos imunobiológicos (vacinas, soros) a refrigeração destina-se exclusivamente à conservação de sua capacidade de imunização, haja visto que são produtos termo lábeis, isto é, se deterioram em temperatura ambiente após determinado tempo.
O calor é uma forma de energia que pode transmitir-se de um corpo a outro, em virtude da diferença de temperatura existente entre eles.
O calor se transmite da substância de temperatura mais alta para a de temperatura mais baixa, quando duas substâncias de temperaturas diferentes estão em contato, há uma tendência para que as temperaturas sejam igualadas.
Colocando-se junto com as vacinas, pacotes de gelo no interior da caixa térmica, o gelo como elemento mais frio do conjunto, funcionará como receptor de calor do ar e das vacinas.
Em consequência, as vacinas permanecerão mais tempo frias até que todo o calor transferido para o gelo o faça derreter. Somente a partir desse momento as vacinas passarão a receber calor, jà que serão os elementos mais frios do conjunto.
Verifica-se que 3 fatores interferem na manutenção do frio das vacinas:
1. A temperatura ambiente em torno da caixa térmica. Caso a temperatura ambiente seja mais elevada do que a temperatura da caixa isso fará com que toda a superfície da mesma seja afetada, em virtude da penetração do calor através das paredes da caixa.
2. A quantidade e espessura do material utilizado no isolamento da caixa térmica. Com paredes mais grossas, o calor terá maior dificuldade para penetrar no interior da caixa.
3. Com paredes mais finas, o calor passará mais facilmente. A qualidade do material empregado nas paredes também é importante. Com material mau condutor (Ex.:Poliuretano ao invés de isopor) o calor terá mais dificuldade para penetrar através das paredes da caixa.
4. A quantidade e temperatura do gelo colocado dentro da caixa, junto das vacinas. a quantidade de gelo a ser colocado no interior da caixa é vital para a correta conservação das vacinas.
5. A temperatura do gelo empregado na conservação das vacinas é de grande importância.
Caso se utilize gelo em temperatura muito baixas (- 20º C) e em grande quantidade corre-se o risco de que em determinado momento, a temperatura das vacinas esteja próxima à temperatura do gelo
Ao abrir a porta de uma geladeira vertical, ocorrerà a saída de parte do volume de ar frio, contido dentro da mesma, com sua consequente substituição por parte do ar quente situado no ambiente mais próximo do refrigerador. O ar frio, por ser mais pesado, sai por baixo, permitindo a penetração do ar ambiente

B) RECOMENDAÇÕES:
· Ao se ajustar a temperatura, deve-se ter o cuidado de abrir a porta somente no ato de regular e ler o termômetro
· As leituras de temperatura devem ser feitas após transcorrida pelo menos uma hora para cada ajuste
· A abertura da porta por um tempo de 30 segundos, modifica a temperatura interna do refrigerador de tal forma que serão necessários de 40 minutos a uma hora, em média, para que a temperatura original se estabilize
· Ao iniciar o funcionamento de um equipamento novo, não coloque as vacinas de imediato, faz- se necessário, primeiro, testar a estabilidade do aparelho.
· Dentro do espaço de um equipamento de refrigeração, nem sempre existe uma mesma temperatura em todo ambiente, por isto deve-se localizar as variações internas de temperatura, o que se faz deslocando o termômetro em vários pontos distintos
· O equipamento de refrigeração pode apresentar temperaturas diferentes, dependendo do horário em que são feitas as leituras (manhã, tarde ou noite)
A rede de frio é o processo de conservação, manipulação e distribuição dos imunobiológicos do PNI, e deverá oferecer as condições adequadas de refrigeração desde o laboratório produtor até o momento em que a vacina é administrada.
C) CUIDADOS COM O REFRIGERADOR OU GELADEIRA
São equipamentos destinados a estocagem de imunobiológicos em temperaturas positivas (+2 a+8ºC), devendo para isto estar regulada para funcionar nesta faixa de temperatura.
Devem ser organizados da seguinte maneira:
· Manter pacotes de gelo no congelador
· As vacinas devem ser colocadas nas prateleiras de acordo com a temperatura ideal para cada vacina. (vide anexo I)
· Garrafas com água e corante na porta
· Em caso de um defeito no equipamento ou falta de energia elétrica, conservando-se a porta do refrigerador fechada, os imunobiológicos não sofrerão rápida elevação de temperatura. (vide anexo II) OBS.: Não devem ser usados refrigeradores duplex, uma vez que, o equipamento não contará com o congelador *como elemento de segurança contra as bruscas elevações de temperatura em caso de defeito ou falta de energia elétrica*
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 046
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa.
2. Agulha 40x15.
3. Agulha 25x6.
4. Algodão.
5. Álcool.
6. Garrote.
7. Fita crepe para identificação.
8. Bandeja.
9. Luva de procedimento.

10. Medicamento prescrito.
11.Abocath no nº adequado.
12. Esparadrapo/ micropore.
13. Soro.
Fonte: http://enfermagemcontinuada.blogspot.com.br/2011/02/medicacao-via-endovenosa.html

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:
1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Selecionar a ampola, observando nome, validade, alteração de cor e presença de resíduos.
3. Escolher seringa de acordo com a quantidade de líquidos a ser administrado.
4. Lavar as mãos.
5. Fazer assepsia nas ampolas com auxílio do algodão e álcool 70%.
6. Abrir a seringa e conectar a agulha 40x12.
7. Preparar medicação, conforme técnica descrita.
8. Explicar ao paciente o que será realizado.
9. Calçar as luvas.
10. Selecionar veia de grande calibre para punção, garrotear o braço do paciente.
11. Realizar antissepsia do local escolhido.
12. Posicionar seringa bisel voltado para cima e proceder a punção venosa.
13. Soltar o garrote.
14. Administrar a medicação lentamente, observando o retorno venoso, o paciente e as reações apresentadas.
15. Retirar a seringa e pressionar o algodão no local da punção.
16. Lavar as mãos.
17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
18. Registrar procedimento em planilha de produção.
19. Manter ambiente de trabalho em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 047
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INALATÓRIA (NÃO REALIZAMOS NO MOMENTO)
EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Copo nebulizador.

2. Máscara.

3. Medicação prescrita.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Lavar as mãos com técnica adequada.

2. Preparar a medicação prescrita no copo nebulizador, observando a dose, via, nome paciente, data.

3. Explicar o procedimento ao paciente.

4. Ligar o copo nebulizador à extensão de látex acoplada ao fluxômetro de ar comprimido/oxigênio, conforme prescrição.

5. Regular o fluxo (5 a 10 litros/ min).

6. Orientar o paciente a manter respiração nasal durante a inalação do medicamento.

7. Ao término, oferecer papel toalha para o paciente secar a umidade do rosto.

8. Colocar copo e máscara de nebulização para lavagem e desinfecção.

9. Lavar as mãos.

10. Anotar, assinar e carimbar em prontuário/ receituário, comunicando médico prescritor, caso haja necessidade de avaliação após procedimento.

11. Anotar na planilha de produção.

12. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 048
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INTRADERMICA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Seringa 1 ml.
2. Agulha 10 x 5 ou 13 x 4,5.

3. Solução prescrita.
4. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Lavar as mãos.
3. Preparar medicação conforme técnica já descrita.
4. Orientar o paciente sobre procedimento.
5. Escolher o local da administração (pouca pigmentação, pouco pelo, pouca vascularização, fácil acesso para leitura): a face anterior do antebraço é o local mais utilizado.
6. Fazer a antissepsia da pele com água e sabão caso seja necessário. O álcool 70% não é indicado, para não interferir na reação da droga.
7. Segurar firmemente com a mão o local, distendendo a pele com o polegar e o indicador.
8. Introduzir a agulha paralelamente à pele, com o bisel voltado para cima, até que o mesmo desapareça.
9. Injetar a solução lentamente, com o polegar na extremidade do êmbolo, até introduzir toda a dose.
10. Retirar o polegar da extremidade do êmbolo e a agulha da pele.
11. Não friccionar o local.
12. Desprezar os materiais perfuro-cortantes em recipiente adequado.
13. Lavar as mãos.
14. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
15. Registrar procedimento em planilha de produção.
16. Manter ambiente de trabalho em ordem.

Imediatamente após a injeção, aparecerá no local uma pápula de aspecto esbranquiçado e poroso (tipo casca de laranja), com bordas bem nítidas e delimitadas, **desaparecendo posteriormente.**

Fonte: http://enfermagemcontinuada.blogspot.com.br/2011/02/medicacao-via-intradermica.html

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 049
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR (IM)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Seringa – conforme volume a ser injetado (máximo 5 ml.).

2. Agulha – comprimento/ calibre compatível com a massa muscular e solubilidade do líquido a ser injetado.

3. Algodão.

4. Álcool 70%.

5. Bandeja.

6. Medicação prescrita.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição medicamentosa (data, dose, via, nome paciente).

2. Lavar as mãos com técnica adequada.

3. Preparar injeção, conforme técnica já descrita.

4. Orientar o paciente sobre o procedimento.

5. Escolher local da administração.

6. Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool.

7. Firmar o músculo, utilizando o dedo indicador e o polegar.

8. Introduzir a agulha com ângulo adequado à escolha do músculo.

9. Aspirar observando se atingiu algum vaso sanguíneo (caso aconteça, retirar agulha do local, desprezar todo material e reiniciar o procedimento).

10. Injetar o líquido lentamente.

11. Retirar a seringa/agulha em movimento único e firme.

12. Fazer leve compressão no local.

13. Desprezar o material perfuro-cortante em recipiente apropriado (caixa resíduo perfuro- cortante).
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar 16. Realizar anotações em planilhas de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Locais de aplicação:

O local apropriado para aplicação da injeção intramuscular é fundamental para uma administração segura. Na seleção do local deve-se considerar o seguinte:

• Distância em relação a vasos e nervos importantes;

• Musculatura suficientemente grande para absorver o medicamento;

• Espessura do tecido adiposo;

• Idade do paciente;

• Irritabilidade da droga;

• Atividade do paciente.

Dorsoglútea (DG):

1. Colocar o paciente em decúbito ventral ou lateral, com os pés voltados para dentro, para um bom relaxamento. A posição de pé é contra-indicada, pois há completa contração dos músculos glúteos, mas, quando for necessário, pedir para o paciente ficar com os pés virados para dentro, pois ajudará no relaxamento.

2. Localizar o músculo grande glúteo e traçar uma cruz imaginária, a partir da espinha ilíaca póstero-superior até o trocânter do fêmur.

3. Administrar a injeção no quadrante superior externo da cruz imaginária.

4. Indicada para adolescentes e adultos com bom desenvolvimento muscular e excepcionalmente em crianças com mais de 2 anos, com no mínimo 1 ano de deambulação.

Ventroglútea (VG):

1. Paciente pode estar em decúbito sentado lateral, ventral ou dorsal. 2. Colocar a mão esquerda no quadril direito do paciente.

3. Localizar com a falange distal do dedo indicador a espinha ilíaca ântero- superior direita.

4. Estender o dedo médio ao longo da crista ilíaca.

5. Espalmar a mão sobre a base do grande trocânter do fêmur e formar com o indicador em triângulo.

6. Indicada para crianças acima de 03 anos, pacientes magros, idosos ou caquéticos.

Face Vasto Lateral da Coxa:

1. Colocar o paciente em decúbito dorsal, lateral ou sentado.

2. Traçar um retângulo delimitado pela linha média na anterior da coxa, na frente da perna e na linha média lateral da coxa do lado da perna, 12-15 cm do grande trocânter do fêmur e de 9-12 cm acima do joelho, numa faixa de 7-10 cm de largura.
3. Indicado para lactantes e crianças acima de 1 mês, e adultos.

Deltóide:

• Paciente poderá ficar sentado ou decúbito lateral.

• Localizar músculo deltóide que fica 2 ou 3 dedos abaixo do acrômio. Traçar um triângulo imaginário com a base voltada para cima e administrar a medicação no centro do triângulo imaginário.

B – Escolha correta do ângulo:

• Vasto lateral da coxa – ângulo 45 em direção podàlica.

• Deltóide – ângulo 90º.

• Ventroglúteo – angulação dirigida ligeiramente à crista ilíaca.

• Dorso glúteo – ângulo 90º.

C – Escolha correta da agulha:

	FAIXA ETÀRIA	ESPESSURA SUBCUTÂNEA	SOLUÇÃO AQUOSA	SOLUÇÃO OLEOSA OU SUSPENSÃO
	ADULTO	• Magro • Normal • Obeso	• 25 x 6/7 • 30 x 6/7 • 30 x 8	• 25 x 8 • 30 x 8 • 30 x 8
	CRIANÇA	• Magra • Normal • Obesa	• 20 x 6 • 25 x 6/7 • 30 x 8	• 20 x 6 • 25 x 8 • 30 x 8

http://wikihosp.com.br/index.php/Inje%C3%A7%C3% http://interligadonaatualidade.blogspot.com A3o_intramuscular
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 050
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA OCULAR

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Colírio ou pomada oftalmológica.

2. Gaze.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Apresentação: Colírio

1. Checar prescrição (data, nome do paciente, dose, apresentação,).

2. Separar medicação prescrita.

3. Lavar as mãos.

4. Orientar o paciente quanto ao procedimento, solicitando que incline a cabeça para trás.

5. Afastar a pálpebra inferior com o auxílio da gaze, apoiando a mão na face do paciente.

6. Pedir para o paciente olhar para cima e pingar a medicação no centro da membrana conjuntiva.

7. Orientar o paciente a fechar a pálpebra.

8. Lavar as mãos.

9. Anotar data, nome, horário de execução do procedimento.

10. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

11. Anotar na planilha de produção.

12. Manter ambiente limpo e organizado.

Apresentação: pomada

1. Com o auxílio da gaze, afastar a pálpebra inferior, apoiando a mão na face do paciente e colocar com o próprio tubo a pomada.

2. Pedir para o paciente fechar os olhos.

3. Proceder a leve fricção sobre a pálpebra inferior
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 051
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS VIA ORAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Copo descartável/ graduado.

2. Medicação.

3. Conta gotas.

4. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição: data, nome do paciente, medicação, dose, via de administração e apresentação.

2. Lavar as mãos.

3. Separar a medicação evitando tocar as mãos nos comprimidos. Usar a própria tampa do frasco ou gaze para auxiliar.

4. Em caso de líquido – agitar o frasco e colocar a dose prescrita com auxílio do copo graduado, ou conta gotas.

5. Explicar o procedimento ao paciente.

6. Oferecer a medicação.

7. Certificar-se que o medicamento foi deglutido.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

10. Anotar na planilha de produção.

11. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL
PADRÃO
Número:
POP - 052
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA (SC)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa de 1ou 3 ml.
2. Agulha 10x5, 20x6.
3. Álcool 70%.
4. Algodão.
5. Bandeja.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente.
2. Lavar as mãos.
3. Preparar medicação, conforme técnica descrita.
4. Orientar paciente sobre o procedimento. interligadonaatualidade.blogs
5. Escolher o local da administração.
pot.com 6. Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool 70%, de cima para baixo.
7. Firmar com o dedo polegar e indicador o local da administração.
8. Introduzir a agulha com o bisel voltado para cima num ângulo de 90º.
9. Aspirar, observando se atingiu algum vaso sanguíneo.
10. Injetar o líquido lentamente.
11. Retirar a seringa/agulha num movimento único e firme.
12. Fazer leve compreensão no local com algodão.
13. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
16. Registrar procedimento em planilha de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.
OBSERVAÇÕES:
A. Na administração de insulina não realizar massagem após aplicação, para evitar a absorção rápida.
B. Locais de aplicação:

Região deltoide no terço proximal.
Face superior externa do braço.
Face anterior da coxa.
Face anterior do antebraço.
interligadonaatualidade.blogspot.com **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

Número:
POP - 053
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ASPIRAÇÃO TRAQUEAL
EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde
OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Sonda de aspiração traqueal estéril – nº 14 ou 16 (adulto), nº 8 ou 10 (criança).

2. Compressa gaze estéril.

3. Pares de luvas estéreis.

4. Pares de luvas procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar montagem de material necessário: sonda de aspiração traqueal conectada ao sistema de aspiração à vácuo, luva estéril de procedimento, máscara e óculos protetores.

2. Calçar luva de procedimento na mão não dominante e luva estéril na mão dominante.

3. Segurar a sonda de aspiração com a mão dominante.

4. Com a mão não dominante clampar a extensão de látex e introduzir a sonda com a mão dominante até onde forem possíveis.

5. Desclampar a extensão para que ocorra a aspiração da secreção.

6. Retirar lentamente a sonda, realizando movimentos circulares.

7. Retirar as luvas.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

10. Registrar o procedimento em planilha de produção.

11. Manter a sala em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. No intervalo ente uma aspiração e outra, solicitar que outra pessoa conecte o sistema de ventilação (ambú, respirador).

B. Realizar aspiração até que o retorno seja mínimo ou ausente.

C. Auscultar tórax antes e após o procedimento, checando se houve melhora
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 054
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ASPIRAÇÃO DE OROFARINGE

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Sonda de aspiração estéril nº 14 ou 16 (adulto), nº 8 ou 10 (criança).

2. Compressa gaze.

3. Pares de luvas procedimento.

4. Máscara.

5. Óculos protetores.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Lavar as mãos.

2. Checar montagem de material necessário: sonda de aspiração conectada ao sistema de aspiração à vácuo.

3. Calçar luva de procedimento.

4. Segurar a sonda de aspiração com a mão dominante.

5. Fechar a extensão de látex com a mão não dominante, aspirar a cavidade oral e orofaringe até ausência/redução esperada do conteúdo aspirado.

6. Retirar as luvas.

7. Lavar as mãos.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

9. Registrar o procedimento em planilha de produção.

10. Manter a sala em ordem.

OBSEVAÇÃO:

A. Se necessário, instalar cânula de Guedel para facilitar o procedimento
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 055
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO

EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:

1. Luvas estéreis.

2. Sonda uretral estéril descartável.

3. PVPI tópico.

4. Compressas de gaze estéril.

5. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).

6. Campo fenestrado.

7. Lençol.

8. Frasco para coleta de urina se necessário.

9. Lidocaína gel.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:
Paciente do sexo feminino
1. Posicionar a paciente confortavelmente.

2. Lavar as mãos.

3. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.

4. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.

5. Calçar as luvas estéreis.

6. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados até que o cateterismo termine.

7. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos.

8. Evitar contaminar a superfície da sonda.

9. Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.
10. Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.

11. Secar a área, tornar o paciente confortável.
Paciente do sexo masculino 1. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
2. Realizar a assepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente.

Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.

3. Usar as luvas estéreis, introduzir a sonda dentro da uretra até que a urina flua.

4. Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.

5. Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.

6. Secar a área, tornar o paciente confortável.

7. Lavar as mãos.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

9. Registrar procedimento em planilha de produção.

10. Manter ambiente de trabalho em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 056
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CATETERISMO VESICAL DE DEMORA

EXECUTANTE: Enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS NECESSÀRIOS:
1. Luvas estéreis.

2. Sonda folley estéril descartável.
3. PVPI tópico.
4. Compressas de gaze estéril.
5. Lidocaína gel.
6. Coletor de urina de sistema fechado.
7. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).
8. Seringa de 20 ml.
9. Água destilada – ampola.
10. Campo fenestrado.
11. Lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Paciente do sexo feminino 1. Posicionar a paciente confortavelmente.
2. Lavar as mãos.
3. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.
4. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.
5. Calçar as luvas estéreis.
6. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados, até que o cateterismo termine.
7. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos:
Horizontalmente, do meato até monte de Vênus. A seguir, verticalmente do meato até final da comissura labial posterior, inicialmente sobre grandes lábios, após entre grandes e pequenos lábios e, por último, em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
8. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
9. Introduzir a sonda pré-conectada a um coletor de drenagem de sistema fechado, bem lubrificada por 5 a 7 cm no meato uretral, utilizando técnica asséptica estrita.
10. Tracionar suavemente a sonda até sentir até sentir resistência.
11. Insuflar o balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml), certificando-se de que a sonda está drenando adequadamente.
12. Fixar a sonda de demora, prendendo-a juntamente com o equipo de drenagem na coxa.
13. Secar a área e manter paciente confortável.
14. Lavar as mãos.
15. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
16. Registrar procedimento em planilha de produção.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

Paciente do sexo masculino 1. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
2. Realizar a antissepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente. Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
3. Introduzir a sonda dentro da uretra quase até sua bifurcação, até que a urina flua.
4. Quando a resistência é sentida no esfíncter externo, aumentar discretamente a tração do pênis e aplicar pressão suave e contínua sobre a sonda. Pedir para que o paciente faça força (como se estivesse urinando), para ajudar a relaxar o esfíncter.
5. Insuflar balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml).
6. Fixar a sonda de demora, prendendo-a abaixo do umbigo na vertical.
7. Secar a área e manter paciente confortável.
8. Lavar as mãos.
9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
10. Registrar procedimento em planilha de produção.
11. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÃO:
A. Trocar a sonda de demora e a bolsa coletora a cada 7 dias ou quando necessário **após avaliação médica ou do enfermeiro.**
Fonte: enfermagempacientecritico.blogspot.com **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**
Número:
POP - 057
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CAUTERIZAÇÃO CICATRIZ UMBILICAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Álcool 70%.

2. Bastão de nitrato de prata.

3. Papel alumínio.

4. Óleo de amêndoa ou similar.

5. Luvas de procedimentos.

6. Haste de algodão flexível.

7. Gaze.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o cliente na sala de procedimento.

2. Orientar a mãe ou responsável quanto ao procedimento.

3. Lavar as mãos.

4. Calçar as luvas.

5. Realizar limpeza da cicatriz umbilical, com haste de algodão embebida em álcool 70%.

6. Proteger a pele ao redor da cicatriz umbilical com óleo.

7. Abrir a cicatriz umbilical, a fim de visualizar o granuloma.

8. Inserir o bastão de Nitrato de prata sobre o granuloma da cicatriz umbilical.

9. Solicitar à mãe que vista a bebê.

10. Lavar as mãos.

11. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

12. Registrar o procedimento em planilha de produção.

13. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 058
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Luvas de procedimento.

2. Álcool a 70%.

3. Algodão.

4. Vacutainer.

5. Coletor de urina infantil masculino e feminino.

6. Pote estéril para urocultura.

7. Garrote.

8. Adaptador para vacutainer.

9. Seringa de 10 ml e 20 ml.

10. Agulha para seringas.

11. Agulha para vacutainer.

12. Caixa térmica azul.

13. Caixa térmica vermelha.

14. Caixa de isopor (uso específico para coleta).

15. Óculos de proteção.

16. Livro.

17. Gelox.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Recebimento dos materiais:

1. Acolher o paciente com atenção.

2. Receber a guia de requisição de exames.

3. Verificar quais exames solicitados.

14. Verificar se a guia de requisição está devidamente preenchida (data, letra legível nome completo, matrícula, idade, procedência, medicamentos em uso, exames solicitados e identificação do profissional solicitante).
5. Confirmar com o paciente se encontra com o preparo adequado para o exame solicitado.

6. Identificar o(s) frasco(s) dos exames solicitados.

7. Orientar o paciente quanto à coleta e/ ou acondicionamento do material.

8. Orientar o paciente quanto ao resultado do exame.

9. Encaminhar o paciente à sala de coleta, quando necessário.

10. Registra em livro ou impresso controle os dados do paciente e exames solicitados.

11. Separar as guias de solicitação.

12. Acondicionar as guias de solicitação em sacos plásticos.

13. Lavar as mãos.

14. Manter a sala em ordem.

Coleta de Sangue:

1. Recepcionar o paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento ao paciente.

3. Receber os frascos de exames, certificando com o paciente, o nome correto.

4. Certificar-se que o paciente se encontra em jejum, quando necessário para o exame solicitado.

5. Lavar as mãos.

6. Paramentar-se com equipamento de proteção individual (EPI) adequado (luva de procedimento, óculos de proteção e avental).

7. Manter todo material próximo do procedimento.

8. Verificar as condições de acesso venoso, selecionando a mais adequada.

9. Garrotear próximo ao local selecionado.

10. Realizar antissepsia, com algodão e álcool 70%, friccionando com movimento único de baixo para cima, aguardando o tempo de secagem.

11. Realizar a punção venosa, com o bisel da agulha voltado para cima.

12. Inserir o tubo (específico ao exame solicitado) no adaptador do vacutainer, certificando que introduziu toda a tampa na agulha.

13. Retirar o garrote, logo após o inicio da introdução do sangue no 1º tubo, continuar a coleta com os demais tubos, se for o caso.

14. Realizar inversões delicadas (mínimo 8), nos tubos com anticoagulante.
15. Acondicionar o tubo de coleta em grade própria.

16. Retirar a agulha do local puncionado, com auxílio de algodão, exercendo pressão sobre o local, sem dobrar o braço do paciente.

17. Orientar o paciente quanto ao resultado dos exames.

18. Retirar a agulha do adaptador, com auxílio de pinça Kelly, desprezando no recipiente para descarte de perfuro-cortante.

19. Retirar as luvas.

20. Lavar as mãos.

21. Realizar anotação em planilha de produção.

Coleta de urocultura:

1. Recepcionar o paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento ao paciente.

3. Receber a guia de solicitação do exame, certificando-se que está devidamente preenchida.

4. Lavar as mãos.

5. Paramentar-se com EPI indicado.

6. Realizar limpeza da região geniturinária com gaze, embebida com sabão neutro.

7. Retirar o sabão com gaze embebida em água.

8. Solicitar ao paciente que despreze o primeiro jato da urina, coletando o jato intermediário.

9. Colocar coletor de urina infantil, de acordo com sexo.

10. Realizar troca do coletor a cada 30 minutos, caso a criança não apresente diurese nesse intervalo.

11. Tampar imediatamente o frasco.

12. Colar a etiqueta de identificação na lateral do frasco.

13. Acondicionar em caixa adequada.

14. Lavar as mãos.

15. Realizar anotação em planilha de produção.

Coleta de secreção vaginal:

1. Recepcionar a paciente com atenção.

2. Explicar o procedimento à paciente.

3. Receber a guia de solicitação do exame, certificando-se que está devidamente preenchida.
4. Lavar as mãos.

5. Paramentar-se com EPI indicado.

6. Encaminhar a paciente ao banheiro ou local reservado, solicitando-a que tire a calcinha.

7. Colocá-la em posição ginecológica.

8. Proceda a coleta da secreção.

9. Coloque o material coletado no tubo (devidamente identificado) com solução salina.

10. Encaminhar a paciente para se trocar.

11. Orientar a paciente quanto ao resultado do exame.

12. Lavar as mãos.

13. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

14. Manter a sala em ordem
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 059
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

COLETA DE EXAME CITOLÓGICO CERVICO-VAGINAL (PAPANICOLAU)

EXECUTANTE: Enfermeiros e médicos

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de saúde da mulher

MATERIAIS:

1. Espéculo.

2. Lâmina com uma extremidade fosca.

3. Espátula de Ayres.

4. Escova cervical.

5. Par de luvas para procedimento.

6. Formulário de requisição do exame.

7. Lápis – para identificação da lâmina.

8. Fixador apropriado.

9. Recipiente para acondicionamento das lâminas, de preferência caixas de madeira.

10. Lençol para cobrir a paciente.

11. Avental.

12. Gaze.

13. Pinça de Cheron.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar a paciente com atenção.

2. Realizar anamnese.

3. Orientar a paciente quanto ao procedimento.

4. Identificar a lâmina na extremidade fosca, com lápis grafite, colocando-a na mesa auxiliar, para receber o material coletado.

5. Ofereça avental à paciente encaminhando-a ao banheiro/ local reservado solicitando-a que retire a parte inferior da roupa e esvazie a bexiga.

6. Lave as mãos.

7. Solicite que ela deite na mesa ginecológica, auxiliando-a a posicionar-se adequadamente para o exame.

8. Cubra-a com o lençol, realize inspeção e palpação de mamas, buscando encontrar nódulos palpáveis ou outras anormalidades, orientando-a quanto ao auto-exame como procedimento rotineiro.
9. Calçar as luvas de procedimento.

10. Inicie a primeira fase examinando a região vulvar.

11. Escolha o espéculo adequado.

12. Introduza o espéculo, na posição vertical, ligeiramente inclinado, fazendo uma rotação de 90°, mantendo-o em posição transversa de modo que a fenda da abertura do especulo fique na posição horizontal.

13. Abra o especulo lentamente e com delicadeza.

14. Se ao visualizar o colo houver grande quantidade de muco ou secreção, seque-o delicadamente com uma gaze montada em uma pinça, sem esfregar, para não perder a qualidade do material a ser colhido.

15. Proceda a coleta do ectocérvice, utilizando a espátula de madeira tipo Ayres.

16. Encaixe a ponta mais longa da espátula no orifício externo do colo, apoiando-a com firmeza, e com movimento rotativo de 360° em todo orifício, realize a coleta na mucosa ectocervical. Caso considere que a coleta não tenha sido representativa, faça mais uma vez o movimento de rotação.

17. Estenda o material ectocervical na lâmina dispondo-o no sentido vertical ou horizontal, ocupando 2/3 da parte transparente da lâmina, em movimentos de ida e volta esfregando a espátula com suave pressão, garantindo uma amostra uniforme.

18. Proceda à coleta endocervical, utilizando a escova cervical.

19. Introduza a escova delicadamente no canal cervical, girando-a 360°.

20. Estenda o material, ocupando o 1/3 da lâmina, rolando a escova de cima para baixo.

21. Fixar o esfregaço, imediatamente após a coleta, utilizando uma das formas:

O uso do polietilenoglicol é o mais recomendado; pingar 3 a 4 gotas da solução fixadora sobre o material, que deverá ser completamente coberto pelo líquido. Deixar secar ao ar livre em posição horizontal, até a formação de uma película leitosa e opaca na superfície.

Propinilglicol – Borrifar a lâmina com o spray fixador a uma distância de 20 cm.

22. Feche o espéculo, retire-o delicadamente colocando em balde próprio.

23. Retire as luvas.

24. Lave as mãos.

25. Auxilie a paciente a descer da mesa, encaminhando-a para se trocar.

26. Oriente a paciente para que venha retirar o exame conforme a rotina da unidade de saúde.

27. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

28. Registrar o procedimento em planilha de produção.

29. Acondicionar as lâminas em recipiente específico para transportá-las.
30. Preencha a relação de remessa na mesma seqüência das lâminas e das requisições.

31. Enviar as lâminas pelo malote à SMS

32. Mantenha ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. O espéculo de tamanho pequeno deve ser utilizado em mulheres muito jovens, que não tiveram parto vaginal, menopausadas e em mulheres muito magras.

B. O espéculo de tamanho grande pode ser indicado para as mulheres multíparas e para as obesas.

C. Condições intermediárias ou em caso de dúvida, use o de tamanho médio.

D. Caso esteja apresentando dificuldade para visualização do colo, sugira que a paciente tussa.

Se não conseguir visualizar o colo peça auxílio à enfermeira ou ao médico.

E. Não estar menstruada, preferencialmente aguardar o 5º dia após menstruação

F. A presença de pequeno sangramento de origem não menstrual, não é impeditivo para coleta, principalmente nas mulheres após menopausa.

G. Não usar creme vaginal nem se submeter a exames intravaginais (ultrasonografia)por dois dias antes do exame.

H. Não lubrifique o especulo com qualquer tipo de óleo, glicerina, creme ou vaselina.

I. Em caso de mulheres idosas, com vaginas extremamente ressecadas, recomenda-se molhar o especulo com soro fisiológico ou solução salina.

J. Em paciente virgem, a coleta deverá ser realizada pelo profissional médico. Espéculo pequeno, caso a paciente não tenha tido parto normal.

K. Em gestante ou na suspeita de gravidez, não realizar coleta de material endocervical.

L. Caso identifique alterações (nódulos, verrugas, pólipos, etc.) na vulva ou vagina, solicite a presença da enfermeira ou do médico.

A coleta é dupla: do ectocervice e do canal cervical As amostras são colhidas separadamente.

A paciente pode ter sofrido alguma intervenção cirúrgica no colo ou uma histerectomia

(retirada do útero).

Nos casos de mulheres que tenham sofrido histerectomia com manutenção do colo uterino a coleta deve ser realizada como de hábito, inclusive com a escova endocervical.

Nos casos em que houve a retirada total do colo a coleta pode ser feita no fundo da vagina

(fundo cego).

O orifício externo do colo uterino das mulheres que nunca tiveram parto vaginal é puntiforme e das que já tiveram é em fenda transversa.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 060
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
COLETA DE TESTE DO PEZINHO (PKU)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Luvas de procedimento.

2. Álcool a 70%.

3. Gaze ou algodão.

4. Lanceta com ponta triangular.

5. Cartão específico para a coleta.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar a família, orientando-a sobre o exame.

2. Preencher os formulários, livros de registros e cartão de coleta, checando todas as informações com a família.

3. Solicitar à mãe que permaneça em pé e segure a criança na posição vertical.

4. Lavar as mãos.

5. Envolver o pé e o tornozelo da criança, com o dedo indicador e o polegar, mantendo-o fletido, deixando exposto apenas o calcanhar.

6. Massagear o calcanhar do bebê suavemente.

7. Fazer antissepsia no local, com algodão e álcool a 70%.

8. Secar o excesso de álcool.

9. Puncionar o local, com movimento firme e contínuo (sentido quase perpendicular a superfície da pele).

10. Desprezar a primeira gota, limpando-a com algodão ou gaze seca.

11. Encostar levemente o verso do papel de filtro, na direção do círculo, a partir da segunda gota, fazendo leves movimentos circulares.

12. Repetir o procedimento até preencher os quatro círculos.

13. Ao término da coleta deitar a criança no colo ou na maca, comprimir o local com algodão ou gaze.
14. Desprezar a lanceta no lixo para perfuro-cortante.
15. Colocar a amostra para a secagem por período de 3 a 4 horas.

16. Lavar as mãos.

17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

18. Registrar o procedimento em planilha de produção.

19. Manter a sala em ordem.

Observações:

1. Não realizar coleta em salas frias e/ ou com ar refrigerado.

2. Não há necessidade de jejum da criança.

3. Iniciar a coleta somente após checar se todos os dados foram preenchidos corretamente.

4. Manter o calcanhar do RN sempre abaixo do nível do coração facilita o fluxo.

5. A punção é **exclusivamente** nas laterais da região plantar, no calcanhar, para não correr o risco de atingir o osso.

6. Durante a coleta, deixar o sangue fluir naturalmente, de maneira homogênea, impregnando os dois lados do papel filtro.

7. Caso não obtenha uma mancha adequada de sangue, aguardar a formação de uma nova gota, colocando-a próxima a primeira gota.

8. Nunca preencha os espaços vazios com pequenas gotas para completar a área total, pois proporciona sobreposição do sangue e interfere no exame.

9. Caso necessário faça uma nova punção para obter a gota adequada, que deverá ser próximo da primeira, nunca no mesmo local, utilizando nova lanceta.

10. A secagem da amostra deve ser realizada com os cartões na **horizontal, nunca as expondo ao sol.**

11. Após secas, as amostras devem ser acondicionadas em um único envelope, e estes colocados dentro de caixa (isopor ou plástica), que devem permanecer na parte inferior da geladeira (no máximo por 3 dias) até que sejam enviadas à SMS.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 061
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
CURATIVO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Pacote de curativo (pinça Kelly, pinça dente de rato, pinça anatômica e ou pinça mosquito).

2. Soro fisiológico (0,9%), água tratada ou fervida.

3. Agulha 40/12 ou 25/8.

4. Seringa 20 ml.

5. Gaze, chumaço.

6. Luva de procedimento ou estéril se necessário.

7. Cuba estéril ou bacia plástica.

8. Cobertura ou produto tópico prescrito (cremes, pomadas, hidrocolóides, etc.).

9. Esparadrapo, fita adesiva e "micropore" ou similar.

10. Faixa crepe de 8 ou 15cm (atadura).

11. Tesoura (Mayo e Iris).

12. Cabo de bisturi e lâmina de bisturi.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o paciente de maneira cordial.

2. Explicar o procedimento a ser realizado.

3. Manter o paciente em posição confortável.

4. Manter a postura correta durante o curativo.

5. Lavar as mãos.

6. Preparar o material para a realização do curativo.

7. Avaliar a ferida.

8. Realizar o curativo utilizando técnica segundo a classificação da ferida:

Lesões fechadas:
Incisão simples:

do campo.	Remover a cobertura anterior com a pinça dente de rato, desprezando-a na borda

Montar a pinça Kelly com gaze, auxiliada pela pinça anatômica.

Umedecer a gaze com soro fisiológico.

	Proceder a limpeza da incisão de dentro para fora, sem voltar ao início da lesão.

Secar a incisão de cima para baixo.

Ocluir com gaze, chumaço ou outro curativo prescrito.

Fixar com micropore.

	Trocar o curativo a cada 24 horas ou sempre que estiver saturado (úmido).
	Manter a incisão aberta se estiver limpa e seca no período de 24 a 48 horas após

o procedimento cirúrgico.

Incisão com pontos subtotais:

Remover a cobertura anterior.

	Lavar todos os pontos subtotais, introduzindo soro fisiológico no interior de cada
a solução.	ponto, com auxílio de seringa e agulha, colocando gaze do lado oposto para reter

Proceder a limpeza como descrita para lesões simples.

Proteger a área central com gaze seca ou chumaço.

Fixar com micropore.

Manter o curativo ocluído enquanto houver exsudação.

Realizar troca a cada 24 horas ou sempre que estiver saturado.

Lesões abertas:
Remover a cobertura anterior, de forma não traumática.

gaze.	Irrigar abundantemente com soro fisiológico, quando a cobertura primária for de

Realizar a limpeza com técnica adequada (asséptica ou limpa).

Manter o leito da úlcera úmido.

Manter a área ao redor da úlcera sempre seca, evitando a maceração e facilitando a fixação da cobertura.

9. Lavar as mãos.

10. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

11. Registrar o procedimento em planilha de produção.
12. Manter a sala em ordem.

Observações:

A. A prescrição do curativo é privativa do enfermeiro e do médico.

B. A limpeza de feridas com tecido de granulação deve ser preferencialmente feita através de irrigação com jato de soro fisiológico morno, com seringa de 20 ml e agulha 40x12 ou 25x8, ou ainda frasco de soro perfurado de diferentes maneiras.

C. Proteger sempre as úlceras com gazes, compressas, antes de aplicar uma atadura.

D. Não apertar demais a atadura, devido ao risco de gangrena, por falta de circulação.

E. Iniciar o enfaixamento sempre, no sentido distal para o proximal para evitar garroteamento do membro.

F. Observar sinais e sintomas de restrição circulatória: palidez, eritema, cianose, formigamento, insensibilidade ou dor, edema e esfriamento da área enfaixada.

G. Trocar o curativo com gaze a cada 24 horas ou quando estiver úmido, sujo ou solto.

H. A recomendação atual, para realização do curativo consiste em manter a ferida limpa, úmida e coberta, exceto incisões fechadas e locais de inserção de cateteres **e introdutores e fixadores externos.**
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 062
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ELETROCARDIOGRAMA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Eletrocardiógrafo.

2. Gel hidrossolúvel.

3. Álcool à 70%.

4. Algodão seco.

5. Lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Testar o eletrocardiógrafo, assegurando que o mesmo está ligado.

2. Checar a presença e integridade do cabo de força, fio terra e cabo do paciente com cinco vias.

3. Seguir as orientações de utilização segundo o fabricante.

4. Solicitar ao paciente que exponha o tórax, punhos e tornozelos.

5. Solicitar que o paciente retire relógio, correntes, chaves, celulares, etc..

6. Cobrir o paciente para que o mesmo não fique totalmente exposto.

7. Orientar o paciente a deitar, evitar a movimentação, tossir ou conversa, enquanto o

ECG está sendo registrado, a fim de evitar artefatos.

8. Efetuar a remoção de gordura, com algodão embebido em álcool 70%, das faces anteriores dos antebraços, na porção distal e das faces internas dos tornozelos (acima dos maléolos internos).

9. Colocar os eletrodos no tórax e nos membros conforme determinado, usando eletrodos autoadesivos ou gel hidrossolúvel ou ainda, outro material de condução

(conforme orientação do fabricante).

10. Iniciar o registro no eletrocardiógrafo.

11. Avaliar se o registro efetuado pelo equipamento é compatível com o esperado para um traçado eletrocardiogràfico.
12. Finalizar o procedimento, auxiliando o paciente a levantar-se da maca e vestir-se.

13. Avaliar o registro, comunicando as alterações ao enfermeiro, identificando alterações precocemente.

14. Aferir o pulso do paciente, classificando conforme a freqüência, ritmo e amplitude.

15. Anotar em livro próprio os seguintes dados: data, nome do paciente, idade, ficha e se será encaminhado para laudo.

16. Identificar a fita registro do eletrocardiograma com: nome do paciente, idade, número da ficha.

17. Registrar as derivações nos seguimentos, na seguinte ordem: DI, DII, DIII, AVR,

AVL, AVF, V1, V2, V3, V4, V5 e V6.

18. Anexar a fita do eletrocardiograma à solicitação do exame.

19. Lavar as mãos.

20. Checar a realização do exame no verso da prescrição, anotando data, horário, nome e registro do profissional que executou o exame.

21. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

22. Registrar o procedimento em planilha de produção.

23. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 063
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE CIRCUNFÊRENCIA DE CINTURA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Fita métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

12. Recepcionar o paciente.

13. Orientar o procedimento ao paciente.

14. Orientar o paciente a permanecer de pé, ereta, abdômen relaxado, braços estendidos ao longo do corpo e os pés separados numa distância de 25-30 cm.

15.Solicitar ao paciente que afaste a roupa, de forma que a região da cintura fique despida. A medida não deve ser feita sobre a roupa ou cinto.

16. Mantenha-se de frente para o paciente, segure o ponto zero da fita métrica em sua mão direita e, com a mão esquerda, passar a fita ao redor da cintura ou na menor curvatura localizada entre as costelas e o osso do quadril (crista ilíaca).

17. Ajustar a fita métrica no mesmo nível em todas as partes, em seguida, solicite que o paciente expire totalmente.

18. Realizar a leitura imediata antes que a pessoa inspire novamente.

19. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

20. Registrar o procedimento em planilha de produção.

21. Lavar as mãos.

22. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 064
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE CIRCUNFERÊNCIA DE QUADRIL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Fita métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Recepcionar o paciente.

2. Orientar o procedimento ao paciente.

3. Orientar o paciente a permanecer em pé, ereto, com braços afastados do corpo e com mínimo de roupas possível.

4. Colocar a fita métrica ao redor do quadril, na área de maior diâmetro, sem comprimir a pele.

5. Manter a fita métrica ajustada no mesmo nível em todas as partes.

6. Realizar a leitura.

7. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

8. Registrar o procedimento em planilha de produção.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 065
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE ESTATURA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

1. Antropômetro.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Crianças menores de 2 anos:

1. Recepcionar.

2. Lavar as mãos.

3. Deitar a criança no centro do antropômetro descalça e com a cabeça livre de adereços.

4. Manter, com a ajuda da mãe/ responsável:

- a cabeça da criança, apoiada firmemente contra a parte fixa do equipamento, com o pescoço reto e o queixo afastado do peito;

- os ombros totalmente em contato com a superfície de apoio do antropômetro;

- os braços estendidos ao longo do corpo, as nádegas e os calcanhares da criança em pleno contato com a superfície que apoia o antropômetro.

5. Pressionar, cuidadosamente, os joelhos da criança para baixo, com uma das mãos, mantendo-os estendidos. Juntar os pés, fazendo um ângulo reto com as pernas. Levar a parte móvel do equipamento até as plantas dos pés, com cuidado para que não se mexam.

6. Realizar a leitura do comprimento quando estiver seguro de que a criança não se moveu da posição indicada.

7. Retirar a criança.
8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar 9. Registrar o procedimento em planilha de produção.
10. Lavar as mãos.
11. Manter a sala em ordem.

Crianças maiores de 2 anos, adolescentes e adultos:

1. Posicionar o paciente descalço, com a cabeça livre de adereços, no centro do equipamento.

2. Solicitar ao paciente que permaneça de pé, ereto, com os braços estendidos ao longo do corpo, com a cabeça erguida, olhando para um ponto fixo na altura dos olhos.

3. Solicite ao paciente que encoste os calcanhares, ombros e nádegas em contato com o antropômetro/ parede.

4. Abaixar a parte móvel do equipamento, fixando-a contra a cabeça, com pressão suficiente para comprimir o cabelo.

5. Solicitar ao paciente que desça do equipamento, mantendo o cursor imóvel.

6. Realizar a leitura da estatura, sem soltar a parte móvel do equipamento.

7. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

8. Registrar o procedimento em planilha de produção.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 066
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE PESO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Balança.

2. Álcool 70%.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Em balança pediátrica ou “tipo bebê”:

1. Destravar a balança.

2. Constatar que a balança está calibrada. Caso contrário calibrá-la.

3. Travar a balança novamente.

4. Lavar as mãos.

5. Despir a criança com o auxílio da mãe/responsável.

6. Colocar a criança sentada ou deitada no centro do prato, destravar a balança.

7. Orientar a mãe/responsável a manter-se próximo, sem tocar na criança e no equipamento.

8. Mover os cursores, maior e menor, sobre a escala numérica para registrar o peso.

9. Esperar até que a agulha do braço e o fiel estejam nivelados.

10. Travar a balança.

11. Realizar a leitura de frente para o equipamento com os olhos no mesmo nível da escala.

12. Retirar a criança e retornar os cursores ao zero na escala numérica.

13. Registrar o peso no prontuário e no cartão da criança.

14. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

15. Registrar o procedimento em planilha de produção.

16. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

17. Lavar as mãos.
18. Manter a sala em ordem

Em balança pediátrica eletrônica (digital):

1. Ligar a balança e certificar-se que a mesma encontra- se zerada.

2. Despir a criança com o auxílio da mãe/ responsável.

3. Colocar a criança, sentada ou deitada, no centro da balança.

4. Orientar a mãe/ responsável a manter-se próximo, sem tocar na criança e no equipamento.

5. Realizar a leitura, quando o valor do peso estiver fixo no visor.

6. Retirar a criança.

7. Registrar o peso no prontuário e no Cartão da Criança.

8. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

9. Registrar o procedimento em planilha de produção.

10. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

11. Lavar as mãos.

12. Manter a sala em ordem.

Em balança mecânica de plataforma:

1. Destravar a balança.

2. Verificar se a balança está calibrada. Caso contrário calibrá-la.

3. Travar a balança.

4. Posicionar o paciente de costas para a balança, no centro do equipamento, descalça, com o mínimo de roupa possível, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo.

5. Destravar a balança.

6. Mover os cursores, maior e menor, sobre a escala numérica para registrar o peso.

7. Esperar até que a agulha do braço e o fiel estejam nivelados.

8. Travar a balança.

9. Realizar a leitura de frente para o equipamento, a fim de visualizar melhor os valores apontados pelos cursores.

10. Solicitar ao paciente que desça do equipamento.

11. Retornar os cursores ao zero na escala numérica.

12. Registrar o peso no prontuário do paciente e no cartão da criança (para crianças menores de 7 anos de idade).

13. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
14. Registrar o procedimento em planilha de produção.

15. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool a 70%.

16. Lavar as mãos.

17. Manter a sala em ordem.

Em balança eletrônica (digital):

1. Ligar a balança, esperar que o visor zere.

2. Posicionar o paciente no centro da balança descalça, com o mínimo de roupa possível, ereto, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo.

3. Realizar a leitura após o valor do peso estiver fixado no visor.

4. Retirar o paciente da balança.

5. Registrar o peso no prontuário do paciente e no cartão da criança (para crianças menores de 7 anos de idade).

6. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

7. Registrar o procedimento em planilha de produção.

8. Proceder a assepsia do prato da balança com álcool à 70%.

9. Lavar as mãos.

10. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 067
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
MEDIDA DE PERÍMETRO TORÀCICO

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAL:

Fita Métrica.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Colocar a criança deitada ou sentada de acordo com a idade da criança.

2. Segurar a fita métrica, no ponto zero, passando-a pelo dorso, na altura dos mamilos.

3. Manter a fita ajustada no mesmo nível em todas as partes do tórax.

4. Realizar a leitura.

5. Anotar na ficha clínica, gráfico de desenvolvimento e crescimento e cartão da criança.

6. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.

7. Registrar o procedimento em planilha de produção.

8. Lavar as mãos.

9. Manter a sala em ordem.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 068
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Esfigmomanômetro Aneróide ou de coluna de mercúrio.

2. Estetoscópio.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente, questionar sobre uso de medicação, horário e queixas.

2. Certificar-se de que o paciente não está com a bexiga cheia, não praticou exercícios físicos, não ingeriu bebidas alcoólicas, café, alimentos, ou fumou até 30 minutos antes da medida.

3. Utilizar manguito de tamanho adequado ao braço do paciente, cerca de 2 a 3 cm acima da fossa antecubital, centralizando a bolsa de borracha sobre a artéria braquial. A largura da bolsa de borracha deve corresponder a 40% da circunferência do braço e o seu comprimento e envolver pelo menos 80% do braço.

4. Manter o braço do paciente na altura do coração, livre de roupas, com a palma da mão voltada para cima e cotovelo ligeiramente fletido.

5. Posicionar os olhos no mesmo nível da coluna de mercúrio ou do mostrador do manômetro aneróide.

6. Palpar o pulso radial e inflar o manguito até seu desaparecimento, para a estimativa do nível da pressão sistólica; desinflar rapidamente e aguardar um minuto antes de inflar novamente.

7. Posicionar a campânula do estetoscópio suavemente sobre a artéria braquial, na fossa antecubital, evitando compressão excessiva.

8. Inflar rapidamente, de 10 em 10 mmHg, até ultrapassar, de 20 a 30 mmHg, o nível estimado da pressão sistólica. Proceder a deflação, com velocidade constante inicial de 2 a 4 mmHg por segundo. Após identificação do som que determina a pressão sistólica, aumentar a velocidade para 5 a 6 mmHg para evitar congestão venosa e desconforto
para o paciente.
9. Determinar a pressão sistólica no momento do aparecimento do primeiro som (fase 1 de Korotkoff), seguido de batidas regulares que se intensificam com o aumento da velocidade de deflação. Determinar a pressão diastólica no desaparecimento do som

(fase V de Korotkoff). Auscultar cerca de 20 a 30 mmHg abaixo do último som para confirmar seu desaparecimento e depois proceder à deflação ràpida e completa. Quando os batimentos persistirem até o nível zero, determinar a pressão diastólica no abafamento dos sons (fase IV de Korotkoff), anotar valores da sistólica/ diastólica/ (zero).

10. Registrar os valores das pressões sistólica e diastólica, complementando com a posição do paciente, o tamanho do manguito e o braço em que foi feita a medida. Não arredondar os valores de pressão arterial para dígitos terminados em zero ou cinco.

11. Esperar 1 a 2 minutos antes de realizar novas medidas.

12. O paciente deve ser informado sobre os valores obtidos da pressão arterial e a possível necessidade de acompanhamento.

13. Registrar procedimento em prontuário/mapa de controle, assinando e carimbando.

14. Comunicar médico/ enfermeiro caso de alteração da PA.

15. Registrar procedimento em planilha de produção.
16. Lavar as mãos.
17. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÕES:

A. Orientar para que o paciente descanse por 5 a 10’ em ambiente cal mo antes da aferição e que não fale durante a execução do procedimento.

B. Esfigmomanômetro deve ser periodicamente testado e devidamente calibrado a cada
6 meses.
C. Gestante recomenda-se que a PA seja verificada na posição sentada.

D. Dimensões aceitáveis da bolsa de borracha para braços de diferentes tamanhos:

	Circunferência braço (cm)	do Denominação do Manguito	Largura do Manguito (cm)	Comprimento da bolsa (cm
	<= 6	recém-nascido	3	6
	06 à 15	Criança	5	15
	16 à 21	Infantil	8	21
	22 à 26	Adulto pequeno	10	24
	35 à 44	Adulto Grande	16	38
	45 à 52	Coxa	20	42

27 à 34 Adulto 13 30

E. Em pacientes obesos, deve-se utilizar o manguito de tamanho adequado à circunferência do braço.
F. Na 1ª avaliação fazer a medida da PA com o paciente sentado e em posição ortostàtica, especialmente em idosos, diabéticos, alcoólicos, em uso de medicação anti-hipertensiva.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 069
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
ADMINISTRAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Cateter nasal nº adequado conforme avaliação prévia ou máscara.

2. Gaze.

3. Esparadrapo/ micropore.

4. Intermediário.

5. Umidificador.

6. Oxigênio canalizado ou em torpedo.

7. Bandeja.

8. Água filtrada.

9. Luvas de procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição.

2. Lavar as mãos com técnica adequada.

3. Preparar o umidificador com água, enchendo com 2/3 de sua capacidade.

4. Reunir todo material.

5. Orientar o paciente quanto ao procedimento, deixá-lo em posição confortável

(cabeceira elevada 30-45º).

6. Conectar o cateter ao intermediário de borracha, e ao umidificador jà montado.

7. Medir a distância do cateter entre a ponta do nariz e o lóbulo da orelha, identificando com esparadrapo para saber até que ponto o cateter será introduzido (cateter “tipo óculos” – não há necessidade deste procedimento).

8. Colocar as luvas conforme técnica adequada.

9. Introduzir o cateter até local marcado.

10. Fixar o cateter com esparadrapo/ micropore sobre a testa ou face do paciente, garantindo que o mesmo se sinta confortável.
11. Colocar o número de litros de O2 conforme prescrição.

12. Observar reações do paciente.

13. Retirar as luvas, desprezando em lixo contaminado.

14. Lavar as mãos.

15. Anotar data, nome, horário do procedimento e anotações necessárias quanto a condições do paciente (presença de cianose, retração de fúrcula esternal intercostal...) e evolução do quadro, comunicando médico solicitante também verbalmente quando necessário.

16. Assinar e carimbar

17. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 070
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Fonte de oxigênio.

2. Cateter nasal de plástico.

3. Copo umidificador.

4. Água destilada.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente.

2. Colocar água destilada no copo do umidificador.

3. Conectar o umidificador ao fluxômetro de oxigênio.

4. Conectar uma extremidade da extensão de látex/ silicone ao umidificador e outra à cânula de oxigênio.

5. Introduzir parte central da cânula nas fossas nasais do paciente.

6. Posicionar a extensão por trás do pavilhão auricular bilateralmente.

7. Ligar fluxômetro de oxigênio conforme fluxo solicitado.

8. Lavar as mãos.

9. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

10. Registrar o procedimento em planilha de produção.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 071
Data da validação:

03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028

PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO PARENTERAL (SOROTERAPIA)

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Seringa descartável apropriada à via de administração e volume.
2. Agulha descartável apropriada.
3. Algodão.
4. Álcool 70%.
5. Bandeja.
6. Medicação.
7. Cateter Teflon.
8. Scalp.
9. Garrote (endovenosa).
10. Esparadrapo (venóclise).

DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO:

1. Checar prescrição medicamentosa.
2. Separar medicação a ser preparada.
3. Lavar as mãos com técnica adequada.

AMPOLA 1. Agitar a ampola, limpar o gargalo com algodão embebido em álcool 70º.
2. Montar a seringa/agulha com técnica adequada.
3. Quebrar a ampola utilizando algodão ou gaze para apoio e proteção dos dedos.
4. Segurar a ampola entre os dedos indicador e médio da mão, e com a outra pegar a seringa e introduzir cuidadosamente dentro da ampola sem tocar as bordas externas, com o bísel voltado para baixo, em contato com o líquido.
5. Aspirar a dose prescrita.
6. Deixar a seringa/ agulha para cima em posição vertical, expelindo todo o ar que tenha penetrado.
7. Proteger a agulha com protetor próprio.
8. Desprezar o material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
9. Identificar com nome do paciente, via de administração e colocar na bandeja.

FRASCO – LIÓFILO 1. Retirar o lacre metálico superior, limpar a borracha com algodão embebido em álcool 70º.
2. Preparar a ampola diluente conforme técnica anterior.
3. Montar seringa/agulha, usando agulha de maior calibre.
4. Retirar a seringa, protegendo a agulha.
5. Realizar rotação de frasco entre as mãos para misturar o líquido ao pó, evitando a formação de espuma.
6. Colocar ar na seringa na mesma proporção e quantidade de líquido injetado no frasco.
7. Erguer o frasco verticalmente, logo após a introdução do ar, aspirando a dose prescrita.
8. Retirar o ar da seringa.
9. Trocar a agulha, colocando outra de acordo com as especificidades do paciente, líquido e via de administração.

10. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
11. Identificar a seringa com nome do paciente e via de administração, colocar na bandeja.
FRASCO-AMPOLA 1. Retirar o lacre metálico superior, limpar a borracha com algodão embebido em álcool 70º.
2. Montar seringa/agulha.
3. Colocar ar na seringa na mesma proporção da quantidade do líquido a ser aspirado.
4. Erguer o frasco verticalmente, logo após a introdução do ar, aspirar a dose prescrita.
5. Retirar o ar da seringa.
6. Trocar a agulha, colocando outra de acordo com as especificidades do paciente, líquido e via de administração.
7. Desprezar material perfuro-cortante em recipiente apropriado.
8. Identificar com nome do paciente, via de administração e colocar na bandeja.
OBSERVAÇÃO:
A. Caso a dose do frasco seja fracionada para vários horários, identificar frasco com nome do paciente, data e horário da diluição.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 072
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SONDAGEM NASOENTERAL
EXECUTANTE: Enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:
1. Sonda Nasoenteral de poliuretano ou silicone, tamanhos 8 a 12 F.
2. Luvas de procedimento.
3. Mandril (fio guia).
4. Gazes.
5. Lubrificante hidrossolúvel (lidocaína gel 2%) ou água.
6. Seringa 20 ml.
7. Copo com água filtrada ou fervida.
8. Estetoscópio.
9. Fita indicadora de pH.
10. Fita adesiva não alergênica.
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar o procedimento ao paciente.

2. Reunir o material próximo do leito.

3. Medir o cumprimento da sonda, a partir do lóbulo da orelha até a base do nariz e dessa até a parte inferior do apêndice xifóide, acrescentando mais 5 a 10 cm.

Marcá-la com esparadrapo para visualizar o tamanho da sonda a ser introduzida.

4. Proteger o paciente com uma toalha.

5. Lavar as mãos e calçar luvas.

6. Retirar próteses dentárias, se necessário.

7. Posicionar o paciente em semi-fowler, mantendo a cabeça em posição de deglutição

(fletida para frente), alinhada em relação ao tronco.

8. Testar as narinas e introduzir a sonda lubrificada na narina mais desobstruída.

Passar a sonda até a nasofaringe, dirigindo-a para baixo e para trás. Quando a sonda alcançar a orofaringe solicitar que o paciente que inspire profundamente e degluta várias vezes e se necessário dar-lhe um gole d’água, para ajudar na progressão da sonda para o esôfago.

9. Não forçar a passagem da sonda caso esta apresente resistência.
10. A rotação suave pode ajudar.

11. Continuar a progressão da sonda até a marca definida.

12. Suspender a progressão da sonda caso o paciente apresente náuseas, vômitos, tosse, dispnéia ou cianose.

Verificar se a sonda está no estômago, utilizando sempre os testes abaixo:

Solicitar ao paciente que fale, pois se a voz estiver alterada a sonda poderá estar localizada na traquéia.

Mergulhar a ponta externa da sonda na água e pedir para que o paciente expire.

Se borbulhar a sonda pode estar no pulmão e deve ser retirada.

Adaptar uma seringa na ponta externa da sonda, insuflar ar (10 ml) e auscultar o estômago com estetoscópio. A entrada de ar no estômago provoca um ruído característico do tipo bolhas na água.

Aspirar com a seringa conectada no mandril, verificando o retorno de liquido gástrico e medir o pH (pH gástrico <5).

13. Retirar o mandril com cuidado (após lubrificação se necessário).

14. Verificar a posição da sonda, novamente, injetando ar em bolo.

Na ausência de ausculta ou de retorno, repassar a sonda.

15. Tapar a conexão da sonda.

16. Retirar as luvas.

17. Fixar a sonda e deixar o paciente confortável.

18. Guardar o mandril na embalagem original da sonda, adequadamente

19. Enrolado e identificado, para repassar a sonda se necessário;

20. Lavar as mãos.

21. Solicitar RX para certificar-se o posicionamento da sonda, sempre que necessário.

22. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

23. Registrar o procedimento em planilha de produção.

24. Manter a sala em ordem.

Observações:

A. Se a posição pós-pilórica da sonda for indicada:

Antes do procedimento, administrar a medicação gastro-cinética prescrita pelo médico.

Acrescentar 15 a 20 cm, conforme a constituição do paciente e posição desejada, à distancia medida para posição gástrica.

		Introduzir a sonda até o estômago.
		Retirar o mandril.
		Realizar os testes já descritos, inclusive de controle de pH.
		Solicitar que o paciente permaneça em decúbito lateral direito durante 2 a 3 horas,

para favorecer a migração.

		Após este tempo, aspirar liquido duodenal e medir o pH (pH duodenal: 6 a 8).
		Encaminhar o paciente para o RX no mínimo 3 horas após a sondagem.

B. Infusão e Manutenção da sonda:

		Fazer higiene oral conforme prescrição de enfermagem.
		Limpar diariamente a narina na qual a sonda está introduzida com água, ou SF ou

AGE.

		Trocar o local da fixação diariamente para evitar irritação e escamação da pele.
		Aplicar creme ou vaselina nos lábios e narinas para prevenir a formação de

crostas.

		Manter a cabeceira do paciente em semi-fowler durante todo o período em que

estiver recebendo dieta e por 30 minutos após.

		As sondas para NE têm durabilidade de 30 a 60 dias (poliuretano) e 6 meses

(silicone), se mantidas adequadamente.

		Em caso de retirada acidental, poderá ser repassada, no mesmo paciente, após

lavagem interna com água e sabão, utilizando uma seringa.

		Verificar a integridade da sonda; se apresentar sinais de rigidez, rachaduras, furos

ou secreções aderidas, desprezá-la.

		Ao final da terapia a sonda deverá ser desprezada.
		Cuidado para não tracionar a asa do nariz, pelo risco de lesão.
		Lavar a sonda com 10 a 30 ml de água filtrada ou fervida, antes e após

administrar medicamentos, nutrição enteral e aspirar suco gástrico.

		Administrar os medicamentos um a um, lavando a sonda entre as medicações,

evitando interações físico-químicas que podem causar obstrução.

		Nunca administrar medicação com a dieta.

Diluir as apresentações hipertônicas com 30-60 ml de água.

Suspender a infusão da dieta por 1 hora antes e 1 hora após para medicações que sofrem diminuição de absorção na presença de alimentos como exemplo:

fenitoina, captopril e quinilonas.

No caso de obstrução, injetar água com pressão moderada, com seringa de 20 ml, pois a pressão excessiva pode provocar rachaduras na sonda.

Verificar a posição da sonda, por aspiração de liquido gástrico/duodenal e ausculta de borborigmo na região epigástrica ou no quadrante abdominal superior esquerdo:

Cada vez que for instalar o frasco de nutrição enteral, em caso de NE contínua;

após episódios de vômito, regurgitação e tosse intensa (a extremidade da sonda pode voltar ao esôfago ou até enrolar-se na cavidade oral, mesmo quando bem fixada externamente).

Quando o acesso pós-pilórico for necessário, recomenda-se o controle de pH do liquido aspirado uma vez ao dia (pH duodenal = 6 a 8).

A passagem transpilórica espontânea da sonda ocorre em poucos pacientes e, mesmo tendo migrado, a extremidade distal pode retornar ao estômago.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 073
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
SONDAGEM NASOGÀSTRICA

EXECUTANTE: Enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

MATERIAIS:

1. Sondas nasogástricas.

2. Lubrificante hidrossolúvel.

3. Aspirador, quando prescrito.

4. Toalha, lenço de papel.

5. Cuba rim.

6. Copo de água.

7. Esparadrapo hipoalergênico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Explicar ao paciente o procedimento.

2. Solicitar ao paciente que respire pela boca e engolir.

3. Colocar o paciente em posição sentada ou semi-sentado.

4. Remover dentaduras se necessário; colocar cuba rim e toalhas de papel ao alcance do paciente.

5. Selecionar o número da sonda de acordo com o diâmetro da narina do paciente.

6. Lavar as mãos e calçar as luvas descartáveis

7. Medir a sonda: distância do lóbulo da orelha à ponta do nariz e daí ao apêndice xifóide e marcando-a neste local.

8. Lubrificar a ponta da sonda com lidocaína geleia.

9. Solicitar ao paciente que permaneça com o queixo próximo ao peito, se necessário, auxiliá-lo.

10. Introduzir a sonda pela narina do paciente fazendo movimentos para cima e para trás.

11. Após a sonda passar pela orofaringe, solicitar ao paciente que faça movimento de deglutição.
12. Introduzir até a marcação realizada anteriormente.

13. Comprovar localização da sonda pela injeção de ar (cerca de 20 ml no adulto e 5 a 10 ml na criança) realizando ausculta da região epigástrica, com objetivo de ouvir ruído brusco e borbulhante, também se pode confirmar o posicionamento da sonda aspirando- se o conteúdo gástrico.

14. Fixar a sonda no nariz ou maxilar do paciente.

15. Retirar as luvas.

16. Lavar as mãos.

17. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

18. Registrar o procedimento em planilha de produção.

19. Manter a sala em ordem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 074
Data da validação:
03/02/2026
Data da Revisão:
03/02/2028
TROCA DE BOLSA DE ESTOMIA

EXECUTANTE: Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros
ÁREA: Assistência à Saúde

OBJETIVO: Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem
MATERIAIS:

1. Luvas de procedimento

2. Bolsa indicada ao paciente.

3. Placa

4. Compressas de gaze ou papel higiênico.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Receber o paciente com atenção.

2. Manter o paciente relaxado em posição confortável, mantendo privacidade.

3. Lavar as mãos.

4. Calçar as luvas de procedimentos.

5. Remover a bolsa, tencionando levemente a pele para baixo, enquanto levanta a placa.

6. Descartar a bolsa suja e a placa em saco plástico; guardar o clamp para reutilização.

7. Limpar a pele, utilizando papel higiênico ou compressa de gaze, para remover as fezes.

8. Lavar e secar a pele por completo, depois de limpar. É normal que o estoma sangre discretamente durante a limpeza e secagem.

9. Aplicar a placa, utilizando guia de medição ou padrão para determinar o tamanho do estoma.

10. Marcar o tamanho correto sobre a parte posterior da placa e cortar conforme o tamanho do estoma (é aceitável cortar cerca de 0,5 cm maior que o tamanho do estoma).

11. Remover a cobertura de papel da placa, centralizar a abertura sobre o estoma e pressionar a placa para baixo sobre a pele periostomal.

12. Fixar a bolsa sobre os bordos da placa de acordo com as orientações do fabricante.

13. Aplicar o fechamento na parte posterior da bolsa com o clamp.
14. Retire as luvas.

15. Lave as mãos.

16. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar

17. Registrar o procedimento em planilha de produção.

18. Manter ambiente de trabalho em ordem.

OBSERVAÇÃO:

A. A bolsa drenável pode ser lavada com água e sabão e reutilizada várias vezes. B. Orientar o paciente para eliminar o gàs através da abertura do clamp

Rosana Bergo Jaqueline Ricardo Michelleti
Enfª Coordenadora e Responsável Técnica da APS Secretária da Saúde
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÀFICAS:

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde.
Departamento de Normas Técnicas. *Normas para Projetos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, Brasília,* 1994.144p.1-Arquitetura Hospitalar.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria Nacional de Assistência à Saúde.
*Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde***, 2ª edição, Brasília, 1994.50p.**

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. COPAGRESS. *Manual de Gerenciamento de Resíduos e Serviços de Saúde de Belo Horizonte* – MG. 1999, 55p

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Saúde.
*Projeto sobre Central Distrital de Esterilização e Serviço Distrital de Processamento de Roupa.*Comissão Técnica de Elaboração. Belo Horizonte, 1989.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Manual de normas e rotinas de procedimentos para a enfermagem.* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001 - 51p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Manual de normas de rotina de sala para a enfermagem.* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001 – 15 p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. *Protocolo de ação para assistência de Enfermagem* Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 1996 – 41p.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal, Projeto Paidéia de Saúde da Família - SUS – Campinas. 2001

SCHIMITH, MARIA DENISE AND LIMA, MARIA ALICE DIAS DA SILVA.
Acolhimento e vínculo em uma equipe do Programa Saúde da Família.Cad. Saúde Pública [online]. 2004, v. 20, n. 6, pp. 1487-1494. ISSN 0102-311X.

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:DF7FC350

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROTOCOLO PARA IMPLANTAÇÃO DO IMPLANTE CONTRACEPTIVO SUBDÉRMICO DE ETONOGBESTREL (IMPLANON®) NO SUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Santa Cruz de Monte Castelo
Estado do Paraná
Avenida Laercio Aparecido Ribeiro nº 635
Fone: 4439003710

Protocolo para Implantação do Implante Contraceptivo Subdérmico de Etonogbestrel (Implanon®) no SUS, da Secretaria Municipal de |Saúde de Santa Cruz de Monte Castelo para Produzido por:
Rosana Bergo Coordenadora da APS
Santa Cruz de Monte Castelo

Maio 2026

Protocolo Municipal para Implantação do Implante Contraceptivo Subdérmico de Etonogestrel (Implanon®) no SUS

1. Apresentação

Este protocolo estabelece diretrizes para implantação, organização e oferta do implante contraceptivo subdérmico de etonogestrel (Implanon®) na Rede Municipal de Saúde, conforme orientações do Ministério da Saúde e da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher (PNAISM).

O Implanon® é um método contraceptivo reversível de longa duração (LARC), com eficácia superior a 99% e duração de até 3 anos. Foi incorporado ao Sistema Único de Saúde (SUS) em 2025 pelo Ministério da Saúde.

O Ministério da Saúde disponibiliza ao município de Santa Cruz de Monte Castelo diversos métodos contraceptivos para uso em larga escala na população de mulheres em idade fértil, fortalecendo as ações de planejamento familiar e a garantia de direitos reprodutivos.

Dentre eles:

• Injetável mensal • injetável trimestral

• Anticoncepcional oral

• DIU de Cobre

• Preservativos masculino e feminino

• Laqueadura e vasectomia.

• Implante subdérmico (quando cumpridos os pré-requisitos para inserção)

2. Objetivos

2.1 Objetivo Geral
Implantar a oferta do implante contraceptivo subdérmico de etonogestrel na Atenção Primária à Saúde (APS) do município, ampliando o acesso aos métodos contraceptivos e fortalecendo o planejamento reprodutivo.

2.2 Objetivos Específicos

Que as mulheres façam escolhas conscientes sobre quando e se desejam engravidar
A redução das taxas de mortalidade materna e infantil**;**

	A diminuição das	gestações não planejadas e dos abortamentos inseguros;
	O aumento do intervalo entre as gestações e partos;	
	Reduzir gravidez não planejada e dos abortamentos inseguros;	
	Ampliar o acesso aos métodos LARC;	
	Reduzir gravidez na adolescência;	
	Fortalecer ações de saúde sexual e reprodutiva;	

Qualificar profissionais para inserção e remoção do implante;
Garantir atendimento humanizado e baseado em evidências.

3. Base Legal e Normativa

Este protocolo fundamenta-se em:

	Constituição Federal de 1988;
	Lei nº 8.080/1990;
	Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher;
	Diretrizes do Planejamento Reprodutivo do SUS;

Portarias SECTICS/MS nº 47 e nº 48, de 08 de julho de 2025;
Recomendações da CONITEC para incorporação do implante subdérmico de etonogestrel no SUS.

4. Critérios

A inserção do implante subdérmico será realizada para e mulheres com idade entre 14 e 49 anos, mediante o cumprimento dos seguintes critérios:

I – Ser residente no município de Santa Cruz de Monte Castelo;

II – Manifestar desejo de utilizar método contraceptivo, com indicação devidamente registrada em prontuário após consulta com médico ou enfermeiro;

III – Estar em acompanhamento pela equipe da Atenção Primária à Saúde, com cadastro e registros atualizados no prontuário eletrônico;
IV – Receber orientações adequadas sobre o método, incluindo mecanismo de ação, tempo de duração, possíveis efeitos adversos e a inexistência de proteção contra infecções sexualmente transmissíveis (ISTs), e assinar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido;

V – Apresentar teste de gravidez com resultado negativo no momento da inserção;

VI – Não apresentar contraindicação clínica ao uso do método, conforme avaliação do profissional habilitado.

LISTA DE ESPERA

As pacientes que se enquadrarem na classificação de prioridade para oferta do implante deverão ser cadastradas na lista de espera com classificação "**PRIORIDADE".**

As demais pacientes que manifestarem interesse na inserção do implante, não se enquadrarem na classificação de prioridade estabelecida, mas apresentarem indicação clínica para o procedimento, deverão ser cadastradas na lista de espera com classificação **"NORMAL".**

PRIORIDADES:

Mulheres em situação de vulnerabilidade social;
Multíparas - mulheres com quatro ou mais partos e dificuldade de adesão a outros métodos contraceptivos;
Mulheres com histórico de gravidez não planejada;
Usuárias com filho anterior portador de malformações congênitas ou síndromes genéticas;
Mulheres soropositivas para o HIV;
Mulheres em uso de medicações teratogênicas
Puérperas;
Contraindicação absoluta a outros métodos contraceptivos, com indicação clínica avaliada e registrada por médico ginecologista;
Pacientes com condições neurológicas e/ou psiquiátricas que impliquem comprometimento significativo da autonomia ou da capacidade de autocuidado, tais como deficiência intelectual com impacto funcional, transtornos psicóticos crônicos e outras condições graves acompanhadas por especialista.
Mulheres em uso irregular de métodos contraceptivos;
Pessoas em situação de rua;
Mulheres privadas de liberdade;
Mulheres com doenças crônicas nas quais a gravidez represente risco.

O acesso deverá respeitar os princípios da universalidade, equidade e autonomia da usuária.

5. Organização da Rede Municipal

5.1 Pontos de Oferta

A inserção poderá ocorrer em:

		UBS; Estratégia Saúde da Família; Centros de Atenção à Saúde da Mulher (Se houver no município);

5.2 Equipe Responsável

		Médicos da UBS e Estratégia Saúde da Família; Enfermeiros habilitados UBS e Estratégia Saúde da Família; Farmacêuticos;

A prescrição, inserção e remoção deverão ser realizadas exclusivamente por médicos e enfermeiros capacitados.

6. Capacitação dos Profissionais

O município deverá:

		Participar das oficinas do Ministério da Saúde; Capacitar médicos e enfermeiros para inserção e retirada; Realizar treinamento teórico-prático;

Utilizar simuladores anatômicos quando disponíveis.

O Ministério da Saúde iniciou oficinas nacionais de qualificação para implantação do Implanon® no SUS em todos os estados brasileiros.

7. Fluxo Assistencial

7.1 Acolhimento

A usuária deverá receber:

	Escuta qualificada;
	Orientação sobre todos os métodos contraceptivos disponíveis;
	Explicação sobre eficácia, duração e possíveis efeitos adversos;
	Garantia de livre escolha do método.

7.2 Avaliação Clínica

Realizar:

		Anamnese; Avaliação ginecológica e obstétrica; Investigação de contraindicações; Exclusão de gestação.

7.3 Critérios de Elegibilidade

Seguir os Critérios Médicos de Elegibilidade da OMS e do Ministério da Saúde.

Contraindicação absoluta (categoria 4):

• Câncer de mama atual e demais neoplasias sensíveis a esteroides sexuais. O histórico familiar não contraindica.

• Gravidez.

Contraindicações relativas (categoria 3):

• Sangramento genital irregular não investigado (quando não for possível afastar uma gestação);

• Tromboembolismo venoso agudo na ausência de anticoagulação;

• Infarto agudo do miocárdio ou acidente vascular cerebral em vigência de uso do método (o histórico destas condições é classificado como categoria 2);

• Enxaqueca com aura durante o uso do método (se for prévia, não há contraindicação);

• Adenoma hepatocelular, adenocarcinoma hepatocelular, cirrose hepática severa;

• Câncer de mama tratado há mais de cinco (5) anos;

• Lúpus eritematoso sistêmico com positividade para anticorpos antifosfolipídeos;

• Hipersensibilidade ao princípio ativo ou a qualquer outro componente do implante subdérmico.
Tabela 1: Critérios de elegibilidade para uso do implante subdérmico contraceptivo.

Categoria 1: O método pode ser usado sem restrições.

Categoria 2: O método pode ser usado. Benefícios superam riscos.

Categoria 3: O método não deve ser usado. Caso seja usado, deve ser o método de última escolha, com acompanhamento rigoroso.

Categoria 4: O método não deve ser usado. Risco inaceitável.

CONDIÇÃO CLÍNICA DA PACIENTE	**CATEGORIA PARA USO DO**
48 horas a 4 semanas pós-parto	**IMPLANTE** 2
Imediato pós-aborto	1
Neoplasia trofoblástica gestacional	1
LES com anticorpo antifosfolipide positivo	3
TEV agudo sem uso de anticoagulação	3
IAM, AVC e enxaqueca com aura durante uso do método	3
Histórico de IAM, AVC ou TEV	2
Adenoma hepatocelular, adenocarcinoma hepatocelular, cirrose hepática severa	3
Hepatite viral aguda	1
Sangramento vaginal inexplicado quando não é possível, afastar gestação	3
Mioma com distorção da cavidade uterina, anormalidades anatômicas, DIP atual, TB pélvica	1
Câncer de colo	2
Câncer de mama atual	4
Câncer de endométrio	1
Câncer de mama sem evidências de doença ativa por 5 anos	3
	Em ambiente ambulatorial;
	Com técnica asséptica;
	Mediante consentimento livre e esclarecido;
	Preferencialmente no braço não dominante.

7.4 Inserção

A inserção deverá ocorrer:

INFORMAÇÕES GERAIS A RESPEITO DA INSERÇÃO DO IMPLANTE

O implante subdérmico pode ser inserido a qualquer momento, desde que haja razoável certeza de que não há gravidez em curso, observando-se as seguintes condições (TEPPER et al, 2013):

O implante pode ser inserido até 7 dias após o início da sua menstruação (para garantir que não há gravidez).
Nas puérperas, pode ser colocado imediatamente após o parto a depender do desejo da mulher.
Imediatamente pós-parto ou pós aborto.
É eficaz logo após a colocação.
É colocado na parte interna do braço, debaixo da pele, como se fosse uma injeção.
É necessária anestesia no local para inserção do implante.
Pode ocorrer alguma dor, algum inchaço ou hematoma pequeno no local da colocação, mas passa rapidamente.
É removido 3 anos após a sua inserção, ou antes, se a seu pedido.
Para a remoção do implante, também é preciso ser aplicada a anestesia.

OFERTA DO IMPLANTE CONTRACEPTIVO SUBDÉRMICO DE ETONOGESTREL

• A paciente deverá estar com exame citopatológico do colo do útero realizado conforme a periodicidade preconizada pelo Ministério da Saúde. Contudo, (**a ausência do exame atualizado não deverá constituir impedimento para a inserção do implante)**, devendo a usuária ser orientada e encaminhada para realização conforme protocolo vigente.
• A paciente deverá preencher e assinar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (Anexo I), após receber todas as orientações pertinentes ao método.

• Após a inserção, o profissional deverá registrar o procedimento em prontuário, inserir a paciente na planilha de controle.
LISTA DE ESPERA

As pacientes que se enquadrarem na classificação de prioridade para oferta do implante deverão ser cadastradas na lista de espera com classificação “**URGENTE”.**

As demais pacientes que manifestarem interesse na inserção do implante, não se enquadrarem na classificação de prioridade estabelecida, mas apresentarem indicação clínica para o procedimento, deverão ser cadastradas na lista de espera com classificação **“NORMAL”.**

7.5 Acompanhamento

Reavaliação em:

	30 dias;
	6 meses;
	Anualmente;
	Sempre que necessário.

8. Remoção do Implante

A remoção deverá ocorrer:

	Ao final de 3 anos;
	Por desejo da usuária;
	Por efeitos adversos;
	Por contraindicação superveniente;
	Em caso de gravidez.

Após retirada, poderá ser inserido novo implante imediatamente, conforme desejo reprodutivo da usuária.

9. Insumos e Estrutura Necessária

9.1 Insumos

	Implante subdérmico;
	Lidocaína 1% ou 2%, sem vasoconstritor;
	Seringas 3ml

		Agulha para aspiração 25x07mm; Agulha para injeção 13x4.5mm; Luvas de procedimentos; Antisséptico (clorexidina alcoólica 0,5%, álcool 70% ou iodopovidona tópico 10%); Gazes; Esparadrapo e/ou atadura; EPI.

9.2 Estrutura

		Consultório com privacidade; Maca; Iluminação adequada; Sala de procedimentos.

10. Registro e Monitoramento

Registrar no:

		e-SUS APS; Prontuário eletrônico; Sistemas municipais de monitoramento.

Indicadores:

		Número de implantes inseridos; Faixa etária; Taxa de continuidade; Eventos adversos; Gravidez não planejada; Cobertura por território.

11. Educação em Saúde

Desenvolver ações:

		Nas escolas; Nas UBS; Em grupos de adolescentes; Em visitas domiciliares; Em campanhas de planejamento reprodutivo.

Reforçar que:

		O Implanon® não protege contra ISTs; O uso de preservativos deve ser mantido.

12. Financiamento

Os implantes serão fornecidos pelo Ministério da Saúde, conforme pactuação tripartite e cronograma de distribuição nacional.

O município deverá garantir:

		Estrutura física; Recursos humanos; Capacitação; Logística de armazenamento e distribuição.

13. Considerações Finais

A implantação do Implanon® no município representa avanço estratégico nas políticas públicas de saúde sexual e reprodutiva, ampliando o acesso a métodos contraceptivos altamente eficazes e fortalecendo o cuidado integral à saúde da mulher.

A implementação deverá ocorrer de forma gradual, qualificada, humanizada e alinhada às diretrizes do Ministério da Saúde.

Referências Técnicas

		Ministério da Saúde – Saúde da Mulher CONITEC

Biblioteca Virtual em Saúde – Planejamento Reprodutivo

ROSANA BERGO JAQUELINE RICARDO MICHELETTI

Coordenadora da APS Secretária da Saúde

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para implante subdérmico liberador de etonogestrel 68 mg

Nome da(o) paciente: _____

Nome da(o) responsável legal (sem obrigatoriedade): _____

Eu, _____CPF _____, declaro ter recebido informações a respeito de benefícios, riscos, contraindicações e principais efeitos colaterais relacionados ao uso de implante subdérmico contraceptivo liberador de etonogestrel, indicado como método contraceptivo reversível de longa ação. Compreendo que o implante contraceptivo é um pequeno tubo de plástico, de cerca de 4 centímetros de comprimento por 2 milímetros de largura contendo um progestagênio (hormônio), chamado etonogestrel e é colocado debaixo da pele do braço que você não escreve (braço não dominante). Quem realiza a colocação é um(a) médico(a) ou enfermeiro(a) treinado(a) e habilitado(a) para tanto. A ação do implante é contínua por 3 anos e acontece com a liberação do hormônio etonogestrel para o sangue da mulher, e funciona principalmente de dois modos: impede a ovulação e espessa o muco do colo do útero, o que dificulta a passagem dos espermatozoides para o útero. O implante tem eficácia superior a 99%, igual ou superior à eficácia da laqueadura tubária

(5 gravidezes em 10.000 mulheres que usam o implante). Compreendi ainda que as principais vantagens do implante são: - É um método prático e de longa duração (3 anos). - Evita ter que tomar a pílula todos os dias. - Não interfere com a relação sexual. -

Não interfere com a amamentação. - Melhora as cólicas menstruais. - Pode ser usado pelas mulheres que não podem tomar pílulas contendo estrogênio. - Não diminui a massa óssea (osteoporose).

Também foram a mim apresentadas as desvantagens desse método: - Irregularidades da menstruação. Na maioria dos casos, há sangramento irregular, podendo haver aumento do fluxo menstrual ou ausência de menstruação. Essas alterações são mais comuns no primeiro ano, sendo que a cada 100 mulheres, 15 podem ter sangramento mais frequente. - Podem ocorrer algumas alterações da pele, dores de cabeça, enjoos, aumento da sensibilidade mamária e variações do humor (semelhantes às que ocorrem com outros métodos contraceptivos como a pílula). - Podem aparecer cistos benignos nos ovários, que geralmente não necessitam de tratamento. Foi informado a mim também que o implante pode ser colocado até 5 dias após o início da sua menstruação
(para garantir que não há gravidez). Nas puérperas (mulheres que tiveram VERSÃO

PRELIMINAR parto recente), pode ser colocado imediatamente após o parto a depender do desejo da mulher. É eficaz em até sete dias após a colocação. É colocado na parte interna do braço, debaixo da pele, como se fosse uma injeção. É necessária anestesia no local para inserção do implante. Pode ocorrer alguma dor, algum inchaço ou hematoma pequeno no local da colocação, mas passa rapidamente. É removido 3 anos após a sua inserção, ou antes, se a seu pedido. Para a remoção do implante, também é preciso ser aplicada a anestesia. Os termos foram explicados e todas as dúvidas foram resolvidas pelo profissional da saúde

_____ (nome do profissional da saúde que prescreve),

_____ (número de registro no conselho de classe/UF), e sua equipe.

Afirmo ter recebido informação quanto aos efeitos adversos e riscos de uso deste produto, sua frequência e gravidade, explicado de maneira que pude entender. Estou ciente que a expulsão ou migração do implante é possível e que pode ser necessária pequena intervenção cirúrgica para a sua retirada, em casos raros. Declaro, ter recebido orientação da necessidade de acompanhamento após a implantação do dispositivo, inclusive com local e data do retorno. Recebi informações, inclusive por escrito, de qual lugar devo procurar caso eu tenha alguma complicação. Assim, estando todas as explicações acima completamente entendidas, como também, depois que tive todas as minhas dúvidas respondidas, declaro satisfação com as informações e que compreendo os benefícios, os riscos e as consequências inerentes ao procedimento de inserção de implante subdérmico contraceptivo liberador de etonogestrel, concordando com as condutas necessárias a realização deste procedimento. Assim, autorizo o estabelecimento de Saúde _____ (nome do estabelecimento), localizado no endereço,

_____

_____município/UF de: _____ a fazer uso de informações relativas ao meu prontuário que conste informações sobre o uso do implante subdérmico contraceptivo liberador de etonogestrel, desde que seja assegurado o anonimato. Local e data: _____,

____/____/_____
_____ _____

Assinatura - Paciente Profissional de Saúde e Carimbo

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:78B3AD9B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 251/2025

De um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR inscrito no CGC/MF sob n. 95.684.544/0001-26, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSCAR DELGADO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 6.296.081-7, e inscrito no C.P.F. n.º 701.594.329-87, residente e domiciliado na Rua João Kulicz, 155, Jardim Santa Clara, nesta cidade, e que aqui passa a denominar-se de **CONTRATANTE**, e de outro lado **M W ESTOFARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 18.065.038/0001-08, localizada na Rua Arnaldo Iansen, s/n, Centro, Santa Maria do Oeste - PR. Neste ato representado pelo Sr. **MONZAR WALTERSDOLF**, portadora do RG n.º 6205656-9 SESP PR e inscrita

no CPF n.º 870.436.109-15 e que aqui passa a denominar-se de **CONTRATADA**, resolvem aditar o contrato original de acordo com o disposto no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e disposições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o **prazo** de vigência de que trata a Cláusula Nona Do Contrato Administrativo Nº 251/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O Prazo de vigência de que trata a Cláusula 9ª, fica prorrogado por 12 (doze) meses, com início em **10 de novembro de 2026** e término em **09 de novembro 2027**, mantendo-se inalteradas as demais disposições contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato administrativo celebrado em 10 de novembro de 2025, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

E por estarem de acordo, os participes firmam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
Santa Maria do Oeste, 10 de novembro de 2026.

OSCAR DELGADO **Prefeito Municipal**		**M W ESTOFARIA LTDA**

Testemunhas

Eliane De Faria Rodrigues RG: 11.046.544-0 CPF:101.496.509-81		Fernando Lopes RG: 7.605.179-8 CPF: 033.183.689-03

Publicado por:
Andreia Kaviak
Código Identificador:559FC475

LICITAÇÃO
7º TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 238/2025

De um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR inscrito no CGC/MF sob n. 95.684.544/0001-26, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSCAR DELGADO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 6.296.081-7, e inscrito no C.P.F. n.º 701.594.329-87, residente e domiciliado na Rua João Kulicz, 155, Jardim Santa Clara, nesta cidade, e que aqui passa a denominar-se de **CONTRATANTE**, e de outro lado **SERGIO DE OLIVEIRA SILVA & CIA LTDA**, inscrito no CNPJ sob n.º 08.631.666/0001-50, localizada na Rua Generoso Karpinski, 839, Centro, Santa Maria do Oeste - PR. Neste ato representado pelo Sr. **SERGIO DE OLIVEIRA SILVA** portador do RG nº 6.144.370-3 SSP-PR e inscrito no CPF nº 835.819.449-87 e que aqui passa a denominar-se de **CONTRATADA**, resolvem aditar o contrato original de acordo com o disposto no Art. 124, I, "b", Art. 125 e o Art. 126 da Lei 14.133/2021, mediante as cláusulas e disposições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA: De acordo com o disposto na Lei Federal n° 14.133/2021 em seu Art. 124, Inciso I, alínea "b", Art. 125 e o Art. 126, fica aditivado o quantitativo do Contrato Administrativo n.º 238/2025 em 25%, os seguintes **Itens 143– EXTRATO DE TOMATE**, que perfaz quantitativo de **422 UN**, totalizando o valor de **R$ 4.169,36 (quatro mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos); ITEM 200– LEITE DE VACA INTEGRAL**, que perfaz quantitativo de **516 UN**, totalizando o valor de **R$ 2.316,84 (dois mil, trezentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos); ITEM 202– LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL**, que perfaz quantitativo de **450 PCT**, totalizando o valor de **R$ 2.551,50 (dois mil quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos); ITEM 212– MACARRÃO ESPAGUETE SEM GLUTEN**, que perfaz quantitativo de **40 PCT**, totalizando o valor de **R$ 208,00 (duzentos e oito reais); ITEM 242– OVOS BRANCO DUZIA**, que perfaz quantitativo de **630 DZ**, totalizando o valor de **R$ 630,00 (seiscentos e trinta reais)**. Alterando as quantidades dos itens contratado.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL: Em conformidade com o disposto no Art. 124, Inciso I, alínea "b", Art. 125 e o Art. 126, da Lei 14.133/2021, e tendo em vista a necessidade de acréscimo quantitativo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicialmente contratado, o que corresponde a um aumento de **R$ 13.958,10 (Treze Mil, Novecentos E Cinquenta E Oito Reais E Dez Centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL ATUALIZADO DO CONTRATO: Em decorrência do presente Termo Aditivo, que estabelece o acréscimo quantitativo de 25% (vinte e cinco por cento), correspondente ao valor de R$ 13.958,10 (treze mil, novecentos e cinquenta e oito reais e dez centavos), o valor total do contrato, já considerado o referido acréscimo, passa a ser de **R$ 1.821.384,02 (um milhão, oitocentos e vinte e um mil, trezentos e oitenta e quatro reais e dois centavos).**

CLAUSULA QUARTA: No exercício financeiro de 2026, as despesas oriundas deste aditivo, correrão por conta das dotações informadas no ano 2026.

CLÁUSULA QUINTA: Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato original celebrado em 10 de outubro de 2025, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

E por estarem de acordo, os participes firmam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Santa Maria do Oeste, 23 de novembro de 2026.

_____ **OSCAR DELGADO** **Prefeito Municipal**		_____ **SERGIO DE OLIVEIRA SILVA & CIA LTDA**

Testemunhas

_____ Andreia Kaviak RG: 13.498.652-2 CPF: 101.862.579-88		_____ Eliane De Faria Rodrigues RG: 11.046.544-0 CPF:101.496.509-81

Publicado por:
Andreia Kaviak
Código Identificador:2CFF8FB1

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório nº 104/2026, elaborado na Modalidade **Pregão Eletrônico** nº 036/2026, que tem por objeto a **"AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEICULO TIPO CAMINHONETE (PICK-UP) CABINE DUPLA, TRAÇÃO 4X4, MOVIDO A DIESEL, DESTINADA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA MARIA DO OESTE/PR, CONFORME EMENDA PARLAMENTAR Nº 30410013 E PROPOSTA Nº 106446210001240001 DO ANO DE 2026",** pela proposta mais vantajosa para o Município - Menor Preço, conforme especificado no Edital, Relatório de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **ADJUDICANDO** o objeto aos licitantes abaixo especificados, sendo que os mesmos apresentaram propostas condizentes e validas ao objeto deste processo licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do processo licitatório.

VENCEDORES CONFORME PLANILHA:

ALMAJ COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 64.076.816/0001-81, localizada na Rua 21 de Abril, 406, Alto da Glória, Curitiba - Pr.

Item	Nome do produto/serviço	Marca	Quantidade	Unidade	Preço Unit.	Preço Total
1	CAMINHONETE (PICK-UP) CABINE DUPLA, 0KM (ZERO QUILOMETRO) TRAÇÃO: 4X4; COMBUSTIVEL: DIESEL; MOTORIZAÇÃO: POTENCIA MINIMA DE 140CV (CENTO E QUARENTA CAVALOS-VAPOR); CAPACIDADE DE CAÇAMBA: 1060; CAMBIO: MANUAL; TIPO DE DIREÇÃO: HIDRAULICA OU ELÉTRICA;	FORD RANGER/XL CD MT	1,00	UN	227.890,00	227.890,00

	AR-CONDICIONADO: POSSUI (DE FABRICA); TRIO ELÉTRICO: POSSUI (VIDROS ELÉTRICOS NAS 04 PORTAS, TRAVAS ELÉTRICAS E RETROVISORES ELÉTRICOS); ACESSORIO:PROTETOR DE CAÇAMBA E CAÇAMBA MARITIMA, CONTENDO KIT MULTIMIDIA; EMPLACAMENTO: PRIMEIRO EMPLACAMENTO (0KM) EM NOME DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE/PR; GARANTIA: MINIMA DE FÁBRICA DE 12 (DOZE) MESES, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM; ASSISTENCIA TÉCNICA: REDE AUTORIZADA DO FABRICANTE.						
TOTAL						**227.890,00**	

Dê-se a publicação devida e elabore-se o contrato na forma da lei.

Município de Santa Maria do Oeste – PR, 23 de novembro de 2026.

LUIZ ZENAIDE GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Kaviak
Código Identificador:8FEA6DE1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL 133/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital nº 113/2026

A comissão organizadora, com amparo no Edital de Abertura 113/2026 e na Portaria 226/2026, torna público:

CONSIDERANDO a identificação de erro material no Edital 128/2026 referente ao processo seletivo simplificado 113/2026, exclusivamente quanto a classificação na função de Agente de Combate as Endemias para os candidatos PATRICK GIULIANO TARANTI e PABLO ROGERIO ROLIM BENTO, permanecendo os demais candidatos corretos e inalterados

II – A CLASSIFICAÇÃO FINAL dos candidatos conforme pontuação obtida com base na análise dos títulos, consoante ao disposto no item 7 do Edital 113/2026

	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **Inscrição Geral**			
Class.	**Nome do candidato**	**nº Insc.**	**D.NASC**	**Pontuação**
1º	ELOIZA MASCARENHAS DE OLIVEIRA	49	16/02/1984	16,00
2º	NICOLAS AUGUSTO SILVA	68	04/01/2003	9,00

3º	MARIA DE LURDES MASCARENHAS	48	22/02/1987	8,00
4º	MARTA ZENILDA DA COSTA	76	10/11/1990	8,00
5º	FRANCIEL ALBINO DA SILVA	56	31/01/2000	8,00
6º	MICHELE DE GOUVEIA SANTOS	13	09/04/1984	7,50
7º	VALERIA IRACEMA CORREA	3	07/05/1996	7,50
8º	ANA PAULA DOS SANTOS	79	12/08/1984	7,00
9º	FRANCIELE INOCENCIA CAMARGO AMARAL	50	15/06/1987	7,00
10º	VALDICEIA TEREZINHA LIVERIO DE OLIVEIRA	44	05/02/1990	7,00
11º	GESSICA MENDES DE SOUSA LEAL	30	21/11/1994	7,00
12º	JESSYKA APARECIDA OUVERNEY	78	15/08/2001	6,50
13º	SILMARA CRISTINA CORREA SANTOS	1	27/07/1976	5,50
14º	MARIA IZABEL DA SILVEIRA	7	13/07/1985	5,50
15º	CASSIA MENDES DE SOUSA	46	19/08/1996	5,50
16º	JOSELENE MARIA DA SILVA DITTRICH	4	12/11/1982	5,00
17º	FABIA DE OLIVEIRA	75	30/04/1984	4,00
18º	HELENICE APARECIDA PEREIRA	53	16/04/1974	3,50
19º	JOÃO LUIZ ROLIM NETO	60	10/10/1999	3,00
20º	LUCIANA INOCENCIA DA COSTA ASEVEDO	2	24/09/1982	2,50
21º	BLENDA STEFANY DE MATTOS MOREIRA DA SILVA	52	05/07/1999	2,50
22º	YASMIM THAMARA ROSA	74	24/10/2002	2,50
23º	STHEFANY FRANCINY LEME SOARES	70	22/07/2007	2,50
24º	MARIA APARECIDA DE LIMA	28	22/05/1970	2,00
25º	EULALIA APARECIDA DA SILVA	73	22/12/1973	2,00
26º	DANIELE APARECIDA PINTO	6	30/04/1994	2,00
27º	GABRIEL ANTONIO FERREIRA	51	30/08/1999	2,00
28º	MATEUS HENRIQUE RIBEIRO DA CUNHA	43	08/02/2008	2,00
29º	APARECIDA INOCENCIA DOS SANTOS	8	22/01/1979	1,50
30º	KARINA DE OLIVEIRA ASEVEDO	23	24/08/1986	1,50
31º	VALDIRENE INOCENCIA CAMARGO RIBEIRO	57	23/01/1989	1,50
32º	CARLA MARIA RODRIGUES	69	18/12/1989	1,50
33º	ALESSANDRA GONÇALVES MARCIANO	40	19/08/1990	1,50
34º	TAIZA DE MIRANDA	12	10/05/1992	1,50
35º	LAIZ BERTO DA SILVA	21	28/01/1994	1,50
36º	LOANA DOS SANTOS MONTEIRO	41	20/08/1995	1,50
37º	ANDRE GABRIEL LIMA DOS SANTOS	62	11/04/1998	1,50
38º	RAFAELA FERREIRA	39	04/05/2002	1,50
39º	JUNIOR CESAR VIEIRA	58	30/12/2003	1,50
40º	LUCILDA SALERA BATISTA	25	09/10/2007	1,50
41º	JOSE GALDINO DA SILVA	24	02/10/1984	0,50
42º	SILVANA ALVES RODRIGUES DE PAIVA	42	05/04/1972	0,00
43º	LUCIMAR DOS SANTOS SILVESTRINI	67	14/08/1976	0,00
44º	MARIA ROSINEIDE GERALDO	64	01/01/1982	0,00
45º	NEUSA DE FATIMA OLIVEIRA	14	09/06/1982	0,00
46º	JAQUELINE APARECIDA DE ASEVEDO	37	24/10/1983	0,00
47º	NOELI APARECIDA ALLES	16	16/11/1984	0,00
48º	MARIA APARECIDA DA SILVA	32	31/01/1985	0,00
49º	ELIANE MARIA DE SOUZA	31	25/04/1985	0,00
50º	PATRICIA MARIA MENDES	66	03/11/1985	0,00
51º	TATIANE FATIMA DE OLIVEIRA ARAUJO	55	12/11/1985	0,00
52º	ANA PAULA DA SILVA FREITAS CIZILHA	18	06/05/1986	0,00
53º	RAFAEL APARECIDO DE OLIVEIRA	35	26/07/1991	0,00
54º	LUCIMARA APARECIDA ALLES	17	05/10/1991	0,00

55º	FABIANA ANDRADE MIRANDA	54	28/05/1992	0,00
56º	FRANCIELE APARECIDA TOME	20	22/01/1993	0,00
57º	ANA PAULA JACO ANDRONIC	61	15/03/1993	0,00
58º	ANA CAROLINE DA SILVA	27	01/02/1995	0,00
59º	VANIA MILENE DE ASEVEDO	11	05/05/1995	0,00
60º	GEOVANI FERREIRA AIRES	22	18/06/1995	0,00
61º	ERICA RITA DE CASSIA LOPES PROENÇA	9	10/06/1998	0,00
62º	PALOMA DOS SANTOS DE AZEVEDO JACO	38	22/10/1998	0,00
63º	MATHEUS CAMPOS DE CARVALHO	47	08/05/1999	0,00
64º	KARLA PRISCILA DOS SANTOS OLIVEIRA	10	06/05/2002	0,00
65º	ANA JULIA RODRIGUES	65	24/01/2004	0,00
66º	BARABARA KAUANY BERTO DA SILVA	63	05/09/2004	0,00
67º	THIAGO DOS SANTOS VIEIRA	15	13/09/2004	0,00
68º	MARIO AUGUSTO DA SILVA	59	28/09/2005	0,00
69º	EVANDRO DE JESUS SARDINHA TOLEDO	36	07/04/2006	0,00
70º	KATHRYN RAYANE DA SILVA CIZILHA	19	25/04/2006	0,00
71º	LIVIA THAYNARA ROLIM BENTO	5	17/01/2008	0,00

	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Inscrição Portador Deficiência-PNE			
Class.	**Nome do candidato**	**nº Insc.**	**D.NASC**	**Pontuação**
1º	VALDIRENE INOCENCIA CAMARGO RIBEIRO	57	23/01/1989	1,50

	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Inscrição Afrodescendentes			
Class.	**Nome do candidato**	**nº Insc.**	**D.NASC**	**Pontuação**
1º	FRANCIELE INOCENCIA CAMARGO AMARAL	50	15/06/1987	7,00
2º	VALDICEIA TEREZINHA LIVERIO DE OLIVEIRA	44	05/02/1990	7,00
3º	JESSYKA APARECIDA OUVERNEY	78	15/08/2001	6,50
4º	DANIELE APARECIDA PINTO	6	30/04/1994	2,00
5º	MATEUS HENRIQUE RIBEIRO DA CUNHA	43	08/02/2008	2,00
6º	ALESSANDRA GONÇALVES MARCIANO	40	19/08/1990	1,50
7º	ANDRE GABRIEL LIMA DOS SANTOS	62	11/04/1998	1,50
8º	LUCILDA SALERA BATISTA	25	09/10/2007	1,50
9º	JOSE GALDINO DA SILVA	24	02/10/1984	0,50
10º	NOELI APARECIDA ALLES	16	16/11/1984	0,00
11º	MARIA APARECIDA DA SILVA	32	31/01/1985	0,00
12º	ANA PAULA DA SILVA FREITAS CIZILHA	18	06/05/1986	0,00
13º	GEOVANI FERREIRA AIRES	22	18/06/1995	0,00
14º	THIAGO DOS SANTOS VIEIRA	15	13/09/2004	0,00
15º	EVANDRO DE JESUS SARDINHA TOLEDO	36	07/04/2006	0,00
16º	KATHRYN RAYANE DA SILVA CIZILHA	19	25/04/2006	0,00

	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS **Inscrição Geral**			
Class.	**Nome do candidato**	**nº Insc.**	**D.NASC**	**Pontuação**
1º	ELISANDRA LUCIA DA COSTA	96	30/08/1977	15,00
2º	JOAO PAULO PEREIRA DA COSTA	111	01/03/1985	14,50
3º	LARISSA SABRINA SCHROEDER	114	23/01/1992	11,50
4º	OSVALDO YOSHIO NAGITA	134	13/02/1978	9,50
5º	EDGAR DE ANDRADE PEREIRA	95	08/03/1987	9,00
6º	MARY EVELLYN FERREIRA DA SILVA	126	27/06/2002	9,00
7º	JEFERSON JOÃO CHAGAS	109	26/03/1986	7,50
8º	RENATA MARIA DA SILVA	139	17/05/1999	7,00

9º	CARLOS RENAN LARA SANTOS	88	09/05/2000	7,00
10º	ACACIO VEIGA DE LIMA	80	11/06/1979	6,50
11º	ETIENE CASSIA DE AGUIAR	101	21/05/1995	6,00
12º	PABLO ROGERIO ROLIM BENTO	135	24/04/1994	5,50
13º	PATRICK GIULIANO TARANTI	136	01/06/1976	5,00
14º	LILIAN PATRICIA FERREIRA	119	21/11/1984	4,50
15º	GISLAINE CRISTINA NEVES	105	27/09/1987	4,50
16º	NADIA ROSILENE GERALDO	131	10/04/1992	4,50
17º	ALAN MARCELO DE FREITAS	81	05/05/1998	4,50
18º	CLOVIS JUNIOR DE PAIVA	90	08/03/2002	4,50
19º	ROSELI MARIA BARBOSA	29	03/09/1980	4,00
20º	DAISY DANIELE FERREIRA ANTUNES	91	09/08/1987	4,00
21º	ANTONIO CARLOS DA SILVA NETO	85	26/02/1998	4,00
22º	LEANDRO DE ASSUNÇÃO	115	21/07/2001	4,00
23º	DEIVID VILELA DA SILVA	94	22/11/2001	4,00
24º	MILENA DOS SANTOS MATTOS	129	15/02/2007	4,00
25º	FELIPE ROBERTO DOS SANTOS	103	06/06/2008	4,00
26º	LENITA RODRIGUES DOS SANTOS	118	02/02/1977	3,00
27º	ADRIANO AUGUSTO DA SILVA	82	28/02/1984	3,00
28º	ROSEMARA DE AZEVEDO	143	15/05/1985	3,00
29º	HENRIQUE FERNANDES DA SILVA	106	13/06/1988	3,00
30º	JUNIOR CARLOS VIEIRA	112	09/01/1990	3,00
31º	ERICA APARECIDA VEIGA	99	17/05/1990	3,00
32º	ROBSON GOMES MENDES	142	26/07/1990	3,00
33º	FELIPE JOSE DE ANDRADE E SILVA	102	30/07/1993	3,00
34º	ANDRACIR MATEUS MIRANDA	84	23/12/1996	3,00
35º	JAKELINE JAMILI DA SILVA	107	14/04/2003	3,00
36º	KAYLAN VICTOR AZEVEDO ROSA	113	01/02/2009	3,00
37º	FERNANDO HENRIQUE DE LIMA VALERIO	104	16/10/1994	2,50
38º	RAIANE ESTEFANI APARECIDA ARAUJO	137	21/12/2002	2,50
39º	MARCOS VINICCIUS DA COSTA ASEVEDO	123	25/04/2008	2,50
40º	ELIZA MARA DE BARROS OLIVEIRA	97	23/12/1985	2,00
41º	JAQUELINE MAÇANERO DE ARAUJO	108	08/05/2002	2,00
42º	LUCIANE APARECIDA VACILOTO	120	12/10/1973	1,50
43º	VALERIA ALESSANDRA MATOS	146	25/10/1988	1,50
44º	MISLAINE DA SILVA ROCHA MORIHAMA	130	21/11/1988	1,50
45º	BRUNO VILELA DA SILVA	87	09/09/1996	1,50
46º	RENATA CAMARGO DA LUZ	138	01/01/1997	1,50
47º	MATEUS HENRIQUE DE OLIVEIRA	127	18/04/2000	1,50
48º	DAPHYNE GABRIEL	92	02/07/2003	1,50
49º	EMILAINE DOS SANTOS	98	26/02/2005	1,50
50º	ANDERSON GONZAGA RIBEIRO	83	27/03/2007	1,50
51º	JOÃO LUCAS DA SILVA	110	21/07/2008	1,50
52º	NOEMI LUDIMILA MARTINS SALAMANCA	133	07/03/2002	1,00
53º	DARCY PASTANA MEDEIROS	93	23/03/1984	0,50
54º	ARLETE APARECIDA PEDROZO LUIZ	86	24/11/1976	0,00
55º	CELSO AUGUSTO SOARES	89	30/11/1980	0,00
56º	SIMONE APARECIDA DE LIMA OLIVEIRA	144	17/05/1983	0,00
57º	NADIANA NASCIMENTO RODRIGUES	132	12/12/1985	0,00
58º	LEANDRO INOCENCIO ALLES	116	14/03/1987	0,00
59º	RENATO AUGUSTO DE OLIVEIRA	141	27/04/1989	0,00
60º	LEANDRO INOCENCIO DE BRITO	117	23/10/1991	0,00

61º	LUIZ GUILHERME MENDES DE MORAES SILVEIRA	121	17/08/1995	0,00
62º	MARCELO ACASSIO CORREA	122	22/10/1999	0,00
63º	ESTEFANY DOS SANTOS SILVESTRINI	100	26/08/2001	0,00
64º	MARIA EDUARDA SOARES PANICHEK	124	29/11/2001	0,00
65º	MATHEUS APARECIDO ALLES	128	02/04/2003	0,00
66º	RENATA OLIVEIRA	140	07/12/2003	0,00
67º	MARIA ISABELA DE OLIVEIRA	125	23/06/2005	0,00

	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS Inscrição Afrodescendentes			
Class.	**Nome do candidato**	**nº Insc.**	**D.NASC**	**Pontuação**
1º	EDGAR DE ANDRADE PEREIRA	95	08/03/1987	9,00
2º	MARY EVELLYN FERREIRA DA SILVA	126	27/06/2002	9,00
3º	DEIVID VILELA DA SILVA	94	22/11/2001	4,00
4º	LENITA RODRIGUES DOS SANTOS	118	02/02/1977	3,00
5º	HENRIQUE FERNANDES DA SILVA	106	13/06/1988	3,00
6º	ANDRACIR MATEUS MIRANDA	84	23/12/1996	3,00
7º	ELIZA MARA DE BARROS OLIVEIRA	97	23/12/1985	2,00
8º	NOEMI LUDIMILA MARTINS SALAMANCA	133	07/03/2002	1,00
9º	DARCY PASTANA MEDEIROS	93	23/03/1984	0,50
10º	CELSO AUGUSTO SOARES	89	30/11/1980	0,00
11º	LEANDRO INOCENCIO ALLES	116	14/03/1987	0,00
12º	LUIZ GUILHERME MENDES DE MORAES SILVEIRA	121	17/08/1995	0,00
13º	ESTEFANY DOS SANTOS SILVESTRINI	100	26/08/2001	0,00

São José da Boa Vista–PR, 19 de novembro de 2026

KELLY DA SILVA SCARTON
Presidente da Comissão de Seleção

JAKELINE APARECIDA DE OLIVEIRA GRAVENA
Membro da Comissão de Seleção

LUCIANO DIAS
Membro da Comissão de Seleção

Publicado por:
Luciano Dias
Código Identificador:4DA75906

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 276/2026

JOSÉ LÁZARO FERRAZ, Prefeito Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica do Município, pela presente;

Considerando o capítulo V, artigos 102 à 109 da Lei 571/2003 de 30/12/2003 - Das Férias

Considerando os requerimentos do servidores municipais, e o ofícios dos Departamentos e Secretarias .

Considerando o disposto na seção IX - da Licença Especial - Lei Municipal 571/2003 e Título IV, Capítulo II, da Licença Especial Lei Municipal 756/2012:

RESOLVE:

Artigo 1º- CONCEDER FÉRIAS aos Servidores Municipais abaixo relacionados, conforme respectivos períodos de aquisição e gozo.

Matr.	NOME	Cargo	Data Admissão	Período Aquisição	Período de Gozo
497-2	ALEX VIEIRA SANTOS	MOTORISTA	01/10/2013	01/10/2025 à 30/09/2026	30/11/2026 à 19/12/2026
1980-3	ALEXANDRE MAGNO DE SOUZA	MOTORISTA	05/05/2025	05/05/2025 à 04/05/2026	30/11/2026 à 19/12/2026
477-1	ANA PAULA MENDES MUNZFELD	CIRURGIÃ DENTISTA	23/01/2012	23/01/2026 à 22/01/2027	30/11/2026 à 19/12/2026
24840-2	DIELEM LETICIA DA ROCHA	TECNICA EM ENFERMAGEM	04/05/2026	04/05/2026 à 03/05/2027	16/12/2026 à 25/12/2026
439-1	JANAINA MAINARDES MICHALSKI	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01/08/2011	01/08/2026 à 31/07/2027	01/12/2026 à 10/12/2026
510-1	JULIANA AKEMI GONÇALVES SAITO	ASSISTENTE SOCIAL	01/03/2013	01/03/2024 à 28/02/2025	01/12/2026 à 10/12/2026
2059-1	JULIO CORREA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/08/2025	01/08/2025 à 31/07/2026	09/12/2026 à 18/12/2026
480-1	LEONICE AP. DOS SANTOS SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	23/01/2012	23/01/2025 à 22/01/2026	10/12/2026 à 19/12/2026
1774-1	NATALIA AUGUSTA DE JESUS LIMA	NUTRICIONISTA	06/03/2023	06/03/2025 à 05/03/2026	19/11/2026 à 18/12/2026
598-2	ROSELI APARECIDA DE SOUZA VIEIRA	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	19/02/2019	19/02/2025 à 18/02/2026	03/12/2026 à 22/12/2026
494-2	VALDECI BENEDITO DOS SANTOS	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	01/09/2022	01/09/2025 à 31/08/2026	09/12/2026 à 18/12/2026

Artigo 2º- CONCEDER LICENÇA ESPECIAL para os servidores abaixo relacionados, conforme respectivo período de aquisição e gozo, de acordo com a Seção IX - da Licença Especial - Lei Municipal 571/2003 e titulo IV, Capítulo II, da Licença Especial Lei Municipal 756/2012.

Matr.	NOME	Cargo	Data Admissão	Período Aquisição	Período de Gozo
552-2	CRISTIANO INOCENCIO LEAL	AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE	01/04/2020	01/04/2020 à 01/04/2025	23/11/2026 à 22/12/2026
663-1	KEYTI PATRICIA ANTUNES SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05/02/2020	05/02/2020 à 05/02/2025	01/12/2026 à 15/12/2026

Artigo 3º- Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 23 de Novembro de 2026; 66º ano da Emancipação Política do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dias
Código Identificador:C3552EED

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA DO PS Nº. 002/2026

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO – PS Nº. 002/2026 - S.M.E.
ERRATA: ANEXO II, ANEXO III, ANEXO VI

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, servidor municipal, ocupante do cargo efetivo de professor, venho respeitosamente, requerer minha inscrição como interessado a participar do Processo de Seleção de Diretor nos termos do Decreto nº 5247/2026.

Junto, neste ato, segue a documentação, conforme o disposto no item 4.3 do Edital.

- Formulário de inscrição, conforme ANEXO II;
- Documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira profissional);
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- Cópia do certificado ou diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Licenciatura Plena em uma das áreas do conhecimento voltadas para educação básica;
- Cópia do certificado ou certidão de conclusão de curso de pós-graduação (Lato Sensu) em nível de especialização, na área específica para o exercício da função, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e/ou pós-graduação (Lato Sensu) em nível de especialização, voltada para uma das áreas pedagógicas da educação básica, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- Cópia do certificado de curso específico de formação em Gestão Escolar, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- Plano de Ação na Gestão Escolar, nos moldes do item 5.8;
- Avaliação de Mérito, conforme ANEXO III;
- Avaliação de Desempenho, conforme ANEXO IV, com uma cópia da última avaliação realizada pela chefia imediata;
- Cópia do Ato de Admissão para exercer cargo de professor do quadro próprio desta municipalidade;
- Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, de que não responde a procedimento administrativo disciplinar, sindicância disciplinar ou sindicância investigatória;
- Declaração expedida pela unidade escolar ou pela chefia imediata na qual o candidato exerceu suas funções no último ano, informando a existência ou inexistência de penalidades disciplinares definitivas e de registros funcionais relevantes, devidamente documentados e relacionados ao desempenho de suas atribuições. Na ausência de tais ocorrências, essa condição deverá constar expressamente na declaração.

Sengés/PR, em _____ de _____ de 2026.

_____ _____

Inscrito (a) Membro Comissão

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - Processo de Seleção de Diretor da Unidade Escolar	
Nome do Inscrito	Membro da Comissão Organizadora Geral

ANEXO III - AVALIAÇÃO DE MÉRITO

Inscrito(a):_____ Data: _____

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I - FORMAÇÃO PROFISSIONAL – PÓS -GRADUAÇÃO		
1. Possui curso de Especialização em Educação	5	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II - FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
1. Possui Especialização em Gestão Escolar ou Gestão Pública	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III - PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO		
1. Tem mais de 80 horas de capacitação nos dois últimos anos	10	
2. Tem no mínimo 60 horas de capacitação nos dois últimos anos	8	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IV - PENALIDADES SOFRIDAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS		
1. Não sofreu qualquer penalidade nos últimos três anos de trabalho	10	
2. Já sofreu penalidade de advertência nos três últimos anos	5	
3. Já foi punido com suspensão	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
V - TEMPO DE SERVIÇO NA GESTÃO ESCOLAR		
1. Possui, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo exercício na função de Diretor Escolar	5	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Declaro estar ciente da veracidade das informações acima prestadas por mim.

Assinatura do candidato_____

ANEXO VI - PLANO DE AÇÃO NA GESTÃO DA ESCOLA (Gestão 2027-2028)

O Plano de Ação na Gestão da Escola tem por objetivo planejar as ações do gestor escolar, tendo como eixo a gestão participativa e democrática, e especificamente:

- Identificação do candidato e da escola fictícia constante do edital;
- Análise da situação-problema e dos indicadores fornecidos;
- Definição de objetivos;
- Metas e ações por dimensão: pedagógica, administrativa, financeira, gestão democrática, recursos humanos, comunicação e tecnologia;
- Cronograma e responsáveis;
- Estratégias de acompanhamento e avaliação.

A elaboração deve considerar as diretrizes da Rede Municipal de Ensino e os parâmetros de avaliação previstos no Decreto e no edital. As metas devem ser mensuráveis, viáveis e vinculadas ao diagnóstico; as ações devem prever acompanhamento dos resultados, melhoria da aprendizagem, inclusão, gestão de recursos e participação da comunidade.
O documento deverá ser elaborado com clareza, objetividade, coerência e formalidade, observando os padrões de apresentação e escrita acadêmica, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis. Conter no mínimo 10 laudas, sem contar a capa, máximo de 15 laudas.
Referência normativa: Decreto Municipal de Sengés – PR, processo de seleção para o exercício da função de Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, art. 14 e Anexo I (atribuições do Diretor Escolar).
O modelo de Plano de Ação na Gestão Escolar está disponível no link a seguir para que o inscrito faça cópia:
https://docs.google.com/document/d/1_mTM1aZNcTxFG5jqErivVz7fo5tU82NWXxVz_xlfByY/edit?tab=t.0
O Plano de Ação na Gestão Escolar deverá ser enviado pelo candidato, por meio do formulário eletrônico disponível no link abaixo ou em mídia digital física:
Link para envio: https://forms.gle/oebmF1DfPV3YFCmF8 .
O envio deverá respeitar o prazo e as orientações estabelecidas no edital.

Publicado por:
Fabiane Nunes Gonçalves
Código Identificador:8179DFCC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ASSESSORIA GERAL
CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026 PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS POR TAXI

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS
DIA 08 de dezembro DE 2026 DAS 8h ÀS 12h.

PREÂMBULO
O **MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS**, com sede na Avenida Doutor Vacyr Gonçalves Pereira, 342, Centro, no Município de Sertanópolis, estado do Paraná, CEP 86170-066, através do Departamento de Administração, torna pública a presente Chamada Pública, nas condições deste Edital.
1. OBJETO
1.1. O presente chamamento tem como objeto a Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, em caráter personalíssimo, para exploração de 01 (uma) vaga de estacionamento destinada ao serviço de transporte individual de passageiros na modalidade táxi, localizada no Terminal Rodoviário Municipal.
1.2. A Permissão Onerosa de Uso da vaga de táxi terá vigência por prazo indeterminado, em razão de sua natureza personalíssima, permanecendo válida enquanto o permissionário mantiver o atendimento de todos os requisitos legais e regulamentares para o exercício da atividade
1.3. A permissão extinguir-se-á automaticamente, independentemente de indenização, nas seguintes hipóteses:
1.3.1. Falecimento do permissionário;
1.3.2. Renúncia expressa da permissão;
1.3.3. Aposentadoria ou cessação definitiva do exercício da atividade de taxista;
1.3.4. Perda, suspensão ou cassação da Carteira Nacional de Habilitação quando incompatível com o exercício da atividade;
1.3.5. Perda, cassação ou não renovação da licença, autorização, cadastro ou qualquer requisito exigido pela legislação municipal para o exercício da atividade;
1.3.6. Cessão, transferência, locação, arrendamento ou qualquer forma de transferência da vaga a terceiros;
1.3.7. Condenação administrativa ou judicial que torne incompatível o exercício da atividade ou implique perda dos requisitos exigidos para a permissão;
1.3.8. Razões de relevante interesse público, conveniência ou oportunidade administrativa;
1.3.9. Descumprimento das obrigações previstas no Edital, Termo de Permissão ou legislação aplicável.
1.4. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas neste item, a vaga retornará imediatamente à disponibilidade do Município, não havendo direito de sucessão, transferência a herdeiros, indenização ou preferência para terceiros, podendo a Administração realizar novo chamamento para sua outorga de acordo com os termos e condições indicados neste edital
2. DA OBTENÇÃO E CONSULTA DO EDITAL
2.1. O presente edital encontra-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Departamento de Assessoria e Protocolo, localizado no Paço Municipal “Santo Soriani”, na Av. Dr. Vacyr Gonçalves Pereira, 342, Centro, no Município de Sertanópolis, estado do Paraná, CEP 86170-066, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 13hmin às 17h00min, e no endereço eletrônico www.sertanopolis.pr.gov .br.
3. DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
3.1. No dia **08 de dezembro de 2026 das 8h às 12h**, no Departamento de Assessoria e Protocolo, os interessados entregarão o envelope de documentação para habilitação.
4. DA DISPOSIÇÃO DAS VAGAS
4.1. O presente Edital visa a permissão de 01 (uma) vaga de estacionamento destinada ao serviço de transporte individual de passageiros na modalidade táxi, conforme previsto no item 1.1.
4.2. O permissionário poderá ocupar apenas 1 (uma) vaga.
4.3. A exploração da vaga de táxi deverá ser exercida exclusivamente pelo permissionário vencedor, sendo a permissão de uso restrita ao disposto no item 1.1.
5. DAS ETAPAS
5.1. O presente chamamento será realizado em 2 (duas) etapas, a saber:
5.1.1. Etapa I (Classificação): Serão abertos os envelopes referentes à documentação classificatória, indicada no item 8.
5.1.2. Etapa II (Julgamento da oferta): Serão abertos, em relação aos proponentes classificados, os envelopes referentes ao lance ofertado.
DO PREÇO
6.1. O lance mínimo para participação no presente é de R$ 500,00 (quinhentos reais).
6.2. O valor do lance deverá ser pago em parcela única por meio de guia de arrecadação emitida pela Divisão de Receitas, em até 10 (dez) dias da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

6.3. A ausência de pagamento no prazo estipulado impedirá o exercício da atividade e consistirá em motivo para rescisão do Termo de Permissão de Uso.
6.4. A ausência de pagamento da taxa prevista neste item acarretará impedimento da permissionária na participação de chamamentos posteriores com objeto semelhante ao presente, sem prejuízo de outras medidas de cobrança adotadas pelo Município.
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7.1. Para participar do presente chamamento, o proponente deve ser pessoa física, com inscrição válida no CPF, possuidor de CNH válida e apta ao exercício de atividades de transporte individual remunerado de passageiros, na modalidade de táxi ou transporte por aplicativo, observadas as exigências legais aplicáveis.
7.2. A comprovação da atuação do participante na atividade de transporte individual remunerado de passageiros será realizada mediante análise dos documentos apresentados, acompanhados de declaração de que exerce ou exerceu atividade de taxista ou de motorista de transporte por aplicativo, ou atividade correlata ao transporte individual de passageiros
7.3. Os participantes do presente Chamamento Público deverão estar em dia com suas obrigações perante a Fazenda Pública Municipal, comprovando tal condição mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, válida na data da inscrição.
8. DA DOCUMENTAÇÃO
8.1. Na data e horário previstos no item 3, o proponente deverá protocolizar os seguintes envelopes, lacrados:
8.1.1. Envelope referente à etapa I, com os seguintes documentos de habilitação:
8.1.1.1. Carteira Nacional de Habilitação do Proponente, válida e apta ao exercício de atividades de transporte individual remunerado de passageiros, na modalidade de táxi ou transporte por aplicativo, observadas as exigências legais aplicáveis
8.1.1.2. Comprovante de residência atualizado;
8.1.1.3. Declaração de que exerce ou exerceu atividade de taxista ou de motorista de transporte por aplicativo, ou atividade correlata ao transporte individual de passageiros;
8.1.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
8.1.2. Envelope referente à etapa II, com o lance para permissão do uso do espaço para exploração da atividade de taxista.
8.2. Ambos os envelopes devem ser previamente preenchidos e lacrados, vedada a confecção no local de recepção dos documentos.
8.3. Os envelopes deverão ser apresentados com etiqueta identificadora contendo, no mínimo, a identificação da numeração deste edital, bem como nome e CPF do Proponente.
8.4. A apresentação correta do envelope, bem como da documentação, é de total responsabilidade da proponente, não recaindo sobre o Município qualquer responsabilidade quanto à desclassificação por ausência de atendimento aos requisitos previstos neste edital.
8.5. Após apresentado e cadastrado junto ao sistema de protocolo, será vedada a alteração, inclusão ou remoção de documentos dos envelopes apresentados.
8.6. Cada proponente poderá apresentar apenas 1 (um) envelope para cada Etapa da seleção.
9. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO
9.1. Findo o prazo de apresentação das propostas, todos os envelopes serão entregues à Comissão de análise, a quem caberá a análise da documentação.
9.2. A Comissão instituída por este Edital reunir-se-á para proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação de classificação, realizando a análise dos documentos apresentados e lavrando ata circunstanciada, na qual deverão constar todas as ocorrências e constatações pertinentes ao procedimento;
9.3. Serão desclassificadas as propostas em desacordo com o presente Edital.
9.4. Analisados todos os documentos de classificação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes com o lance realizado pelos proponentes classificados, com preferência àqueles que apresentarem maior lance.
9.5. Havendo empate entre os proponentes, serão adotados como critérios de desempate:
9.5.1. maior tempo comprovado de exercício da atividade de taxista ou de motorista de transporte por aplicativo, ou atividade correlata ao transporte individual de passageiros;
9.5.2. maior tempo de residência no Município;
9.5.3. Maior idade.
9.6. Persistindo o empate, após analisados os critérios do item anterior, será realizado sorteio público para escolha do proponente vencedor.
9.7. O resultado da classificação será publicado em órgão de imprensa oficial em até 5 (cinco) dias úteis da data de recebimento das propostas.
9.8. Será permitido recurso contra o resultado em até 2 (dois) dias úteis após a sua divulgação.
9.8.1. O recurso será decidido, em última instância, em até 2 (dois) dias úteis após o fim do prazo estipulado para a sua interposição.
9.9. Uma vez ultrapassado o prazo previsto no item anterior sem qualquer interposição de recurso, ou após decisão final dos recursos interpostos, será declarado homologado o resultado, e serão confeccionados os termos de permissão de uso.
10.DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO
10.1. Como resultado da presente chamada, serão firmados termos de permissão de uso juntos aos proponentes homologados.
10.2. O Termo de Permissão de Uso deverá ser assinado pelo permissionário, permitida a assinatura por mandatário com poderes exclusivos por meio de procuração pública.
10.3. O Termo de Permissão de Uso terá vigência durante o prazo previsto no item 1.2 deste edital.
10.4. Do Termo de Permissão de Uso constará cláusula vedando a cessão da permissão.

10.5. O Poder Público se reserva no direito de rescindir, a qualquer momento, o Termo de Permissão de Uso, uma vez desrespeitado qualquer item deste edital.
11.DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS
11.1. São obrigações:
11.1.1. Do Proponente:
11.1.1.1. Tratamento respeitoso, cortês e adequado aos usuários do serviço de táxi, bem como a observância dos princípios da urbanidade, moralidade e eficiência no atendimento ao público, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e eventual perda da permissão;
11.1.1.2. O permissionário deverá exercer pessoalmente a atividade de taxista, observadas as disposições da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis, mantendo durante toda a vigência da permissão os requisitos exigidos para o exercício da atividade.
11.1.1.3. O permissionário deverá manter válidos e atualizados todos os documentos, licenças, autorizações, alvarás, vistorias e demais exigências legais necessárias ao exercício da atividade;
11.1.1.4. O permissionário deverá observar rigorosamente as normas de trânsito, transporte de passageiros e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao serviço de táxi.
11.1.1.5. Não ceder, transferir, locar, emprestar, arrendar ou realizar qualquer forma de negociação da vaga ou dos direitos decorrentes da permissão a terceiros;
11.1.1.6. O permissionário deverá manter em dia suas obrigações tributárias, fiscais e administrativas relacionadas ao exercício da atividade.
11.1.1.7. O permissionário responderá individualmente por todos os danos materiais, morais ou pessoais causados a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência de sua atuação.
11.1.1.8. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Permissão ou na legislação aplicável poderá ensejar a aplicação de advertência, multa, suspensão ou extinção da permissão, observado o contraditório e a ampla defesa;
11.1.1.9. A perda da Carteira Nacional de Habilitação, da autorização municipal para o exercício da atividade, da capacidade civil ou de qualquer requisito legal indispensável ao exercício da profissão de taxista implicará na extinção da permissão.
11.1.1.10. O falecimento do permissionário acarretará a extinção automática da permissão, sem direito à sucessão, transferência ou indenização aos herdeiros ou terceiros.
11.1.1.11. A aposentadoria, o abandono da atividade, a renúncia expressa ou a cessação definitiva do exercício da profissão de taxista importarão na extinção da permissão.
11.1.1.12. O permissionário será responsável individualmente por perdas e danos causados a terceiros e ao patrimônio público do Município;
11.1.1.13. O desvio da finalidade da permissão, a transferência irregular da vaga, a utilização por terceiros não autorizados ou o descumprimento dos encargos assumidos importarão na extinção da Permissão Onerosa de Uso, retornando a vaga imediatamente ao Município de Sertanópolis para nova licitação, sem direito a indenização de qualquer natureza.
12.DOS ESCLARECIMENTOS GERAIS
12.1. O permissionário deverá exercer a atividade de transporte individual de passageiros na modalidade táxi observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável;
12.2. O permissionário ficará responsável pela obtenção e manutenção de todas as licenças, autorizações e documentos necessários ao exercício da atividade;
12.3. O permissionário terá inteira responsabilidade pelo cumprimento das normas de trânsito, transporte de passageiros e demais regulamentos pertinentes à atividade;
12.4. As despesas decorrentes da atividade exercida, incluindo tributos, taxas, seguros, manutenção do veículo e demais encargos necessários à prestação do serviço, serão de exclusiva responsabilidade do permissionário;
12.5. Da Permissão Onerosa de Uso a ser outorgada constarão todas as condições, direitos e deveres do permissionário, as quais deverão ser rigorosamente observadas.
12.6. O permissionário responderá civil, administrativa e criminalmente pelos danos que causar ao Município, aos usuários do serviço ou a terceiros em decorrência do exercício da atividade.
12.7. Qualquer omissão neste Edital poderá ser suprida durante a execução da permissão, desde que observadas a legalidade, o interesse público e a legislação vigente.
12.8. Não serão aceitos documentos enviados fora dos termos indicados no presente edital.
12.9. Esclarecimentos relativos ao presente chamamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhando à comissão, por meio de protocolo no endereço antes declinado.
13.DA COMISSÃO
13.1. Por meio do presente, resta instituída Comissão específica para prestar esclarecimentos e realizar a análise da documentação apresentada pelos proponentes no âmbito deste Edital, composta pelos seguintes servidores:
13.1.1. Alex Georges Zartaloudis – Presidente
13.1.2. Kassiany Almeida Bezerra – Membro
13.1.3. Pedro da Silva Reis – Membro
13.2. Os membros da comissão, bem como os seus familiares até o 3º grau na linha colateral, estarão impedidos de participarem do presente chamamento.
13.3. As decisões da comissão deverão sempre ser tomadas pela maioria dos seus membros.
13.4. Os documentos oriundos do presente edital deverão ser assinados por todos os membros, e gozarão de fé pública.
13.5. A comissão poderá, a qualquer tempo, realizar diligências visando o bom desempenho de suas atribuições.
13.6. A comissão será a receptora de eventuais esclarecimentos, devendo prestá-los até a data de entrega da documentação.
13.7. A comissão será a receptora de eventuais recursos devendo, após analisada a sua admissibilidade, encaminhá-los à autoridade superior.
14.DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização das atividades será realizada pelo Poder Público, que poderá, a qualquer momento, verificar a regularidade no desempenho das atividades.
14.2. Constatada qualquer irregularidade no desempenho das atividades, a permissionária será notificada para correção, em prazo não superior a 24h (vinte e quatro horas).
14.3. Ultrapassado o prazo previsto no item anterior sem a correção da irregularidade, o Poder Público poderá suspender o exercício das atividades até a devida correção e, permanecendo a irregularidade, rescindir o Termo de Permissão de Uso.
14.4. A rescisão do Termo de Permissão de Uso, na forma prevista no item anterior, acarretará impedimento da permissionária na participação de chamamentos posteriores com objeto semelhante ao presente.
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1. A participação neste Chamamento Público implica na aceitação integral e irretratável pelas proponentes dos termos e condições deste edital, que passarão a integrar o Termo de Permissão de Uso, tendo seu suporte legal em toda legislação pertinente em vigor, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento e execução do termo.
15.2. O Município reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular total ou parcialmente este Chamamento, se assim julgar conveniente, na forma da Lei, sem que isso represente direito das proponentes a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.
15.3. A qualquer tempo e na forma da Lei, antes da celebração do Termo de Permissão de Uso, o Município poderá inabilitar a proponente ou desclassificar sua proposta sem que a esta caiba direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que caracterize o não preenchimento ou a perda dos requisitos de habilitação.

Sertanópolis, 23 de novembro de 2026.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

ALEX GEORGES ZARTALOUDIS
Presidente da Comissão de Análise

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

NOME	
VAGA	

CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS POR TAXI

O MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.245.034/0001-08, com sede administrativa na Avenida Doutor Vacyr Gonçalves Pereira, nº 342, Centro, Sertanópolis/PR, CEP 86170-066, neste ato representado pela Prefeita Municipal, ANA RUTH SECCO, doravante denominado simplesmente PERMITENTE, e de outro lado:
PERMISSIONÁRIO(A): [NOME COMPLETO DO VENCEDOR], brasileiro(a), [estado civil], [profissão/taxista], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [número e órgão expedidor], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [número], titular da CNH com registro nº [número], categoria [categoria], com observação de exercício de atividade remunerada (EAR), residente e domiciliado(a) na [Rua/Avenida, nº, Bairro], no Município de [Cidade/UF], CEP [número], telefone [número], e-mail [endereço eletrônico], doravante denominado(a) simplesmente PERMISSIONÁRIO(A);
Têm entre si, justo e acordado, a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, vinculado estritamente ao Edital de Chamada Pública nº 010/2026 e à proposta vencedora, mediante as cláusulas e condições seguintes:
DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem por objeto a Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, outorgada em caráter personalíssimo e precário, para a exploração exclusiva de 01 (uma) vaga de estacionamento destinada à prestação do serviço de transporte individual remunerado de passageiros na modalidade táxi, situada no Terminal Rodoviário Municipal de Sertanópolis/PR.
1.2. A presente permissão confere direito exclusivo de uso apenas à vaga discriminada no cabeçalho deste termo, sendo vedada a utilização de qualquer outro espaço público ou destinação diversa daquela fixada no Edital de Chamada Pública nº 010/2026.
2. DA NATUREZA, VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

2.1. A presente permissão é outorgada a título precário, personalíssimo, oneroso e por prazo indeterminado, permanecendo válida enquanto o(a) PERMISSIONÁRIO(A) atender, de forma contínua e cumulativa, a todos os requisitos legais, regulamentares e edilícios exigidos para o exercício da atividade.
2.2. A permissão extinguir-se-á de pleno direito, independentemente de prévia notificação judicial ou extrajudicial e sem que assista ao(à) PERMISSIONÁRIO(A) qualquer direito a retenção, indenização, reembolso ou compensação financeira, nas seguintes hipóteses:
2.2.1. Falecimento do(a) PERMISSIONÁRIO(A);
2.2.2. Renúncia expressa à permissão outorgada;
2.2.3. Aposentadoria, abandono da atividade ou cessação definitiva do exercício da profissão de taxista;
2.2.4. Perda, suspensão ou cassação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou incompatibilidade legal superveniente para a condução de veículo de transporte remunerado de passageiros;
2.2.5. Perda, cassação, anulação ou não renovação de licença, autorização, alvará de funcionamento, cadastro municipal ou vistoria veicular exigida pela legislação municipal;
2.2.6. Cessão, transferência, sublocação, arrendamento, comodato, empréstimo ou qualquer forma de alienação ou compartilhamento, total ou parcial, da vaga ou dos direitos decorrentes desta permissão a terceiros;
2.2.7. Condenação administrativa ou judicial transitada em julgado que torne incompatível o exercício da atividade ou implique a perda da idoneidade e dos requisitos legais;
2.2.8. Descumprimento reiterado ou injustificado das obrigações fixadas neste Termo, no Edital de Chamada Pública nº 010/2026 e na legislação vigente;
2.2.9. Razões de relevante interesse público, conveniência ou oportunidade administrativa.
2.3. Ocorrida a extinção da permissão por qualquer dos motivos elencados, a vaga reverterá imediata e automaticamente à posse e disponibilidade do Município de Sertanópolis, inexistindo direito de herança, sucessão, preferência a terceiros ou continuidade por prepostos.
3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
3.1. Em contrapartida à outorga de uso do espaço público, o(a) PERMISSIONÁRIO(A) pagará ao Município de Sertanópolis o valor total de R$ [valor por extenso] ([R$ 0,00]), correspondente ao lance financeiro vencedor ofertado na Etapa II do certame.
3.2. O montante fixado no item 3.1 deverá ser quitado em parcela única, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias corridos contados da data de assinatura deste Termo de Permissão, mediante Guia de Arrecadação Municipal emitida pela Divisão de Receitas do Município.
3.3. A ausência de comprovação do recolhimento do lance no prazo fixado impedirá o início do exercício da atividade, acarretará a imediata rescisão deste instrumento e ensejará o impedimento do(a) inadimplente de participar de novos chamamentos públicos promovidos pelo Município com objeto correlato, sem prejuízo da cobrança dos encargos devidos.
4. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PERMISSIONÁRIO(A)
4.1. O(A) PERMISSIONÁRIO(A) obriga-se a cumprir rigorosamente as seguintes determinações:
4.1.1. Exercer pessoal e diretamente a atividade de taxista no ponto designado, vedada a substituição não autorizada ou terceirização da vaga;
4.1.2. Prestar atendimento ao público pautado pelo respeito, urbanidade, cortesia, presteza, moralidade e eficiência;
4.1.3. Manter em perfeita validade e regularidade, durante todo o período da permissão, a CNH com autorização para atividade remunerada (EAR), o alvará de licença, as vistorias veiculares periódicas, o seguro, e as certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal;
4.1.4. Manter o veículo utilizado em perfeito estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento mecânico, atendendo a todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), resoluções do CONTRAN e regulamentos municipais;
4.1.5. Respeitar e cumprir integralmente a legislação de trânsito, as normas de postura municipal e os horários de atendimento disciplinados pela Administração;
4.1.6. Não ceder, alugar, sublocar, emprestar, transferir ou negociar a vaga outorgada sob qualquer pretexto;
4.1.7. Arcar com a totalidade dos custos e encargos decorrentes do exercício da atividade, abrangendo tributos, taxas de licença e vistoria, combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, seguros, despesas previdenciárias e fiscais;
4.1.8. Responder civil, penal e administrativamente, de forma individual e exclusiva, por todos e quaisquer danos materiais, morais, corporais ou estéticos causados ao patrimônio público municipal, aos passageiros e a terceiros, em razão de sua conduta, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.
DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES
5.1. A fiscalização e o acompanhamento do serviço e do uso do espaço público serão exercidos permanentemente pelo Município de Sertanópolis, por meio de seus órgãos competentes, que terão livre acesso às instalações, ao veículo e à documentação do(a) PERMISSIONÁRIO(A).
5.2. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou infração às cláusulas deste instrumento ou ao Edital, o(a) PERMISSIONÁRIO(A) será formalmente notificado(a) para sanar a falha no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
5.3. O não atendimento da notificação no prazo estipulado sujeitará o(a) infrator(a), garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções administrativas:
5.3.1. Advertência por escrito;
5.3.2. Multa regulamentar;
5.3.3. Suspensão temporária do exercício das atividades na vaga até a integral regularização;
5.3.4. Revogação e rescisão unilateral do Termo de Permissão de Uso.

5.4. A rescisão motivada por descumprimento contratual ou legal acarretará ao(à) penalizado(a) a declaração de impedimento para participação em futuros chamamentos públicos municipais para concessão, permissão ou autorização de serviços e bens públicos, pelo prazo legal.
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
6.1. O presente instrumento vincula-se integralmente aos termos do Edital de Chamada Pública nº 010/2026, cujas disposições complementam este Termo para todos os efeitos de direito.
6.2. Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da execução deste ajuste serão dirimidos pelo Departamento de Administração do Município de Sertanópolis, em consonância com a legislação administrativa em vigor e os princípios do interesse público.
7. DO FORO
7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sertanópolis, Estado do Paraná, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução ou interpretação deste Termo de Permissão.
E, por estarem as partes justas, acordadas e compromissadas, lavrou-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas presenciais.
Sertanópolis/PR, [dia] de [mês] de 2026.

MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS
Permitente

[NOME DO PERMISSIONÁRIO]
Permissionário

Publicado por:
Cleire Vania Arruda Neves
Código Identificador:E36C57A4

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 252 23/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A Prefeita Municipal de Sertanópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.388, de 18/12/2025

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município, até o valor de R$ 865.837,52 (oitocentos e sessenta e cinco mil oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta e dois centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação

17.000.00.000.0000.0.000.		DIRETORIA GERAL	
17.010.00.000.0000.0.000.		Gabinete do Diretor	
17.010.10.122.0002.2.200		Supervisionar e administrar a Autarquia de Saúde	
1- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	13.422,48
2- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.694,53

18.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ASSESSORAMENTO	
18.010.00.000.0000.0.000.		Divisão de Gestão Administrativa	
18.010.10.122.0002.2.203		Manter os Serviços Administrativos	
9- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	40.859,15

19.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE FAZENDA	
19.010.00.000.0000.0.000.		Divisão de Tesouraria	

19.010.10.123.0004.2.210		Manter os Serviços Financeiros	
16- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	9.741,40
17- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.392,36

19.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE FAZENDA	
19.020.00.000.0000.0.000.		Divisão de Contabilidade	
19.020.10.124.0004.2.211		Manter os Serviços Contábeis	
25- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.231,12

20.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAUDE	
20.010.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde - FMS	
20.010.10.301.0007.2.215		Manutenção das Atividades da Atenção Básica de Saúde -ACS	
28- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	270.970,45
29- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	22.765,52

20.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAUDE	
20.010.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde - FMS	
20.010.10.301.0007.2.220		Manutenção das Atividades da Atenção Básica de Saúde	
31- 3.1.90.11.00.00	1303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	59.100,49
32- 3.3.90.13.00.00	1303	MATERIAL DE CONSUMO	129.370,82

20.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAUDE	
20.010.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde - FMS	
20.010.10.302.0006.2.226		Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade	
49- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	177.383,99
50- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	116.786,30

20.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	
20.010.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde - FMS	
20.010.10.305.0008.2.234		Manutenção das Atividades De Vigilância Epidemiológica - ACE	
74- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	19.118,91

Total da Suplementação: 865.837,52

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso Cancelamento de Dotação Orçamentária, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação abaixo.

18.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ASSESSORAMENTO	
18.010.00.000.0000.0.000.		Divisão de Gestão Administrativa	
18.010.10.122.0002.2.203		Manter os Serviços Administrativos	
8- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	17.874,66

19.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE FAZENDA	
19.020.00.000.0000.0.000.		Divisão de Contabilidade	
19.020.10.124.0004.2.211		Manter os Serviços Contábeis	
24- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	4.089,78

20.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAUDE	
20.010.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde - FMS	
20.010.10.301.0007.2.220		Manutenção das Atividades da Atenção Básica de Saúde	
34- 3.3.72.39.00.00	1303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	243.038,01

44- 4.4.90.52.00.00	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	276.055,42

20.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAUDE	
20.010.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde - FMS	
20.010.10.303.0007.2.221		Manter os Serviços de Farmácia Básica	
61- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	216.090,51
62- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	30.078,04

20.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	
20.010.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde - FMS	
20.010.10.304.0008.2.233		Manutenção das Atividades De Vigilância Sanitária	
68- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	60.040,96
69- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	11.395,70

20.000.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	
20.010.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde - FMS	
20.010.10.306.0007.2.237		NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	
83- 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	457,95
84- 3.1.90.13.00.00	1303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.716,49

Total da Redução: 865.837,52

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Santo Soriani, em 23 de novembro 2026

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

GIOVANA ZANIN MARTINS SILVA
Diretora Superintendente do Serviço
Municipal de Saúde-SERMUSA

SUELY ROQUE DE SOUZA SANTOS
Diretora do Departamento de Fazenda-SERMUSA

Publicado por:
Cleire Vania Arruda Neves
Código Identificador:90DDA8CD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

LICITAÇÕES
EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE VALOR AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025, ARP Nº 180/2025.

EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE VALOR ao
Pregão Eletrônico n° 62/2025, ARP Nº 180/2025.

Pelo presente Termo Aditivo, as partes contratantes do Contrato de fornecimento, resolvem de comum acordo, ajustar o valor do referido Contrato, mediante as seguintes cláusulas:

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Presidente Tancredo Neves, 240, inscrito no CNPJ/MF nº 75.793.786/0001-40, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e CPF sob o n° 534.948.579-20.

CONTRATADA: COMERCIO DE COMBUSTIVEIS TERRA BOA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 51.244.957/0001-14, com sede na cidade de Terra Boa, Estado do Paraná, à Avenida Brasil 386, por seu representante legal, o(a) Sr(a). Maria do Carmo Dario Anderson, portadora do CPF nº 485.658.499-53 e cédula de identidade civil RG nº 7567278.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de Combustíveis do tipo Etanol, Gasolina Aditivada, Gasolina Comum, óleo Diesel, óleo diesel S10 e arla, para abastecimento da frota de veículos do Município de Terra Boa – Paraná, através de Empresa estabelecida no Perímetro Urbano do Município de Terra Boa.

VALOR: R$:

Item	P. Unitário anterior	P. Unitário ajustado	Descrição
01	R$ 3,37	R$ 3,55	ETANOL

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, conforme segue.

Município de Terra Boa, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de novembro de 2026.

VALTER PERES
Contratante

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:F002360D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DECRETO Nº 530/2026

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE Pregão - Eletrônico N° 108/2026 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:

Art. 1º. – Fica homologado o processo licitatório modalidade Pregão - Eletrônico N° 108/2026 de 28/10/2026 (vinte e oito dias de outubro de 2026) que tem por objeto a **Registro de preço para hortifrutigrangeiros.**

Art. 2º. – Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe a seguintes Empresas:

R. M. NASSER - LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ABACATE - KG Fruto fresco, sadio e íntegro, com casca característica da espécie, firme,	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	450,00	9,04	4.068,00

		sem rachaduras, perfurações, áreas amolecidas ou sinais de deterioração, e com grau de maturação adequado ao consumo e ao período previsto entre a entrega e a utilização.						
2	1	ABACAXI HAVAÍ - KG Fruto inteiro, fresco, sadio e firme, da variedade indicada, com aspecto e coloração característicos, em estágio de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, podridão, fermentação ou danos que comprometam sua qualidade.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	400,00	6,25	2.500,00
3	1	ABACAXI PÉROLA - KG Fruto inteiro, fresco, sadio e firme, da variedade indicada, com aspecto e coloração característicos, em estágio de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, podridão, fermentação ou danos que comprometam sua qualidade.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.250,00	5,79	7.237,50
4	1	ABÓBORA CABOTIÁ - KG Fruto fresco, firme e íntegro, com casca característica da variedade, sem rachaduras, cortes, perfurações, áreas amolecidas, podridão ou presença excessiva de terra e outros materiais estranhos.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.300,00	5,03	6.539,00
5	1	ABÓBORA MENINA - KG Fruto fresco, firme e íntegro, com características próprias da variedade, sem rachaduras, cortes, perfurações, áreas amolecidas, podridão ou presença excessiva de terra e outros materiais estranhos.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	2.350,00	6,53	15.345,50
6	1	ACELGA - UNIDADE Unidade fresca, íntegra e bem formada, com folhas firmes e de coloração característica, sem murchamento acentuado, amarelecimento, escurecimento, podridão, pragas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	UNID	520,00	6,09	3.166,80
7	1	ALECRIM FRESCO - MAÇO Folhas e ramos frescos, de coloração característica, firmes e aromáticos, sem amarelecimento, murchamento acentuado ou partes deterioradas. Maço com peso mínimo de 100 g.	CEASA	NÃO INFORMADO	MAÇO	130,00	5,59	726,70
8	1	ALFACE AMERICANA - UNIDADE Unidade fresca, íntegra e bem formada, com folhas firmes e características do tipo americana, sem murchamento acentuado, escurecimento, podridão, pragas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	UNID	3.550,00	5,28	18.744,00
9	1	ALFACE CRESPA - UNIDADE Unidade fresca e íntegra, com folhas firmes e características do tipo crespa, verde ou roxa, sem murchamento acentuado, escurecimento, podridão, pragas	CEASA	NÃO INFORMADO	UNID	4.350,00	5,30	23.055,00

		ou danos que comprometam o aproveitamento.						
10	1	ALHO A GRANEL - KG Bulbos secos, firmes e íntegros, com dentes bem formados, sem brotação excessiva, mofos, podridão, umidade anormal ou danos que comprometam a qualidade.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.500,00	30,53	45.795,00
11	1	ALHO DESCASCADO - KG Dentes de alho descascados, limpos, íntegros e firmes, sem escurecimento, mofos, odores anormais ou sinais de deterioração. Deverá ser acondicionado em embalagem própria para alimentos, fechada e identificada, com data de acondicionamento e prazo de validade, observadas as condições de conservação indicadas pelo fabricante e pela legislação sanitária aplicável.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.450,00	32,84	47.618,00
12	1	ALHO-PORÓ - UNIDADE Unidade fresca, firme e íntegra, com talo e folhas de coloração característica, sem murchamento acentuado, podridão, manchas extensas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	UNID	340,00	6,07	2.063,80
13	1	ALMEIRÃO - MAÇO DE 400 G Folhas frescas, firmes e de coloração característica, sem murchamento acentuado, amarelecimento, escurecimento, podridão ou pragas. Maço com peso mínimo de 400 g.	CEASA	NÃO INFORMADO	MAÇO	600,00	5,39	3.234,00
14	1	AMEIXA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com coloração característica da variedade e grau de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes de manuseio e transporte.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.010,00	27,66	27.936,60
15	1	BANANA MAÇÃ - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com casca característica da variedade, sem rachaduras, esmagamentos, podridão ou danos relevantes, e com grau de maturação adequado ao consumo e ao período previsto de utilização.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	3.200,00	13,67	43.744,00
16	1	BANANA NANICA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com casca característica da variedade, sem rachaduras, esmagamentos, podridão ou danos relevantes, e com grau de maturação adequado ao consumo e ao período previsto de utilização.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	7.700,00	6,49	49.973,00
17	1	BANANA PRATA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com casca característica da variedade, sem rachaduras, esmagamentos, podridão ou danos relevantes, e com grau de maturação adequado	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	5.500,00	7,83	43.065,00

		ao consumo e ao período previsto de utilização.						
18	1	BATATA - KG Tubérculos frescos, firmes e íntegros, sem podridão, brotação excessiva, esverdeamento acentuado, cortes profundos ou danos que comprometam o aproveitamento, admitidas variações naturais de formato e calibre.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	8.250,00	6,37	52.552,50
19	1	BATATA DOCE - KG Raízes frescas, firmes e íntegras, sem podridão, brotação excessiva, rachaduras profundas ou danos que comprometam o aproveitamento, admitidas variações naturais de formato e calibre.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	850,00	5,23	4.445,50
20	1	BERINJELA - KG Frutos frescos, firmes e íntegros, com coloração característica e superfície sem lesões relevantes, murchamento acentuado, áreas amolecidas ou sinais de deterioração.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	450,00	6,36	2.862,00
21	1	BETERRABA - KG Raízes frescas, firmes e íntegras, com coloração característica, sem podridão, rachaduras profundas, áreas amolecidas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.050,00	5,09	5.344,50
22	1	BRÓCOLIS - UNIDADE Unidade fresca, íntegra e bem formada, com inflorescências compactas e coloração característica, sem amarelecimento acentuado, florescimento excessivo, podridão ou presença de pragas. Peso mínimo de 400 g por unidade.	CEASA	NÃO INFORMADO	UNID	1.050,00	8,56	8.988,00
23	1	CAQUI CHOCOLATE - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, da variedade indicada, com coloração característica e grau de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	700,00	16,58	11.606,00
24	1	CEBOLA BRANCA - KG Bulbos secos, firmes e íntegros, com casca característica, sem brotação excessiva, mofos, podridão, umidade anormal ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	3.000,00	5,19	15.570,00
25	1	CEBOLA ROXA - KG Bulbos secos, firmes e íntegros, com casca característica, sem brotação excessiva, mofos, podridão, umidade anormal ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	300,00	6,62	1.986,00
26	1	CENOURA - KG Raízes frescas, firmes e íntegras, com coloração característica, sem murchamento acentuado, podridão, rachaduras profundas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	2.400,00	4,16	9.984,00

27	1	CHEIRO-VERDE - MAÇO DE 400 G Composto por salsinha e cebolinha frescas, com folhas e talos firmes e de coloração característica, sem amarelecimento, murchamento acentuado ou partes deterioradas. Maço com peso mínimo de 400 g.	CEASA	NÃO INFORMADO	MAÇO	1.000,00	4,53	4.530,00
28	1	CHUCHU - KG Frutos frescos, firmes e íntegros, com coloração característica, sem murchamento acentuado, cortes, perfurações, áreas amolecidas ou sinais de deterioração.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.850,00	5,14	9.509,00
29	1	COUVE - MAÇO DE 400 G Folhas frescas, firmes e de coloração característica, sem murchamento acentuado, amarelecimento, escurecimento, podridão ou pragas. Maço com peso mínimo de 400 g.	CEASA	NÃO INFORMADO	MAÇO	1.250,00	5,20	6.500,00
30	1	COUVE-FLOR - UNIDADE Unidade fresca, firme e íntegra, com inflorescência compacta, de coloração branca a creme característica, sem escurecimento acentuado, podridão, pragas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	UNID	1.400,00	8,99	12.586,00
31	1	ESPINAFRE - MAÇO DE 400 G Folhas frescas, firmes e de coloração característica, sem murchamento acentuado, amarelecimento, escurecimento, podridão ou pragas. Maço com peso mínimo de 400 g.	CEASA	NÃO INFORMADO	MAÇO	300,00	7,51	2.253,00
32	1	GENGIBRE - KG Rizomas frescos, firmes e íntegros, com características próprias da espécie, sem mofos, podridão, brotação excessiva, áreas amolecidas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	70,00	14,92	1.044,40
33	1	GOIABA VERMELHA - KG Frutos de polpa vermelha, frescos, íntegros e firmes, com aroma e coloração característicos, em grau de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, podridão, pragas ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	3.720,00	10,82	40.250,40
34	1	INHAME - KG Tubérculos frescos, firmes e íntegros, sem podridão, mofos, brotação excessiva, cortes profundos ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	250,00	8,61	2.152,50
35	1	KIWI - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com características próprias da espécie e grau de maturação adequado ao consumo, sem áreas amolecidas, podridão, mofos ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	570,00	33,71	19.214,70
36	1	LARANJA LIMA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, da variedade indicada, com casca e	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.050,00	10,56	11.088,00

		coloração características, grau de maturação adequado ao consumo, sem podridão, perfurações ou danos relevantes.						
37	1	LARANJA PERA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, da variedade indicada, com casca e coloração características, grau de maturação adequado ao consumo, sem podridão, perfurações ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	5.000,00	4,50	22.500,00
38	1	LIMÃO TAITI - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, da variedade indicada, com casca e coloração características, sem podridão, perfurações, ressecamento excessivo ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	950,00	7,94	7.543,00
39	1	MANDIOCA - KG Raízes frescas, firmes e íntegras, sem podridão, mofos, áreas amolecidas ou danos que comprometam o aproveitamento, com características próprias da espécie.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.620,00	5,80	9.396,00
40	1	MANDIOCA-SALSA - KG Raízes frescas, firmes e íntegras, com características próprias da espécie, sem podridão, mofos, rachaduras profundas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	620,00	11,93	7.396,60
41	1	MANGA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, de variedade comercial própria para consumo in natura, com coloração e aroma característicos e grau de maturação adequado ao consumo, sem podridão, áreas amolecidas ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.200,00	7,40	8.880,00
42	1	MANJERICÃO FRESCO - MAÇO Folhas e ramos frescos, de coloração característica, firmes e aromáticos, sem amarelecimento, murchamento acentuado ou partes deterioradas. Maço com peso mínimo de 150 g.	CEASA	NÃO INFORMADO	MAÇO	125,00	6,67	833,75
43	1	MARACUJÁ - KG Frutos frescos e íntegros, com características próprias da espécie, em grau de maturação adequado ao consumo, sem podridão, perfurações, fermentação ou danos que comprometam a qualidade.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	180,00	15,39	2.770,20
44	1	MELANCIA - KG Frutos inteiros, frescos e firmes, com características próprias da espécie e grau de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	5.700,00	3,68	20.976,00
45	1	MELÃO - KG Frutos inteiros, frescos e firmes, de variedade comercial própria para consumo in natura, com características próprias da espécie e grau de maturação adequado ao consumo,	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	8.950,00	7,50	67.125,00

		sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.						
46	1	MILHO VERDE SEM PALHA - KG Espigas ou porções de milho verde sem palha, frescas e íntegras, com grãos tenros e de coloração característica, sem ressecamento excessivo, fermentação, mofos, pragas ou sinais de deterioração.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.000,00	11,74	11.740,00
47	1	MORANGO - BANDEJA 250 G Frutos frescos, íntegros e firmes, com coloração característica e grau de maturação adequado ao consumo, sem mofos, fermentação, vazamento de líquidos ou áreas deterioradas. Bandeja com peso líquido de 250 g, devidamente protegida e adequada para alimentos.	CEASA	NÃO INFORMADO	BAND	2.250,00	9,38	21.105,00
48	1	NECTARINA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com características próprias da espécie e grau de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	650,00	19,08	12.402,00
49	1	OVOS DE GALINHA - BANDEJA COM 30 UNIDADES Ovos de galinha frescos, com peso mínimo de 48 g por unidade, casca íntegra, limpa e sem trincas. Bandeja com 30 unidades, em embalagem íntegra, com rotulagem, prazo de validade e identificação do serviço de inspeção competente, conforme legislação aplicável. Na data da entrega, deverão apresentar prazo remanescente de validade de, no mínimo, 15 dias.	GRANJA MANDAGUACU	NÃO INFORMADO	BAND	3.200,00	20,27	64.864,00
50	1	PEPINO CAIPIRA - KG Frutos frescos, firmes e íntegros, do tipo indicado, com coloração característica, sem murchamento acentuado, cortes, perfurações, áreas amolecidas ou sinais de deterioração.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	250,00	6,65	1.662,50
51	1	PEPINO JAPONÊS - KG Frutos frescos, firmes e íntegros, do tipo indicado, com coloração característica, sem murchamento acentuado, cortes, perfurações, áreas amolecidas ou sinais de deterioração.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.200,00	7,44	8.928,00
52	1	PERA WILLIANS - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, de variedade comercial própria para consumo in natura, com grau de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.750,00	14,14	24.745,00
53	1	PÊSSEGO - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com características próprias da espécie e grau de maturação adequado ao	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	180,00	15,23	2.741,40

		consumo, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.						
54	1	PIMENTÃO AMARELO - KG Frutos frescos, firmes e íntegros, de coloração amarela característica, sem murchamento acentuado, cortes, perfurações, áreas amolecidas ou sinais de deterioração.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	540,00	19,25	10.395,00
55	1	PIMENTÃO VERDE - KG Frutos frescos, firmes e íntegros, de coloração verde característica, sem murchamento acentuado, cortes, perfurações, áreas amolecidas ou sinais de deterioração.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	1.000,00	13,36	13.360,00
56	1	PIMENTÃO VERMELHO - KG Frutos frescos, firmes e íntegros, de coloração vermelha característica, sem murchamento acentuado, cortes, perfurações, áreas amolecidas ou sinais de deterioração.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	560,00	19,34	10.830,40
57	1	PITAYA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com características próprias da espécie e grau de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	320,00	28,56	9.139,20
58	1	QUIABO FRESCO - KG Quiabo fresco, tenro, íntegro, com coloração característica da variedade e grau de maturação adequado ao consumo. Deverá apresentar consistência firme, sem sinais de murchamento, podridão, deterioração, pragas, sujidades ou danos físicos e mecânicos que comprometam sua qualidade e aproveitamento. Deverá ser acondicionado e transportado em condições adequadas de higiene e conservação, de modo a preservar sua integridade até o momento da entrega.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	100,00	11,66	1.166,00
59	1	RABANETE - KG Raízes frescas, firmes e íntegras, com coloração característica, sem murchamento acentuado, podridão, rachaduras profundas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	190,00	7,34	1.394,60
60	1	REPOLHO ROXO SEM CORTE - KG Cabeças inteiras, frescas, firmes e compactas, de coloração roxa característica, sem cortes, murchamento acentuado, podridão, pragas ou danos que comprometam o aproveitamento	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	800,00	7,16	5.728,00
61	1	REPOLHO VERDE - KG Cabeças frescas, firmes e compactas, de coloração característica, sem murchamento acentuado, podridão, pragas ou	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	2.080,00	3,62	7.529,60

		danos que comprometam o aproveitamento.						
62	1	RÚCULA - MAÇO DE 300 G Folhas frescas, firmes e de coloração característica, sem murchamento acentuado, amarelecimento, escurecimento, podridão ou pragas. Maço com peso mínimo de 300 g.	CEASA	NÃO INFORMADO	MAÇO	380,00	5,14	1.953,20
63	1	TANGERINA - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, de variedade comercial própria para consumo in natura, com grau de maturação adequado ao consumo, sem podridão, perfurações ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	7.220,00	7,65	55.233,00
64	1	TOMATE - KG Frutos frescos, firmes e íntegros, com grau de maturação adequado ao consumo e ao período previsto de utilização, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	6.600,00	7,80	51.480,00
65	1	TOMATE-CEREJA - KG Frutos do tipo cereja, pequenos, frescos, firmes e íntegros, com coloração característica e grau de maturação adequado ao consumo, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	135,00	11,85	1.599,75
66	1	TOMILHO FRESCO - MAÇO Folhas e ramos frescos, de coloração característica, firmes e aromáticos, sem amarelecimento, murchamento acentuado ou partes deterioradas. Maço com peso mínimo de 300 g.	CEASA	NÃO INFORMADO	MAÇO	520,00	8,99	4.674,80
67	1	UVA - KG Uva de mesa, de variedade comercial própria para consumo in natura, com bagas frescas, firmes e bem aderidas ao cacho, em grau de maturação adequado ao consumo, sem mofos, fermentação, bagas deterioradas ou desprendimento excessivo.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	750,00	18,92	14.190,00
68	1	UVA VERDE SEM SEMENTE - BANDEJA 500 G Uva verde sem sementes, com bagas frescas, firmes e bem aderidas ao cacho, sem mofos, fermentação ou bagas deterioradas. Bandeja com peso líquido de 500 g, devidamente protegida e adequada para alimentos.	CEASA	NÃO INFORMADO	BAND	1.120,00	13,66	15.299,20
69	1	VAGEM - KG Vagens frescas, verdes, tenras e firmes, com coloração característica, sem murchamento acentuado, manchas extensas, podridão, pragas ou danos que comprometam o aproveitamento.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	400,00	14,95	5.980,00
70	1	MAÇÃ - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com casca característica da variedade, em grau de maturação adequado ao consumo, sem perfurações, áreas						

		amolecidas, podridão ou danos relevantes, admitidas variações naturais de calibre.						
71	1	MAÇÃ - KG Frutos frescos, íntegros e firmes, com casca característica da variedade, em grau de maturação adequado ao consumo, sem perfurações, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes, admitidas variações naturais de calibre.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	4.950,00	12,55	62.122,50
72	1	MAMÃO FORMOSA - KG Frutos frescos e íntegros, da variedade formosa, firmes e com grau de maturação adequado ao consumo e ao período previsto de utilização, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	2.000,00	10,73	21.460,00
73	1	MAMÃO FORMOSA - KG Frutos frescos e íntegros, da variedade formosa, firmes e com grau de maturação adequado ao consumo e ao período previsto de utilização, sem rachaduras, áreas amolecidas, podridão ou danos relevantes.	CEASA	NÃO INFORMADO	KG	6.000,00	10,73	64.380,00
TOTAL								1.241.509,60

Art. 3º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e três dias de novembro de 2026. (23/11/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elen Sabrina de Souza
Código Identificador:DF082192

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL AGUA E ESGOTO
HOMOLOGA PREGÃO 19/2026

Sumula: Homologação de Processo Licitatório N.º 19/2026, Instrumento Convocatório N.º 117/2026

ARIANO SERGIO NUNES, Diretor do SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Terra Rica, no uso de suas atribuições que são conferidas por Lei, resolve:

HOMOLOGAR:

Art. 1º - - A homologação da Ata da Pregoeira, nomeada pela Portaria sob N.º 38 datada de 26 (vinte e seis) de setembro de 2023 (dois mil e vinte e três), referente à Licitação Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 19/2026** Processo Licitatório N.º 117, datado de 28

ARIANE DE LIMA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇAO, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob Nº **57.694.332/0001-30,** à Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA. para o atendimento das diversas áreas do Samae** perfazendo um valor total de R$ 6.168,00.

J FERREIRA ENGENHARIA LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob Nº **61.846.187/0001-33, à** Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA. para o atendimento das diversas áreas do Samae** perfazendo um valor total de R$ 1.099,96.

62.286.543 CAIO CESAR AMORIN DOS SANTOS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob Nº **62.286.453/0001-83, à** Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA. para o atendimento das diversas áreas do Samae** perfazendo um valor total de R$ 779,40.

62.286.453 CAIO CESAR AMORIM DOS SANTOS								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
4	1	Par Módulo SFP Bidi WDM 1.25g LC Monomodo Fator de forma: SFP (Mini-G Par Módulo SFP Bidi WDM 1.25g LC Monomodo Fator de forma: SFP (Mini-GBIC). Velocidade: 1.25 Gbps / 1000Base-BX / Gigabit. Tipo de Fibra: Monomodo (SMF). Conector: LC Simplex (apenas uma entrada de cabo). Distância: 3km ou 20km (os de 20km costumam ser o padrão mais barato e funcionam perfeitamente para distâncias curtas). Compatível com o MC220L da Tp-link.	BYXGD SFP BiDi 1.25G 20KM		PAR	6,00	129,90	779,40
TOTAL								779,40
ARIANE DE LIMA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇAO								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	HD interno SATA III 3,5" 4 TB HD interno SATA III 3,5" 4 TB, específico para uso NAS/servidor	WESTERN DIGITAL Red Plus NAS WD40EFZZ		UND	2,00	1.710,00	3.420,00
2	1	MEMORIA DDR4 16GB 3200MHZ Memória DDR4 16 GB 3200 MHz, para computador desktop (não servidor)	FTX DDR 4 16GB 3200		UND	4,00	687,00	2.748,00
TOTAL								6.168,00
J FERREIRA ENGENHARIA LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
3	1	FONTES 750 W 80 Plus Gold ATX 3.1 Fonte de alimentação 750 W, certificação 80 Plus Gold, padrão ATX 3.1.	Cooler Master MWE 750 V2		UND	2,00	549,98	1.099,96
TOTAL								1.099,96

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

Art. 3º - Ficando revogadas as disposições em contrário.

Terra Rica – 23/11/2026 Estado do Paraná,

ADRIANO SERGIO NUNES
Diretor

Publicado por:
Leticia Aparecida da Silva
Código Identificador:A36A32B6

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL AGUA E ESGOTO
HOMOLOGA PREGÃO 20/2026

Sumula: Homologação de Processo Licitatório N.º 20/2026, Instrumento Convocatório N.º 122/2026.

ARIANO SERGIO NUNES, Diretor do SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Terra Rica, no uso de suas atribuições que são conferidas por Lei, resolve:

HOMOLOGAR:

Art. 1º - - A homologação da Ata da Pregoeira, nomeada pela Portaria sob N.º 38 datada de 26 (vinte e seis) de setembro de 2023 (dois mil e vinte e três), referente à Licitação Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2026** Processo Licitatório N.º 122, datado de 23

NAVODAP COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS EIRELI, **inscrita** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob Nº **33.540.866/0001-44>** à Contratação de empresa para **Aquisição de materiais e conexões hidráulicas destinados à execução de interliga para o atendimento das diversas áreas do Samae** perfazendo um valor total de R$ 6.519,79.

NAVODAP COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS EIRELI								
Classificação	Lote	Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Valor do item	Situação	Quantidade	Justificativa
1	1	1	64334	REDUÇÃO FERRO DUCTIL REDUÇÃO FERRO DUCTIL DE 150 X 85 PARA PBA	715,29	Classificado	1	
1	2	1	64449	TAMPA PLASTICA DE PASSEIO/REGISTRO Tampa plástica para tubo de prolongamento de passeio DN 150/200 mm em Polipropileno (PP) APLICAÇÃO: CORTE DA LIGAÇÃO NO PASSEIO	4.166,50	Classificado	50	
1	3	1	64450	REGISTRO PVC ROSCA EXTERNA REGISTRO PVC ROSCA EXTERNA 3/4 MARRON	1.638,00	Classificado	100	

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

Art. 3º - Ficando revogadas as disposições em contrário.

Terra Rica – 23/11/2026 Estado do Paraná,

ADRIANO SERGIO NUNES
Diretor

Publicado por:
Leticia Aparecida da Silva
Código Identificador:B5C607E6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 582/2026

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NA RESPECTIVA FONTE.

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito do Município de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no art. 7º, Parágrafo Único e seus incisos e art. 10 da Lei nº 5255, de 26 de novembro de 2025 e art. 38, art. 39, art. 40 e art. 41 da Lei nº 5222, de 07 de agosto de 2025;

DECRETA

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento-programa da Companhia Municipal de Habitação (CIAHAB) para o exercício de 2026, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), conforme discriminação abaixo:

ÓRGÃO 18 – COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
UNIDADE 01 – COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
PROJETO/ATIV 2.038 – Manutenção da Companhia Municipal de Habitação

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1001	3.1.90.13.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	15.000,00
1001	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	3.000,00

TOTAL CRÉDITO	**18.000,00**

Art. 2º - O recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata este Decreto, será proveniente de anulação da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 18 – COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
UNIDADE 01 – COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
PROJETO/ATIV 2.038 – Manutenção da Companhia Municipal de Habitação

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1001	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
1001	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DISTRIB. GRATIS	3.000,00
1001	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF	5.000,00
1001	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO	**18.000,00**

Art. 3º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração
ODELIR DILETO CACHOEIRA	
Secretário de Finanças	

JUSTIFICATIVA DO DECRETO 582/2026:

Em atendimento a Lei nº 5101/2023, apresentamos as seguintes justificativas:

Ø Conforme o § 1º do Art. 43 da Lei Federal n. 4.320/64, III, serão utilizados recursos de anulação de dotações orçamentárias.

Ø Esta suplementação não altera o limite autorizado na LOA, em seu art. 7º.

Ø Art. 10º da LOA - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a movimentar por Decreto, no mesmo projeto atividade, excluindo-se do limite estabelecido no art. 7º da LOA.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração
ODELIR DILETO CACHOEIRA	
Secretário de Finanças	

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:55FD1444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 583/2026

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NA RESPECTIVA FONTE.

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito do Município de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no art. 7º, Parágrafo Único e seus incisos e art. 10 da Lei nº 5255, de 26 de novembro de 2025 e art. 38, art. 39, art. 40 e art. 41 da Lei nº 5222, de 07 de agosto de 2025;

DECRETA

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento-programa do Município para o exercício de 2026, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), conforme discriminação abaixo:

ÓRGÃO 04 –SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIV 2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR

000	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	300.000,00

ÓRGÃO 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIV 2.090 – Manutenção da UPA – MAC – Ambulatorial e Hospitalar

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
000	3.3.50.85.00	CONTRATO DE GESTÃO	1.000.000,00

TOTAL CRÉDITO	**1.300.000,00**

Art. 2º - O recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata este Decreto, será proveniente de anulação da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 04 –SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIV 0.035 – Reserva de Contingência

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
000	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.300.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO	**1.300.000,00**

Art. 3º - Ficam revogados os decretos nº 579/2026 e 581/2026.

Art. 4º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	**ALOISIO FRANCISCO SALVATTI**
Prefeito Municipal	**Secretário Municipal de Administração**
ODELIR DILETO CACHOEIRA	
Secretário de Finanças	

JUSTIFICATIVA DO DECRETO 583/2026:

Em atendimento a Lei nº 5101/2023, apresentamos as seguintes justificativas:

Ø Conforme o § 1º do Art. 43 da Lei Federal n. 4.320/64, III, serão utilizados recursos de anulação parcial de dotações orçamentárias.

Ø Esta suplementação altera o limite autorizado na LOA, em seu art. 7º, conforme se apresenta no quadro abaixo:
Ø

Valor total do orçamento	286.384.907,02
5 % autorizado	14.319.245,36
Valor utilizado até 31/10/2026	10.213.270,72
Este decreto	1.300.000,00
Total	**11.513.270,72**
Saldo a utilizar	**2.805.974,64**

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	**ALOISIO FRANCISCO SALVATTI**
Prefeito Municipal	**Secretário Municipal de Administração**
ODELIR DILETO CACHOEIRA	
Secretário de Finanças	

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:B1105188

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 584/2026

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NA RESPECTIVA FONTE.

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito do Município de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no art. 7º, Parágrafo Único e seus incisos e art. 10 da Lei nº 5255, de 26 de novembro de 2025 e art. 38, art. 39, art. 40 e art. 41 da Lei nº 5222, de 07 de agosto de 2025;

DECRETA

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento-programa do Município para o exercício de 2026, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais), conforme discriminação abaixo:

ÓRGÃO 19 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE 01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIV 2.057 – BENEFICIOS EVENTUAIS

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
948	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DISTRIB. GRATIS	1.300,00

TOTAL CRÉDITO	**1.300,00**

Art. 2º - O recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata este Decreto, será proveniente de anulação da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIV 2.030 – Manutenção da Secretaria Mun. de Ação Social

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
948	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	1.300,00

TOTAL DA ANULAÇÃO	**1.300,00**

Art. 3º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	**ALOISIO FRANCISCO SALVATTI**
Prefeito Municipal	**Secretário Municipal de Administração**
ODELIR DILETO CACHOEIRA	
Secretário de Finanças	

JUSTIFICATIVA DO DECRETO 584/2026:

Em atendimento a Lei nº 5101/2023, apresentamos as seguintes justificativas:

Ø Conforme o § 1º do Art. 43 da Lei Federal n. 4.320/64, III, serão utilizados recursos de anulação parcial de dotações orçamentárias.

Ø Esta suplementação altera o limite autorizado na LOA, em seu art. 7º, conforme se apresenta no quadro abaixo:
Ø

Valor total do orçamento	286.384.907,02
5 % autorizado	14.319.245,36
Valor utilizado até 19/11	11.513.270,72
Este decreto	1.300,00
Total	**11.514.570,72**
Saldo a utilizar	**2.804.674,64**

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	**ALOISIO FRANCISCO SALVATTI**
Prefeito Municipal	**Secretário Municipal de Administração**
ODELIR DILETO CACHOEIRA	
Secretário de Finanças	

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:BAE5339B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º.e 4º Pavimentos
Centro de União da Vitória-PR
Fone: (42) 3522-9966
E-mail: **defesacivil@uniaodavitoria.pr.gov.br**

PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

“ INUNDAÇÕES,
DESLIZAMENTOS,
ALAGAMENTOS,
MOVIMENTAÇÃO DE MASSA, ENXURRADAS,
VENDAVAL, GRANIZO E PRODUTOS PERIGOSOS.”
REGISTRO DE ASSINTURAS

ARY CARNEIRO JR
Prefeito Municipal

GILMAR JOSÉ SUENDRECKI
Secretário Municipal de Trânsito

DEFESA CIVIL
ROBIN SCHMIDT
Coordenador Municipal

UNIÃO E Decreto nº 218/2026

Robin Schmidt

Coordenador da Defesa Civil
EQUIPE DE APOIO NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Coordenador da Defesa Civil Municipal
Coordenador Defesa Civil Regional de Irati
Secretário Municipal de Trânsito
Diretor Operacional da Defesa Civil Municipal Secretária de Defesa Cívil Municipal

UNIÃO DA VITÓRIA| PR| 2026
GRUPO DE AÇÕES DE COORDENADAS (GRAC)

NOME	INSTITUIÇÃO	ASSINATURA
Ary Carneiro Junior	Prefeito Municipal	
Claudemir de Oliveira	Vice-Prefeito	
Robin Schmidt	Coordenador de Defesa Civil	
Aloísio Francisco Salvatti	Secretário Municipal de Administração	
Sonia Regina Guzzoni Drozda	Secretária Municipal de Saúde	
Jamar Rossoni Clivatti	Secretário Municipal de Planejamento	
Odelir Dileto Cachoeira	Secretário Municipal de Finanças	
Joel Oliveira	Secretário Municipal de Obras	
Gilmar José Suendrecki	Secretário de Trânsito	
César Augusto Strapassola	Chefe de Gabinete	
Solange Garcia Behrens	Secretária Municipal de Educação	
Magali Rochemback Carneiro	Secretária Municipal de Assistência Social	
Rodrigo Augusto Crema	Secretário Municipal de Esportes	
Nei Antônio Kukla	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
Arty Coelho de Souza Fleck	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Urbanismo	
Israel Checozi Ferreira	Secretário Municipal de Cultura	
Paulo César da Silva	Diretor Operacional	
Jucilene R. Rosin	Secretária de Defesa Civil	
Capitão Edimar Souza Penteado	10ª NAR- Irati	

S Tenente Siwidniski	5° Batalhão de Engenharia de Combate Blinado	
Cap. QOBM Murilo Majed Maltaca	6ª CIBM - União da Vitória	
Tenente Coronel QOPM Luiz Antônio Ferreira Junior Bolivar Luiz Menoncin Júnior	27º BPM de Polícia Militar Companhia de Saneamento do Paraná — SANEPAR	
Rodrigo Cavalheiro de Lima	Companhia Paranaense de Energia — COPEL	
Delegado Chefe: Douglas Carlos de Possebon e Freitas	4ª SDP – União da Vitória	
Robson Giovan Cavalheiro	Polícia Científica	
Pablo Ribas	Setor de Comunicações da Prefeitura	
Matheus Riesemberg	Ouvidoria Geral	
Micheli Oanieski	PROCON	
DATA	**ALTERAÇÃO**	**PRELIMINAR**
	Versão Inicial	Premiliar

REGISTRO DE ALTERAÇÕES

REGISTROS DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS

NÚMERO	ÓRGÃO	DATA	ASSINATURA
1	Gabinete do Prefeito do Município de União da Vitória		
2	Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil		

RESUMO

O Plano de Contingência é um plano previamente elaborado para orientar as ações de preparação e resposta a um determinado cenário de risco, caso o evento adverso venha a se concretizar.

Deste modo, o Plano de Contingência define as ações a desenvolver em uma região para atender as emergências e as responsabilidades que a cada um incumbem, além disso, viabiliza informações contendo as características da área e sistemas envolvidos.

Os desastres ou contingências, por sua característica de imprevisibilidade, apresentam um desafio à Administração Pública, quer seja no atendimento da emergência em si, no empenho de frentes de trabalho para seu enfrentamento, quer seja no levantamento de fundos para ações de reconstrução.

Por meio da Lei 12.340/12, em seu artigo 3º, que altera o artigo 22 da Lei 12.608/12, e define como competência do ente municipal, por meio da Consultoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC – a produção e estruturação de um plano de contingência que proporcione a todos os órgãos condições para prevenção, enfrentamento e mitigação de desastres.

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência é um instrumento técnico previamente elaborado com a finalidade de orientar as ações de preparação, prevenção e resposta diante de cenários de risco, caso o evento adverso venha a se concretizar.

Deve ser estruturado de forma antecipada, visando:

		Facilitar as atividades de preparação;
		Otimizar as ações de resposta;

Reduzir danos humanos, materiais e ambientais;

Estabelecer fluxos operacionais claros e responsabilidades definidas.

Trata-se de um conjunto de estratégias e procedimentos destinados ao planejamento das medidas a serem adotadas frente a incidentes que possam ocorrer em determinado período, considerando as características territoriais, sociais e estruturais da área abrangida.

Assim, o Plano de Contingência define as ações a serem desenvolvidas no âmbito do Município de União da Vitória, estabelecendo competências, atribuições e responsabilidades dos órgãos envolvidos, além de sistematizar informações sobre as características do território municipal, áreas de risco e sistemas essenciais.

Os desastres ou situações de contingência, em razão de sua natureza imprevisível, impõem desafios significativos à Administração Pública, tanto no atendimento imediato à emergência quanto na mobilização de recursos humanos, materiais e financeiros para resposta e posterior reconstrução.

Com o objetivo de capacitar o Município de União da Vitória para o enfrentamento de situações de emergência e desastre, a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDC, instituída pela Lei nº 12.340/2010, com alterações promovidas pela Lei nº 12.608/2012 e Lei nº 14.750/2023, estabelece como competência do ente municipal a elaboração do Plano de Contingência Municipal e a estruturação do órgão municipal de proteção e defesa civil, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC.

Conforme dispõe a legislação:

“Art. 3º-A. O Governo Federal instituirá cadastro nacional de municípios com áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos, conforme regulamento.
(...)
§ 2º Os Municípios incluídos no cadastro deverão:
II – elaborar Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil e instituir órgãos municipais de defesa civil, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC.” (Brasil, 2012).

Dessa forma, o presente Plano de Contingência constitui instrumento fundamental de gestão de riscos e desastres no Município de União da Vitória, orientando a atuação coordenada dos órgãos públicos, instituições parceiras e comunidade, com vistas à prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação diante de eventos adversos.

2. FINALIDADE

O Plano Municipal de Contingência – PLAMCON do Município de União da Vitória tem como finalidade principal orientar, organizar e integrar as ações de preparação, prevenção, resposta e recuperação diante de emergências e desastres relacionados a processos geológicos, hidrológicos, meteorológicos e climatológicos que possam afetar o território municipal.

O Plano estabelece procedimentos operacionais padronizados a serem adotados pelos órgãos e entidades envolvidos na gestão de riscos e desastres, definindo competências, fluxos de comunicação, níveis de atuação e mecanismos de articulação interinstitucional, de modo a assegurar resposta coordenada, eficiente e tempestiva aos diferentes cenários de risco identificados no Município.

De forma específica, o PLAMCON tem por objetivos:

Recomendar e padronizar as ações de monitoramento e alerta;

Estabelecer protocolos de acionamento das equipes e recursos disponíveis;

Organizar as ações de socorro, assistência humanitária e atendimento à população afetada;

Estruturar procedimentos para abrigamento provisório, logística de suprimentos e cadastro de atingidos;

Definir diretrizes para reabilitação de cenários e restabelecimento dos serviços essenciais;

Minimizar danos humanos, materiais, ambientais e sociais;
Agilizar o retorno à normalidade e a recuperação das áreas atingidas.

A principal finalidade do Plano de Contingência é prever um conjunto articulado de ações que possibilite pronta resposta às emergências recorrentes no Município, garantindo maior eficiência na mobilização de recursos humanos, materiais e financeiros, além de proporcionar segurança jurídica e administrativa às decisões adotadas durante situações críticas.

Ao promover o planejamento antecipado e a integração entre os órgãos municipais, estaduais, federais e instituições parceiras, o PLAMCON fortalece a capacidade institucional de União da Vitória para atuar de forma preventiva e responsiva, preservando vidas, reduzindo prejuízos e promovendo maior resiliência da comunidade frente a eventos adversos.

3. JUSTIFICATIVA

A preparação para situações de emergência, bem como as ações de resposta, assistência humanitária, reabilitação e reconstrução dos cenários atingidos, exige a atuação integrada de equipes técnicas capacitadas, com atribuições claramente definidas e alinhadas às diretrizes do Plano Municipal de Contingência do Município de União da Vitória.

Considerando a recorrência de eventos adversos de natureza geológica, hidrológica, meteorológica e climatológica no território municipal, torna-se indispensável a estruturação de um sistema organizado de gestão de riscos e desastres, com profissionais preparados em suas respectivas áreas de atuação para desempenharem, de forma eficiente e coordenada, as ações previstas neste Plano.

Nesse sentido, justifica-se que:

Todas as Secretarias Municipais indiquem, formalmente, 01 (um) representante titular para atuação no GRAC – Grupo de Ações Coordenadas, bem como um suplente, assegurando disponibilidade de profissionais e técnicos municipais para participação em capacitações, treinamentos, simulados, reuniões técnicas e articulações interinstitucionais;

Seja estruturado fluxo permanente de mobilização dos órgãos governamentais nas esferas Municipal, Estadual e Federal, garantindo pronta articulação com as instituições integrantes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC;

Sejam definidos e atualizados os meios de atuação de cada órgão da estrutura governamental, bem como das instituições não governamentais, concessionárias de serviços públicos e entidades parceiras, mediante celebração de convênios, termos de cooperação ou mobilização voluntária, sob coordenação do órgão municipal de Proteção e Defesa Civil;
Sejam implementadas ações contínuas de capacitação técnica, planejamento preventivo e integração operacional, visando reduzir vulnerabilidades, mitigar riscos e ampliar a capacidade de resposta institucional;

Seja garantida a disponibilidade de recursos humanos, materiais, logísticos e tecnológicos necessários para atuação imediata em situações de emergência ou estado de calamidade pública.

A formalização dessas medidas fortalece a governança municipal na gestão de riscos e desastres, assegura maior eficiência na tomada de decisões e proporciona resposta mais célere e eficaz à população atingida, reduzindo danos, prejuízos e impactos sociais, econômicos e ambientais.

4. SITUAÇÃO DE PARTIDA E PRESSUPOSTOS

O ponto de partida para a elaboração do Plano Municipal de Contingência – PLAMCON do Município de União da Vitória decorre da necessidade de planejamento sistemático das ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação frente aos cenários de risco existentes no território municipal.

Considerando as características geográficas, hidrológicas e urbanísticas do Município, especialmente sua inserção em área sujeita a eventos hidrológicos recorrentes, torna-se imprescindível a adoção de instrumentos de gestão que possibilitem atuação organizada, integrada e tempestiva dos órgãos públicos e instituições parceiras diante de situações de emergência e desastres.

O presente Plano estrutura diretrizes operacionais com base na análise de riscos locais, no histórico de ocorrências e na legislação vigente, estabelecendo pressupostos técnicos e administrativos que orientam sua aplicação.

4.1 FUNDAMENTOS LEGAIS

A Lei nº 12.608/2012 institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) e estabelece competências aos entes federativos quanto à prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação frente a desastres.

Nos termos da referida legislação, compete ao Município estruturar seu órgão municipal de Proteção e Defesa Civil e elaborar o respectivo Plano de Contingência, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC).
Além da legislação federal, o Município de União da Vitória possui normativas próprias que disciplinam a organização da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, definindo suas competências e atribuições no âmbito local.

4.2 COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

O Município de União da Vitória, por meio da Lei 5274/2026 instituiu a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), órgão responsável pela coordenação das ações de proteção e defesa civil em âmbito local.

Compete à COMPDEC, entre outras atribuições:

Executar, no âmbito municipal, a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil;

Coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) no território municipal, em articulação com a União e o Estado do Paraná;

Incorporar as ações de proteção e defesa civil ao planejamento municipal, especialmente nas áreas de uso e ocupação do solo;

Identificar, mapear e monitorar áreas de risco de desastres;

Fiscalizar áreas vulneráveis e adotar medidas para impedir novas ocupações em locais de risco;

Declarar Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, quando caracterizados os requisitos legais;

Realizar vistorias em edificações e áreas de risco, promovendo, quando necessário, intervenção preventiva e evacuação da população;

Organizar e administrar abrigos provisórios, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e dignidade;

Manter a população informada sobre áreas de risco, protocolos de alerta e medidas preventivas;

Promover capacitação de servidores, voluntários e radioamadores para atuação em situações de desastre;

Realizar exercícios simulados conforme diretrizes estabelecidas no Plano de Contingência;
Proceder à avaliação de danos e prejuízos decorrentes de desastres;

Manter o Estado e a União informados sobre a ocorrência de eventos adversos e sobre as ações desenvolvidas;

Estimular a participação de entidades privadas, organizações não governamentais, associações comunitárias e voluntários nas ações de proteção e defesa civil.

A COMPDEC é coordenada pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo responsável pela articulação intersetorial e pela ativação do Plano de Contingência quando necessário.

4.3 GENERALIDADES DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano Municipal de Contingência – PLAMCON de União da Vitória foi elaborado com base na análise técnica dos mapeamentos de risco, no histórico de eventos adversos registrados no Município e na identificação de cenários potencialmente capazes de resultar em desastres.

Entre os principais cenários considerados, destacam-se:

Inundações graduais associadas à elevação do nível do Rio Iguaçu;

		Enxurradas e alagamentos em áreas urbanas;
		Movimentos de massa em áreas com declividade acentuada;
		Tempestades severas, vendavais e granizo;
		Períodos de estiagem;
		Eventuais acidentes envolvendo produtos perigosos em rodovias e áreas urbanas. A elaboração deste Plano considerou, ainda, os seguintes
		pressupostos: A necessidade de atuação integrada entre os órgãos municipais e demais

esferas de governo;

		A importância do monitoramento contínuo dos fatores de risco;
		A priorização da preservação da vida humana;
		A mobilização rápida e coordenada de recursos;

A comunicação clara e eficiente com a população;

A atualização periódica do Plano, conforme alterações nos cenários de risco e na estrutura administrativa municipal.

Dessa forma, o PLAMCON constitui instrumento dinâmico de gestão, devendo ser revisado periodicamente e constantemente aprimorado, de modo a fortalecer a capacidade de resposta do Município de União da Vitória frente a eventos adversos.

5. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA

5.1 LOCALIZAÇÃO

O Município de União da Vitória está localizado na região Sul do Brasil, no extremo sul do Estado do Paraná, integrando a região geográfica do Sul Paranaense. O território municipal possui área aproximada de 717,227 km², situando-se na divisa com o Estado de Santa Catarina, fazendo limite direto com o município de Porto União.

O Município encontra-se às margens do Rio Iguaçu, elemento geográfico de grande relevância histórica, econômica e ambiental, que também influencia significativamente os cenários de risco hidrológico da região.

Suas coordenadas geográficas aproximadas são: Latitude 26º13’ 48” S Longitude 51º05’09” W, altitude média aproximadamente 765 metros acima do nível do mar, conforme a Figura 1.

Fonte: Imagem licenciada sob domínio público.
União da Vitória integra uma região estratégica sob o ponto de vista logístico, sendo cortada por importantes rodovias estaduais e federais, além de manter forte integração urbana, econômica e social com o município vizinho de Porto União/SC, formando um núcleo urbano contínuo.

Do ponto de vista físico-territorial, o Município apresenta áreas urbanas consolidadas, zonas rurais extensas e regiões suscetíveis a eventos como inundações graduais, enxurradas e movimentos de massa, especialmente em função da influência direta do Rio Iguaçu e das características geomorfológicas locais.

5.2. LIMITES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA

O Município de União da Vitória está localizado no sul do Estado do Paraná e possui os seguintes limites políticos, sendo eles município de Cruz Machado, Mallet, Porto União (Estado de Santa Catarina), Porto Vitória, Bituruna, Paula Freitas e Paulo Frontin.

Destaca-se que União da Vitória mantém forte integração territorial, urbana e socioeconômica com o município catarinense de Porto União, formando um conjunto urbano contínuo, separado fisicamente pelo Rio Iguaçu e pela divisa interestadual entre Paraná e Santa Catarina.

Essa configuração geográfica e político-administrativa exige constante articulação intermunicipal e interestadual, especialmente nas ações de gestão de riscos e resposta a desastres, considerando que eventos hidrológicos e climáticos frequentemente impactam simultaneamente ambos os municípios.

5.3 PRINCIPAIS ACESSOS

O Município de União da Vitória possui posição estratégica na malha viária regional, constituindo importante entroncamento rodoviário do sul do Paraná e divisa com o Estado de Santa Catarina.

O território municipal conta com extensa malha de estradas urbanas e rurais, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas que garantem o acesso às comunidades do interior, áreas produtivas e localidades limítrofes.

Os principais acessos rodoviários ao Município são:

BR-153 – Importante rodovia federal que corta o município no sentido norte- sul, integrando a região ao centro do Paraná e ao Estado de Santa Catarina;

BR-476 – Rodovia federal que estabelece ligação com municípios do sul e sudeste paranaense;
PR-447 – Rodovia estadual que conecta União da Vitória a municípios vizinhos e reforça a integração regional;

Acesso à BR-280, por meio do município de Porto União, ampliando a conexão com o Planalto Norte Catarinense e o litoral de Santa Catarina.

PR- 446 – Rodovia Estadual que conecta União da Vitória a Porto Vitória e Municípios vizinhos.

Tabela 1. Distâncias por vias terrestres entre União da Vitória e outros municípios e a capital do estado.

CIDADE / – UF	DISTÂNCIA APROXIMADA (Km)
Curitiba – PR	250 km
Florianópolis – SC	430 km
Paula Freitas – PR	15 km
Porto Vitória – PR	25 km
General Carneiro – PR	35 km

5.4 POPULAÇÃO

O Município de União da Vitória possui população estimada, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, em aproximadamente 55.033 habitantes (IBGE/2022).

A população encontra-se predominantemente concentrada na área urbana, especialmente nos bairros situados próximos ao eixo central e às margens do Rio Iguaçu, havendo também comunidades rurais distribuídas em diversas localidades do interior do município.

Do ponto de vista demográfico, o Município apresenta:

Densidade populacional moderada, com maior adensamento nas áreas centrais;

Integração urbana direta com o município vizinho de Porto União/SC, formando um aglomerado urbano contínuo;

Presença de população residente em áreas suscetíveis a inundações graduais e alagamentos, especialmente em períodos de elevação do nível do Rio Iguaçu.

A caracterização populacional é elemento fundamental para o planejamento das ações previstas no Plano Municipal de Contingência, pois subsidia a estimativa de público potencialmente afetado, dimensionamento de abrigos provisórios, logística de assistência humanitária e mobilização de recursos em situações de emergência.

5.5 GEOMORFOLOGIA

A Geomorfologia corresponde ao estudo das formas do relevo terrestre e dos processos responsáveis por sua modelagem. As características geomorfológicas exercem influência direta sobre a ocupação do solo, a expansão urbana, a implantação de obras de infraestrutura, o desenvolvimento das atividades agrícolas e, especialmente, sobre a suscetibilidade a desastres naturais.

Trata-se de importante instrumento técnico para o planejamento territorial, sendo amplamente beneficiado pelo uso de tecnologias de geoprocessamento e sensoriamento remoto, que permitem a análise detalhada das feições do relevo e da dinâmica superficial.

No contexto do Município de União da Vitória, a análise geomorfológica é fundamental para a identificação de áreas suscetíveis a processos como inundações, enxurradas e movimentos de massa, subsidiando ações preventivas no âmbito do Plano Municipal de Contingência.

De acordo com dados técnicos do Serviço Geológico do Brasil, a região apresenta formações geológicas características do Planalto Sul-Brasileiro, com predomínio de:

	Derrames basálticos da Formação Serra Geral;
	Presença de diabásios associados;

Depósitos sedimentares recentes, especialmente terraços e planícies aluviais vinculadas ao Rio Iguaçu;

Áreas com solos derivados de rochas vulcânicas, que podem apresentar instabilidade quando submetidos a saturação hídrica intensa.

O relevo do município caracteriza-se por áreas relativamente onduladas a suavemente onduladas, intercaladas por planícies fluviais nas proximidades do Rio Iguaçu e seus afluentes. Essas planícies aluviais, embora favoráveis à ocupação urbana histórica, apresentam maior suscetibilidade a eventos de inundação graduais.

Já as áreas com maior declividade, especialmente em setores periféricos e rurais, podem apresentar risco potencial de movimentos de massa, sobretudo em períodos de chuvas intensas e prolongadas.

5.6 RELEVO

O Município de União da Vitória apresenta relevo característico do Segundo Planalto Paranaense, composto por áreas suavemente onduladas a onduladas, intercaladas por planícies fluviais e vales associados à rede hidrográfica local.

Destacam-se no território municipal:

Planícies aluviais ao longo do Rio Iguaçu, com extensas várzeas sujeitas a inundações periódicas;

Vales e terraços fluviais, formados pela dinâmica hidrossedimentar do rio e seus afluentes;

Áreas de relevo ondulado, predominantes nas regiões mais afastadas do leito principal do rio;

Setores com declividade moderada, que podem apresentar suscetibilidade a processos erosivos e movimentos de massa em condições de chuvas intensas.

A altitude média do município situa-se em torno de 765 metros acima do nível do mar.

As grandes várzeas associadas ao Rio Iguaçu possuem papel determinante na dinâmica urbana e no histórico de eventos hidrológicos da cidade, sendo áreas que demandam atenção especial no planejamento territorial e na gestão de riscos.

As características do relevo influenciam diretamente:

	A drenagem urbana;	
		A ocupação e expansão da malha urbana;
		A suscetibilidade a inundações e alagamentos;
		A estabilidade de encostas e taludes.

5.7 CLIMA

O Município de União da Vitória está inserido em região de clima subtropical úmido (Cfb – Köppen), caracterizado por estações do ano bem definidas e chuvas distribuídas ao longo de todo o ano, sem período seco estabelecido.

O clima predominante é mesotérmico úmido, apresentando:
Temperatura média anual em torno de 16°C a 18°C;

Verões amenos a moderadamente quentes, com médias próximas de 20°C a 22°C;

Invernos frios, com médias entre 11°C e 13°C, podendo ocorrer geadas frequentes e, eventualmente, registros de temperaturas próximas ou inferiores a 0°C;

Ocorrência ocasional de nevoeiros e formação de geada nos meses mais frios.

A precipitação pluviométrica anual média situa-se entre 1.500 mm e 1.700 mm, com volumes relativamente bem distribuídos ao longo das estações:

Verão: período de maior intensidade de chuvas convectivas e tempestades;

Outono: chuvas moderadas e início de frentes frias mais frequentes;

	Inverno:	precipitações	associadas	a	sistemas	frontais,	com	menor

intensidade convectiva;

		Primavera: período de instabilidade atmosférica, com possibilidade de						

temporais, vendavais e granizo.

As características climáticas exercem influência direta nos cenários de risco do Município, especialmente quanto:

		À elevação do nível do Rio Iguaçu em períodos de chuvas prolongadas;						
	À ocorrência de alagamentos urbanos;							

À possibilidade de vendavais e tempestades severas;

5.8 HIDROGRAFIA

União da Vitória é banhada pela bacia hidrográfica do Rio Iguaçu. Entre os afluentes localizados na margem direita destacam-se os rios Palmital, da Prata, dos Banhados, Correntes, Guabiroba, Vermelho e do Soldado. Já na margem esquerda encontram-se o Rio Jacu e os córregos D'Areia, Lajeado, da Cachoeira, Barra Grande e Lajeadinho.

O Rio Palmital nasce na localidade de Palmital de Cima, na Serra da Esperança, recebendo ao longo de seu curso os afluentes Rio Vermelho, Santa Vitória, Louro, Córrego Fundo, Arroio do Corvo e Arroio do Abarracamento.

Também na Serra da Esperança nasce o Rio da Prata, que recebe os rios São Joaquim, Bugre, Fartura, Bracatinga, Santo Antônio, Barreado, Arrozal, São Domingos, do Meio e Papua.

O Rio Vermelho, igualmente com nascente na Serra da Esperança, recebe os arroios Faxinal, Serradão, Tanque e Taió.

5.9. ASPECTOS SOCIOECONÔMICOS

O município de União da Vitória apresenta infraestrutura urbana consolidada, compatível com sua condição de polo regional do Sul do Paraná, com comércio ativo, ampla rede de prestação de serviços e parque industrial diversificado. Forma núcleo urbano conurbado com o município de Porto União, sendo ambos separados pela linha férrea e pelo Rio Iguaçu, fator que influencia diretamente na dinâmica social, econômica e territorial da região.

A paisagem local é marcada pela presença do Rio Iguaçu, áreas de vegetação nativa, fauna silvestre e recursos hídricos que contribuem para o potencial turístico e para a qualidade ambiental do município. A formação histórica de União da Vitória é resultado da colonização predominantemente europeia, com influência de imigrantes alemães, italianos, ucranianos, poloneses e outras etnias, refletindo-se nos aspectos culturais, arquitetônicos e nas tradições locais.
No campo econômico, destaca-se o setor industrial, especialmente o segmento madeireiro e de transformação da madeira, além das indústrias de esquadrias, móveis, metalurgia e atividades relacionadas à construção civil. A extração e beneficiamento de areia também representam atividade econômica relevante na região.

O setor agropecuário possui papel significativo na economia municipal, com propriedades rurais distribuídas no interior do município e produção voltada à agricultura familiar, pecuária e agroindústrias. As agroindústrias locais contribuem para a geração de emprego e renda no meio rural, auxiliando na redução do êxodo rural e promovendo o desenvolvimento sustentável das comunidades do interior.

O comércio e o setor de serviços complementam a base econômica, atendendo não apenas à população local, mas também municípios vizinhos, consolidando União da Vitória como centro regional de referência nas áreas de saúde, educação, serviços bancários e varejo.

5.10. URBANIZAÇÃO OU ESTABELECIMENTO DO TECIDO URBANO

O município de União da Vitória teve sua origem vinculada ao processo de ocupação do Vale do Iguaçu, a partir da descoberta, em 1842, de um vau no Rio Iguaçu por Pedro Siqueira Cortes, local que permitia a travessia de tropas provenientes dos Campos de Palmas com destino à cidade de Sorocaba e a Palmeira. O ponto estratégico passou a ser utilizado como área de embarque e desembarque para navegação fluvial, dando início ao núcleo urbano que posteriormente se consolidaria como União da Vitória.

A ocupação inicial intensificou-se com a chegada de colonos de origem europeia, principalmente alemães, seguidos por poloneses, ucranianos, austríacos, russos e libaneses, contribuindo para a formação cultural, econômica e social do município.

O desenvolvimento urbano esteve diretamente relacionado à navegação no Rio Iguaçu, à implantação da ferrovia e à atividade comercial regional. Com o Acordo de Limites entre os Estados do Paraná e Santa Catarina, formalizado em 1916 após os conflitos da Guerra do Contestado, ocorreu a definição territorial que resultou na consolidação de União da Vitória como município paranaense e na criação do município vizinho de Porto União, em 1917.
Atualmente, os dois municípios são separados apenas pela linha férrea e pelo Rio Iguaçu, formando um núcleo urbano contínuo e integrado, conhecido regionalmente como "Gêmeas do Iguaçu", com intensa interação social, econômica e administrativa.

O tecido urbano de União da Vitória apresenta ocupação predominantemente concentrada na área central e em bairros adjacentes ao Rio Iguaçu, fator que historicamente influenciou o crescimento da cidade, mas que também contribui para a vulnerabilidade a eventos hidrológicos, especialmente inundações.

Além da área urbana consolidada, o município possui comunidades rurais distribuídas no interior, onde predominam atividades agropecuárias e agroindustriais, mantendo a integração entre o meio urbano e rural no contexto do desenvolvimento municipal.

6. DESASTRE

Um desastre pode ser definido como “uma séria interrupção do funcionamento de uma comunidade, causando mortes e/ou significativas perdas materiais, econômicas ou ambientais, as quais excedem a capacidade da comunidade afetada de lidar com a situação utilizando seus próprios recursos” (TRAJBER; OLIVATO; MARCHEZINE, 2021).

Diante desse conceito, é de fundamental importância a identificação prévia das situações que possam desencadear cenários de desastre no município de União da Vitória, especialmente considerando suas características geográficas, socioeconômicas e históricas, com destaque para a recorrência de eventos hidrológicos associados às cheias do Rio Iguaçu.

A gestão adequada dos riscos envolve a adoção de medidas estruturais e não estruturais voltadas à:

Prevenção, por meio do mapeamento de áreas de risco e planejamento urbano adequado;

Preparação, com monitoramento contínuo, capacitação das equipes e organização de recursos;

Resposta, com atuação coordenada dos órgãos municipais e demais instituições de apoio;
Reconstrução, visando o restabelecimento da normalidade social, econômica e ambiental no menor tempo possível.

6.1. CLASSIFICAÇÃO DO DESASTRE

No âmbito do Município de União da Vitória, os desastres são classificados quanto à extensão dos danos e prejuízos em relação à capacidade de resposta da Administração Pública Municipal, especialmente por meio da atuação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

A classificação tem por finalidade definir o enquadramento jurídico adequado para o enfrentamento das situações adversas, possibilitando, quando necessário, a adoção de regime excepcional, como a decretação de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, nos termos da legislação vigente.

Nível I: Quando o evento adverso não ultrapassa a capacidade de resposta, atendimento e reconstrução do Município, podendo ser integralmente gerido com recursos humanos, materiais e financeiros próprios, sem necessidade de apoio dos Governos Estadual e Federal.

Nível II: Quando o desastre ultrapassa parcialmente a capacidade de resposta e reconstrução do Município, demandando apoio complementar de recursos financeiros, técnicos e logísticos por parte do Estado e/ou da União, mediante reconhecimento da decretação de Situação de Emergência.

Nível III: Quando a magnitude do desastre provoca o colapso substancial das capacidades de resposta e recuperação da Administração Municipal, comprometendo serviços essenciais e exigindo a decretação de Estado de Calamidade Pública, com ampla mobilização de recursos estaduais e federais.

6.2. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS DECORRENTES DA SITUAÇÃO DE DESASTRE

No âmbito do Município de União da Vitória, a decretação de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública ocorrerá quando devidamente caracterizado o desastre, mediante avaliação técnica da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, e quando se fizer necessária a instituição de regime jurídico excepcional para atendimento às demandas de relevante e temporário interesse público.

Tal medida visa possibilitar a adoção de providências administrativas urgentes e indispensáveis às ações de resposta, assistência humanitária, restabelecimento de serviços essenciais e recuperação das áreas atingidas.
A decretação é de competência do Prefeito Municipal, que deverá fundamentar sua decisão em parecer técnico circunstanciado elaborado pelo órgão municipal de Proteção e Defesa Civil, o qual deverá demonstrar:

A caracterização do desastre e sua classificação quanto à intensidade;

A descrição dos danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos;

A demonstração da capacidade (ou incapacidade) de resposta do Município;

O atendimento aos requisitos legais para fins de reconhecimento estadual e/ou federal, quando necessário.

Após a publicação do Decreto Municipal, serão adotadas as providências administrativas pertinentes, inclusive a inserção das informações no sistema oficial de registro de desastres e o encaminhamento da documentação para reconhecimento pelos órgãos competentes das esferas estadual e federal, quando couber.

6.3. CRITÉRIOS PARA DECRETAÇÃO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

No âmbito do Município de União da Vitória, a decretação de Situação de Emergência (SE) será caracterizada quando o desastre ocasionar impactos que comprometam parcialmente a capacidade de resposta do Poder Público Municipal, observando-se os critérios técnicos e legais vigentes.

Considera-se configurada a Situação de Emergência quando houver a ocorrência de, pelo menos:

Dois (2) tipos de danos (humanos e materiais; humanos e ambientais; ou materiais e ambientais) que, em conjunto, resultem em prejuízo econômico público superior a 2,77% (dois vírgula setenta e sete por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL) anual do Município; e/ou Prejuízo econômico privado superior a 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL) anual do Município, desde que tais prejuízos comprovadamente afetem a capacidade do Poder Público local de responder adequadamente à crise instalada e de gerenciá-la.

A aferição dos danos e prejuízos deverá ser realizada por meio de levantamento técnico circunstanciado da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com a devida consolidação dos dados econômicos, sociais e ambientais, a fim de subsidiar a decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal quanto à eventual decretação da Situação de Emergência.

6.3.1. CLASSIFICAÇÃO DOS DANOS PARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

No âmbito do Município de União da Vitória, para fins de caracterização da Situação de Emergência (SE), os danos decorrentes do desastre deverão ser classificados conforme sua natureza e extensão, considerando os seguintes parâmetros:

a) Danos Humanos

Ocorrência que provoque:

De um (01) a nove (09) óbitos; e/ou Até noventa e nove (99) pessoas afetadas, compreendendo desabrigados, desalojados, feridos, enfermos ou diretamente impactados pelo evento adverso.

b) Danos Materiais

Ocorrência que envolva:

De uma (01) a nove (09) instalações públicas de saúde, ensino ou prestadoras de outros serviços essenciais danificadas ou destruídas; e/ou De uma (01) a nove (09) obras de infraestrutura pública danificadas ou destruídas (tais como pontes, vias, galerias pluviais, sistemas de abastecimento, entre outros); e/ou De uma (01) a nove (09) instalações públicas de uso comunitário danificadas ou destruídas.

c) Danos Ambientais

Ocorrência envolvendo:

Poluição ou contaminação do ar, da água ou do solo, com possibilidade de recuperação em curto prazo, que prejudique a saúde pública e/ou comprometa o abastecimento, afetando aproximadamente cinco por cento (5%) a dez por cento (10%) da população do Município.

A caracterização dos danos deverá ser formalizada por meio de laudo técnico elaborado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com levantamento detalhado das ocorrências, subsidiando eventual decretação de Situação de Emergência pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

6.4.1. CLASSIFICAÇÃO DOS DANOS – ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA

Para fins de enquadramento do Estado de Calamidade Pública no Município de União da Vitória, os danos serão classificados conforme os seguintes parâmetros:

a) Danos Humanos

Ocorrência que resulte em:

Dez (10) ou mais óbitos; e/ou Cem (100) ou mais pessoas afetadas, incluindo desabrigados, desalojados, feridos, enfermos ou diretamente impactados pelo desastre.

b) Danos Materiais

Ocorrência que resulte em:

Dez (10) ou mais instalações públicas de saúde, ensino ou prestadoras de outros serviços essenciais danificadas ou destruídas; e/ou Dez (10) ou mais unidades habitacionais danificadas ou destruídas; e/ou Dez (10) ou mais obras de infraestrutura pública danificadas ou destruídas;
e/ou Dez (10) ou mais instalações públicas de uso comunitário danificadas ou destruídas.

c) Danos Ambientais

Ocorrência que resulte em:

Poluição ou contaminação do ar, da água ou do solo, com recuperação apenas em médio ou longo prazo, prejudicando a saúde pública e/ou comprometendo o abastecimento e atingindo mais de 10% (dez por cento) da população do Município.

A caracterização deverá ser devidamente formalizada por meio de laudo técnico e demais documentos comprobatórios, a fim de subsidiar a decretação do Estado de Calamidade Pública pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e seu posterior reconhecimento pelas instâncias competentes.

6.5. RISCOS POTENCIAIS DE DESASTRES NO MUNICÍPIO

O Brasil adotou a Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE) como referência oficial para a classificação, estatística e codificação de desastres em todo o território nacional, instrumento que orienta os registros e enquadramentos utilizados pelos órgãos de Proteção e Defesa Civil. Nesse contexto, observa-se que o Município enfrenta, predominantemente, ocorrências relacionadas a:

a) Risco Geológico e Hidrológico

O Município de União da Vitória está sujeito a riscos decorrentes de eventos geológicos e hidrológicos, os quais figuram entre as ameaças mais relevantes e recorrentes no contexto local.

Considerando suas características geográficas, topográficas e hidrológicas, especialmente a influência do regime de chuvas e a presença de cursos d’água que integram a bacia do Rio Iguaçu, o Município apresenta histórico de ocorrências como:

	Inundações e alagamentos graduais e bruscos;
	Enxurradas;

Movimentos de massa, como deslizamentos de solo em áreas com declividade acentuada;

Processos erosivos em margens de rios e encostas.

Tais eventos podem provocar danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos, exigindo monitoramento contínuo, planejamento preventivo e pronta atuação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela COBRADE e pela legislação vigente.

b) Risco Meteorológico – Município de União da Vitória

Os eventos meteorológicos no Município de União da Vitória demandam monitoramento contínuo e sistemático por parte da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, especialmente em razão da variabilidade climática característica da região Sul do Brasil.

Embora muitos desses fenômenos apresentem previsibilidade em curto prazo, por meio dos sistemas de alerta meteorológico, ainda há limitações quanto à precisão do local exato, intensidade e extensão dos impactos, exigindo permanente estado de atenção e planejamento preventivo.

No contexto local, destacam-se como principais riscos meteorológicos:

	Tempestades			severas,			acompanhadas			de	vendavais,			descargas

atmosféricas e eventual queda de granizo;

	Chuvas	Chuvas	intensas		e	concentradas,		com		potencial		para	alagamentos,	

enxurradas e elevação do nível do Rio Iguaçu;

Frentes frias intensas e geadas, que podem impactar a população em situação de vulnerabilidade;

Períodos de estiagem, com reflexos no abastecimento de água e na produção agrícola;

Ondas de calor, com possíveis efeitos à saúde pública.

Diante desse cenário, torna-se essencial a integração do Município aos sistemas oficiais de monitoramento meteorológico, bem como a manutenção de protocolos de alerta, comunicação de risco e mobilização preventiva, visando reduzir danos humanos, materiais e ambientais.

c) Risco Climatológico – Município de União da Vitória

Os eventos climatológicos no Município de União da Vitória caracterizam-se por ocorrer de forma gradual, progressiva e, em muitos casos, cumulativa, podendo desencadear desastres em decorrência da sua persistência ao longo do tempo.

Diferentemente dos eventos meteorológicos, que possuem manifestação mais imediata, os fenômenos climatológicos apresentam previsibilidade em médio e longo prazo, baseada em estudos históricos, séries temporais e análises do comportamento climático regional.

No contexto local, destacam-se como principais riscos climatológicos:

Períodos prolongados de estiagem, com impactos no abastecimento hídrico, na agricultura e na segurança alimentar;

Períodos chuvosos acima da média histórica, que favorecem a saturação do solo e elevam o risco de inundações e movimentos de massa;

Oscilações térmicas sazonais intensas, incluindo invernos rigorosos e verões com temperaturas elevadas;

Influência de fenômenos climáticos de grande escala, como El Niño e La Niña, que podem intensificar chuvas ou estiagens na região Sul.

Considerando a posição geográfica do Município e sua inserção na bacia do Rio Iguaçu, os eventos climatológicos exercem influência direta sobre o regime hídrico local, podendo potencializar ocorrências hidrológicas já mapeadas no Plano de Contingência.

Dessa forma, o acompanhamento de dados climáticos históricos e projeções sazonais constitui ferramenta essencial para o planejamento preventivo e para a adoção de medidas de mitigação e adaptação no âmbito municipal.

6.6. MAPEAMENTO DOS CENÁRIOS DE RISCO

O mapeamento dos cenários de risco no Município de União da Vitória foi realizado pelo Serviço Geológico do Brasil no ano de 2012, contemplando o levantamento do histórico local de ocorrências relacionadas a processos de instabilidade de taludes e encostas, bem como registros de enchentes e inundações.

As áreas analisadas foram indicadas com apoio da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, priorizando locais com presença de residências e ocupações consolidadas, visando à preservação de vidas e à redução de danos materiais.

O estudo consistiu na observação de:

Indícios de processos desestabilizadores do terreno;

	Geomorfologia das encostas;
	Características dos taludes e maciços;
	Existência de aterros lançados;
	Escoamento de águas pluviais e servidas;
	Presença de feições erosivas;
	Tipo de cobertura vegetal;
	Lançamento irregular de esgoto;
	Existência de blocos rochosos;

Propensão das áreas a enchentes e inundações, especialmente em razão da influência do Rio Iguaçu.

Do levantamento realizado, foram identificados três (03) principais cenários de risco que representam ameaças à população do Município:

a) Inundação

A inundação caracteriza-se pelo extravasamento das águas dos cursos d’água para áreas marginais que, em condições normais, não permanecem submersas.

No contexto de União da Vitória, esse fenômeno está diretamente relacionado à elevação do nível do Rio Iguaçu, podendo ocorrer de forma gradual, especialmente em áreas de relevo mais plano, ou de maneira mais abrupta em trechos com maior declividade.
A inundação geralmente decorre de precipitações significativas e contínuas, que excedem a capacidade de escoamento do leito regular do rio e a capacidade de infiltração do solo.

As consequências incluem:

		Danos a residências e edificações públicas;							
		Interrupção de vias urbanas e rurais;							
	Comprometimento		de	serviços	essenciais	(água,	energia	elétrica	e

mobilidade);

		Prejuízos econômicos ao comércio, indústria e agropecuária;							
		Impactos psicossociais à população afetada;							
		Risco à integridade física e à vida.							

b) Enxurrada

A enxurrada caracteriza-se pela elevação súbita, superficial e concentrada do escoamento de água em decorrência de chuvas intensas, de curta duração e alta intensidade.

Esse fenômeno ocorre quando o volume precipitado supera a capacidade de drenagem urbana e de absorção do solo, provocando o deslocamento rápido da água com elevada energia de transporte.

Pode resultar em:

	Arraste de sedimentos, pedras e detritos;	
	Danos à infraestrutura urbana;	
	Destruição parcial de edificações;	
	Arraste de veículos e pessoas;	

Potencial desencadeamento de movimentos de massa.

c) Movimento de Massa

O movimento de massa consiste na descida de solo, rochas e detritos sob a ação da gravidade, potencializada pela saturação do solo decorrente de chuvas intensas e pela inclinação do relevo.

Para fins de mapeamento das áreas de risco no Município, os movimentos de massa são classificados em quatro (04) grupos:

	Rastejo;
	Deslizamentos;
	Quedas ou desplacamentos rochosos;
	Corridas ou fluxos de detritos.

As consequências desse fenômeno podem incluir:

	Danos estruturais a residências e equipamentos públicos;
	Interrupção de vias;
	Colapso ou comprometimento de serviços essenciais;
	Óbitos e ferimentos;
	Expressivos prejuízos econômicos.

6.7. CENÁRIOS DE RISCO IDENTIFICADOS NO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA REFERENTES AOS PROCESSOS GEOLÓGICOS E HIDROLÓGICOS

O Município de União da Vitória, ver virtude de seu relevo e sua posição gepgráfica dentro da Bacia Hidrográfica do Médio Iguaçu, possui áreas com maior grau de vulnerabilidade, sujeitas à ocorrência de desastres associados a processos geológicos e hidrológicos, demandando ações permanentes de prevenção, monitoramento e mitigação.
Tais áreas necessitam de planejamento específico, com vistas a impedir a ocorrência de eventos adversos ou, quando inevitáveis, reduzir a intensidade e a amplitude de seus impactos sobre a população, o patrimônio público e privado e os serviços essenciais, desta forma o município atualizou as cotas de enchente no plano diretor de 2024, estabelecendo limites mínimos para edificações denro do Município.
Esses locais são caracterizados como Cenários de Risco, por apresentarem ameaça concreta à segurança da população, especialmente em períodos de chuvas intensas e elevação do nível do Rio Iguaçu.

Para o XIII Simpósio Brasileiro de Recursos Hídricos, a Copel através da utilização de softwares de geoprocessamento realizou o mapeamento automático de áreas inundáveis para União da Vitória, criando assim mapas de áreas de imundação para tempos de recorrência de 5, 10, 50 e 100 anos.
Figura Curvas de Inundação da CORPRERI. Dados do XIII Simpósio Brasileiro de Recursos Hídricos

Figura: Área atingida pela TR100 anos, Plano Diretor União da Vitória Lei Complemntar nº38/2024
Imagem da previsão das áreas alagadas em outubro de 2023 com Rio Iguaçú a 8,25m

Para uma interpretação mais prática, o tempo de recorrência de 5, 10 anos é a probabilidade anual de que uma enchente desta magnitude venha a atingir o Município, desta forma.

TR	Probabilidade anual	Nível aproximado do Rio Iguaçu	Classificação
5 anos	20%	5,8 – 6,5m	Frequente
10 anos	10%	6,5 – 7,2m	Moderada
25 anos	4%	7,2 – 8,0m	Moderada
50 anos	2%	8,0 – 9,0 m	Grande
100 anos	1%	9,00 – 10,0m	Extrema

6.7.1. ÁREAS DE RISCO GEOLÓGICO E HIDROLÓGICO

As áreas do Município de União da Vitória sujeitas a riscos geológicos e hidrológicos foram identificadas e subdivididas conforme o tipo e o grau de risco ao qual estão expostas, sendo classificadas como Setores de Risco.
Essa subdivisão considera critérios técnicos como:

	Histórico de ocorrências anteriores;
	Proximidade a cursos d’água e áreas sujeitas a inundações;
	Presença de encostas com indícios de instabilidade;
	Condições de drenagem e escoamento superficial;
	Tipo de ocupação e densidade populacional;
	Existência de infraestrutura vulnerável.

A identificação e delimitação dos Setores de Risco permitem priorizar ações de monitoramento, intervenções estruturais, medidas preventivas, campanhas educativas e, quando necessário, remoção preventiva de moradores, constituindo instrumento essencial para a gestão de riscos no âmbito municipal.

Área de Risco 01: Bairro Monte Castelo e São Bernardo.

Área plana, muito baixa, sujeita a inundações periódicas com grande espaçamento entre as casas. A área de atingimento pelas cheias pode ser muito maior que a ocorrida em 2012 quando 46 moradias e 181 pessoas foram retiradas da área. Por isso, o número de casas e pessoas em risco é muito variável.
Área de Risco 02: Monte Castelo

Encosta em solo argiloso, pouco espesso, com inclinação de 70 graus e aproximadamente 50m de altura. Para construção das residências foi utilizado o método de corte e aterro. Bem no centro desse setor existe uma drenagem com declividade muito elevada e sujeita a fenômenos de corrida de massa onde, existem várias casas assentadas às margens dessa drenagem. As casas desse setor são quase todas de madeira ou de madeira e alvenaria, todas de vulnerabilidade elevada.
Área de Risco 03: Rio Da Areia

Área de inundação situada nas margens do rio da Areia com várias casas de madeira, todas de alta vulnerabilidade. O rio está bastante obstruído por resíduos sólidos provenientes das casas instaladas as margens deste.
Área de Risco 04: Bairros São Bernardo, Ponte Nova e Navegantes.

Área de inundação situada nas margens do rio Iguaçu com várias casas de madeira, todas de alta vulnerabilidade, e casas de alvenaria. Esse setor engloba trechos dos Bairros de São Bernardo, Ponte Nova, Navegantes e, pontos do Centro de União da Vitória. As ruas de acesso ao local não apresentam sistema de drenagem como bueiros e canaletas para dreno de água da chuva. Em 2012 foram atingidos 11 imóveis e ficaram desabrigadas 37 pessoas. Esses números são bem variáveis à depender da intensidade da enchente.

Área de Risco 05: Bairros Cidade Jardim e Sagrada Família

Área de inundação situada entre os rios Iguaçu e Vermelho, com várias casas de madeira, todas de alta vulnerabilidade. Também existem casas de madeira e alvenaria e aquelas construídas totalmente de alvenaria e que apresentam vulnerabilidade menor. Esse Setor engloba os bairros de Sagrada Família, Cidade Jardim, Bento Munhoz e Panorama.

Área de Risco 06: Cristo Rei.

Área de inundação situada nas margens do rio Guabiroba, com várias casas de madeira, todas de alta vulnerabilidade, e casas de alvenaria. Esse setor engloba os bairros de Cristo Rei e Muzzolon.

Área de Risco 07: Bairro São Sebastião (não cadastrada pelo CPRM)

A área, embora não classificada como de risco em 2012, teve sua estabilidade comprometida após a enchente de 2014, com agravamento em 2023 devido às chuvas intensas. Trata-se de encosta com solo argiloso pouco espesso e inclinação de até 40°, associada a drenagem com alta declividade e suscetível a processos erosivos e corrida de massa. Há diversas residências às margens da drenagem, nas ruas Valdir João Zanetti, Ariovaldo Huergo, Onofre Baninski e Célia Neuman, sendo que parte da Rua Valdir João Zanetti apresenta colapso estrutural do leito viário, encontrando-se totalmente cedida em determinado trecho, evidenciando elevado risco estrutural e à população.

7. FASES DO ENFRENTAMENTO DO DESASTRE

O Plano Municipal de Contingência – PLAMCON – União da Vitória será implantado conforme a necessidade e a gravidade da situação apresentada, sendo estruturado nas seguintes fases:

	Pré-Impacto ou Pré-Desastre;
	Início do Desastre;
	Resposta Continuada ao Desastre;
	Reabilitação de Cenários;
	Desativação.

Cada fase contempla ações específicas, previamente planejadas, com o objetivo de assegurar resposta rápida, coordenada e eficiente por parte do Poder Público Municipal.

7.1. PRÉ-IMPACTO OU PRÉ-DESASTRE

A fase de **Pré-Impacto** compreende o conjunto de ações preventivas realizadas antes da ocorrência do evento adverso, com foco na redução de riscos e na preparação para eventual resposta emergencial.

Essa etapa é composta principalmente por:

Monitoramento – acompanhamento contínuo de dados meteorológicos, hidrológicos e geológicos, especialmente em períodos críticos, incluindo o monitoramento do nível do Rio Iguaçu;
Alerta – comunicação oficial às autoridades municipais e à população sobre a possibilidade de ocorrência de evento adverso, com base em informações técnicas e previsões;
Alarme – acionamento dos protocolos operacionais e mobilização dos órgãos e equipes envolvidas, quando houver iminência concreta de impacto.

A fase de Pré-Desastre é fundamental para minimizar danos humanos, materiais e ambientais, permitindo que o Município de União da Vitória atue de forma antecipada, organizada e integrada diante dos riscos identificados.

7.1.1. MONITORAMENTO – MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA

O monitoramento preventivo ocorre na fase de Pré-Impacto, abrangendo situações de normalidade, prenúncio de eventos adversos e eventual desencadeamento de desastre.
No Município de União da Vitória, o monitoramento tem como finalidade atualizar continuamente as informações técnicas, possibilitando a consolidação de banco de dados que permita avaliar o recuo, a estabilização ou o agravamento dos cenários de risco, especialmente aqueles relacionados a inundações, enxurradas e movimentos de massa.
O acompanhamento é realizado por meio da análise integrada de dados provenientes de diferentes instituições e sistemas oficiais, com abrangência regional e nacional, dentre os quais:

Instituto Nacional de Meteorologia (INMET);
Centro de Previsão de Tempo e Estudos Climáticos (INPE/CPTEC);
Gerência de Monitoramento e Alerta e Alarme da Defesa Civil Estadual;
https://www.sisdc.pr.gov.br/sdc/restrito/v2/monitoramento/grafico_a.jsp?p_cod igo=405&p_tipo=1
Revisão diária das condições climáticas estendidas junto à página oficial da Defesa Civil Estadual e EPAGRI – CIRAM;
Pluviômetro Automático do CEMADEN localizado no Bairro
Sagrada Família, na Avenida Júlia Amazonas, Estação Sagrada
Família:
https://resources.cemaden.gov.br/graficos/interativo/grafico_CEMA
DEN.php?idpcd=6383&uf=PR
Pluviômetro Automático do CEMADEN localizado no Bairro Nossa
Senhora do Rocio, Rua Padre Saporiti, Estação Rio da Praia https://resources.cemaden.gov.br/graficos/interativo/grafico_CEMA
DEN.php?idpcd=6384&uf=PR
Portal HidroWeb da Agência Nacional de Águas - ANA, disponível em https://www.snirh.gov.br/hidroweb/mapa
O acompanhamento sistemático dessas informações permite a adoção antecipada de medidas preventivas, o acionamento de protocolos operacionais e a emissão de alertas à população, fortalecendo a capacidade de resposta do Município diante de eventos adversos.

7.1.2. ALERTA

O Alerta será determinado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) de União da Vitória, com base nas informações fornecidas pelos sistemas oficiais de monitoramento meteorológico e hidrológico.
As informações serão repassadas à população por meio da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal, utilizando canais oficiais como rádio, imprensa escrita, televisão, internet, redes sociais institucionais, aplicativos de mensagens e telefones de emergência, entre outros meios disponíveis.
Na situação de alerta — caracterizada pela previsão de desastre em curto prazo — os órgãos e entidades integrantes do Grupo de Ações Coordenadas (GRAC) serão colocados em condição de mobilização imediata, independentemente do dia da semana ou horário.
O alerta é emitido formalmente aos órgãos que compõem o GRAC, os quais deverão manter suas equipes em regime de prontidão.

a) Sobreaviso

O sobreaviso consiste na condição em que os integrantes do GRAC e demais órgãos envolvidos, cientes da emissão do alerta pela Defesa Civil Municipal, permanecem preparados para atuação imediata, aguardando eventual acionamento do alarme.
Nessa fase, as equipes mantêm-se organizadas, com recursos humanos e logísticos disponíveis, visando rápida intervenção caso a situação evolua para desastre.

7.1.3. ALARME

Na situação de Alarme, quando constatada a iminência ou a ocorrência efetiva do desastre, a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil acionará o dispositivo de resposta, iniciando formalmente as operações de enfrentamento.
Os órgãos e entidades públicas e privadas, voluntários e demais instituições que integrem o GRAC deverão executar o plano de chamada, comparecendo ao local previamente definido, sendo ele o Terminal Rodoviário Municipal, dentro do prazo estipulado, para receber orientações operacionais e iniciar as ações de resposta.
Essa fase marca a transição do estado de prontidão para a atuação efetiva, com mobilização total dos recursos necessários para proteção da população e mitigação dos danos.

7.2. INÍCIO DO DESASTRE

Diante da iminência da ocorrência de desastres, aproximadamente com o Rio Iguaçu atingindo 5,50m ou da constatação dos primeiros danos, e após a emissão do Alarme pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), inicia-se a mobilização imediata das equipes que se encontram em regime de sobreaviso.
As ações passam a ser executadas conforme os protocolos previamente estabelecidos no Plano Municipal de Contingência – PLAMCON de União da Vitória, com atuação coordenada dos órgãos que compõem o Grupo de Ações Coordenadas (GRAC).

7.2.1. RESPOSTA

As ações de Resposta compreendem aquelas destinadas ao socorro, assistência e restabelecimento, executadas durante ou imediatamente após a ocorrência do desastre, com os seguintes objetivos:
Salvar vidas;
Reduzir impactos à saúde;
Garantir a segurança da população;
Assegurar condições mínimas de subsistência aos afetados.
São medidas de curto prazo e, muitas vezes, interligadas, podendo estender-se para fases subsequentes, como ocorre com o fornecimento de água potável, distribuição de alimentos e instalação de abrigos temporários.

a) Socorro às vítimas
Compreende o atendimento imediato à população atingida, por meio de ações emergenciais como:
Atendimento Pré-Hospitalar (APH) – atendimento emergencial realizado fora do ambiente hospitalar por profissionais capacitados, com o objetivo de estabilizar clinicamente as vítimas e encaminhá-las à unidade de saúde adequada;
Busca e Salvamento – conjunto de operações realizadas por equipes treinadas para localizar, acessar, retirar, estabilizar e transportar vítimas em situação de risco, garantindo sua remoção para local seguro.
Essas ações são executadas de forma integrada entre Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, forças de segurança, serviços de saúde e demais órgãos competentes.

b) Assistência
A assistência consiste no atendimento à população afetada mediante aporte de recursos logísticos e de promoção à saúde, até o restabelecimento da normalidade.
Inclui, entre outras medidas:
Fornecimento de água potável e alimentação;
Disponibilização de abrigos temporários;
Distribuição de itens de primeira necessidade;

	Atendimento psicossocial;
	Apoio às famílias desalojadas e desabrigadas.

c) Restabelecimento emergencial
O restabelecimento emergencial contempla a execução de ações provisórias e urgentes destinadas à retomada de serviços essenciais, estabilizando o cenário para posterior reconstrução.
Incluem-se, entre outras medidas:
Implantação de acessos provisórios;
Restabelecimento do fornecimento de água e energia elétrica;
Desobstrução de vias;
Remoção de escombros e detritos;
Reparos emergenciais em estruturas públicas.
Por seu caráter temporário, tais intervenções possuem natureza emergencial e, em regra, são classificadas como despesas de custeio, visando garantir condições mínimas de funcionalidade até a fase de reconstrução definitiva.

7.3. RESPOSTA CONTINUADA AO DESASTRE

A Resposta Continuada ao Desastre no Município de União da Vitória consiste na adoção de medidas assistenciais e operacionais que se prolongam enquanto não houver o restabelecimento integral da normalidade nas áreas afetadas.
Essa fase compreende ações destinadas à manutenção das condições mínimas de dignidade, saúde, segurança e subsistência da população atingida, incluindo:
Fornecimento provisório de água potável por meio de caminhão-pipa, até o restabelecimento da rede pública de abastecimento;
Fornecimento provisório de energia elétrica por meio de geradores, até a normalização do sistema convencional;
Garantia da operação de transporte coletivo essencial, quando houver interrupção do sistema regular;
Suporte à rede pública de saúde, assegurando a continuidade do atendimento aos feridos e demais afetados;

Disponibilização de materiais de abrigo, como barracas, colchonetes, travesseiros e cobertores;
Distribuição de artigos básicos de higiene pessoal;
Instalação de banheiros e lavanderias provisórias coletivas, quando necessário;
Limpeza, descontaminação e desinfecção de áreas e edificações afetadas;
Provisão de meios para preparo de alimentos, incluindo eventual fornecimento de gás de cozinha e utensílios básicos, ou fornecimento de alimentação pronta;
Distribuição de gêneros alimentícios para consumo humano e, quando aplicável, ração para animais de subsistência;
Manejo e sepultamento de pessoas e animais, observadas as normas sanitárias e legais vigentes, sendo vedado o custeio de serviços funerários particulares;
Locação de veículos ou viaturas destinadas à assistência às vítimas;
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços vinculados às ações de resposta;
Concessão de aluguel social a famílias desabrigadas devidamente cadastradas e avaliadas pela assistência social municipal;
Apoio logístico às equipes envolvidas nas operações.

As ações dessa fase são coordenadas pela Defesa Civil Municipal, em articulação com as Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes do Grupo de Ações Coordenadas (GRAC), garantindo atuação integrada e contínua até a completa normalização da área atingida.

7.4. RESTABELECIMENTO DA NORMALIDADE

As ações de Restabelecimento da Normalidade no Município de União da Vitória consistem em medidas destinadas à retomada definitiva das atividades e serviços essenciais nas áreas atingidas pelo desastre, superando a fase emergencial.

Essa etapa envolve, entre outras providências:

Regularização da distribuição e do suprimento de energia elétrica;
Reativação das instituições de ensino, centros de educação infantil e unidades de saúde;
Restabelecimento dos serviços de comunicação, transporte coletivo, esgotamento sanitário e limpeza urbana;
Recuperação e reabilitação das condições de trafegabilidade das vias urbanas e rurais;
Restabelecimento dos sistemas de drenagem de águas pluviais;
Recuperação de equipamentos públicos e infraestrutura afetada.

Essa fase pode incluir intervenções de caráter mais duradouro, voltadas à reconstrução e melhoria das estruturas impactadas, visando reduzir a vulnerabilidade a eventos futuros.

7.5. DESATIVAÇÃO

Concluídas as ações de enfrentamento ao desastre e restabelecida a normalidade dos serviços essenciais, será realizada a desmobilização gradual das equipes envolvidas nas operações.

No Município de União da Vitória, a desativação ocorrerá mediante avaliação técnica da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), que verificará o retorno à situação de estabilidade.

Encerrada a fase operacional, o Município retornará ao estágio de Pré- Impacto, mantendo-se o monitoramento contínuo dos cenários de risco, a atualização de dados e o aprimoramento das medidas preventivas, com vistas à preparação para eventuais ocorrências futuras.

8. INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE AÇÕES COORDENADAS – MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA

8.1. GRUPO DE AÇÕES COORDENADAS (GRAC)

O Grupo de Ações Coordenadas (GRAC) do Município de União da Vitória constitui instância colegiada de caráter operacional, responsável pela articulação e integração dos órgãos públicos e entidades parceiras nas ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação em situações de desastre.

8.1.1. Formação do GRAC

O GRAC será composto por autoridades do Poder Público Municipal e seu secretariado, bem como por representantes dos órgãos da Segurança Pública Estadual, das Forças Armadas, concessionárias de serviços públicos, entidades da iniciativa privada e associações civis organizadas, entre outros parceiros estratégicos.

A composição poderá ser ampliada conforme a natureza e a magnitude do evento adverso.

A atuação integrada do GRAC garante maior eficiência na coordenação das ações de enfrentamento aos desastres, promovendo resposta articulada e otimização dos recursos disponíveis no Município.

8.1.2. Composição e chamamento do GRAC

NOME	INSTITUIÇÃO	CONTATO		
Ary Carneiro Junior	Prefeito Municipal		(42) 99975-0032	
Claudemir de Oliveira	Vice-Prefeito		(42) 99107-3227	
Robin Schmidt	Coordenador de Defesa Civil		(42) 99155-6127	
Aloísio Francisco Salvatti	Secretário Municipal de Administração		(42) 99916-8098	
Sonia Regina Guzzoni Drozda	Secretária Municipal de Saúde		(42) 98431-3134	
Jamar Rossoni Clivatti	Secretário Municipal de Planejamento		(41) 99144-7001	
Odelir Dileto Cachoeira	Secretário Municipal de Finanças		(42) 99975-3046	
Joel Oliveira	Secretário Municipal de Obras		(42) 98818 5360	
Gilmar José Suendrecki	Secretário de Trânsito		(42) 99102-2202	
César Augusto Strapassola	Secretário de Governo		(42) 99917-3093	
Solange Garcia Behrens Magali Rochemback Carneiro	Secretária Municipal de Educação Secretária Municipal de Assistência Social		(42) 9 9932- 3074	
Rodrigo Augusto Crema	Secretário Municipal de Esportes		(42) 99975-0205	
Nei Antônio Kukla	Secretário Municipal de Agricultura e Meio		(42) 999611461	
Arty Coelho de SouzaFleck	Ambiente Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Urbanismo		(42) 99967-5067	
Israel Checozi Ferreira Paulo César da Silva	Secretário Municipal de Cultura Diretor Operacional		(42) 99833- 7532	
Jucilene R. Rosin	Secretária de Defesa Civil		(42) 99937-3484	
Capitão Edimar Souza	10ª NAR- Irati		(42) 98401-0268	
Penteado			(42) 99909-6627	
S Tenente Siwidniski	5° Batalhão de Engenharia de Combate Blinado		(67) 98171-0332	
Cap. QOBM Murilo Majed	6ª CIBM - União da Vitória			
Maltaca			(41) 98506-1414	
Tenente Coronel QOPM Luiz Antônio Ferreira Junior Bolivar Menocin Júnior	27º BPM de Polícia Militar Companhia de Saneamento do Paraná —		(46) 8806-6644	
	SANEPAR		(42) 99111-7783	
Rodrigo Cavalheiro de Lima Delegado Chefe: Douglas	Companhia Paranaense de Energia — COPEL 4ª SDP – União da Vitória		(41) 99112-9449	
Carlos de Possebon e Freitas			(46) 99975-0913	
Robson Giovan Cavalheiro	Polícia Científica			
Pablo Ribas	Setor de Comunicações da Prefeitura		(41) 99783-5081	
Matheus Riesemberg	Ouvidoria Geral		(42) 98876-4355	
Micheli Oanieski	PROCON		(42) 99917-3130	

8.1.3. Assunção das Funções do GRAC

Definidos os nomes dos representantes dos órgãos que integrarão o GRAC, as obrigações, responsabilidades e disponibilidade de atuação em situações de desastre passarão a ter validade a partir da aprovação do PLAMCON – UNIÃO DA VITÓRIA.
Em tempos de normalidade, o GRAC receberá os informes de monitoramento de desastres por meio da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC de União da Vitória, devendo qualquer alteração no quadro de representantes ser imediatamente comunicada à COMPDEC, com a indicação do respectivo substituto para assunção das funções no GRAC e atualização do plano de chamada.

8.1.4. Plano de Chamada do GRAC

As autoridades componentes do GRAC terão seus nomes, contatos e endereços registrados em plano de chamada previamente definido, para recebimento de informações de monitoramento, alertas, situações de sobreaviso e/ou acionamento em cenários de desastre.

8.1.5. Plano de Chamada do Órgão Integrante do GRAC

Cada órgão integrante do GRAC deverá manter plano de chamada atualizado de seus membros, contendo nome, contato e endereço, para acionamento imediato em caso de necessidade.

8.2. ACIONAMENTO DO GRAC

O acionamento do GRAC ocorrerá sempre que forem verificadas situações que possam evoluir para cenários de desastre no Município de União da Vitória. Poderão ser acionados apenas os representantes dos órgãos que possuam relação direta com o evento em questão, conforme a natureza e a

cenário identificado.			gravidade do

8.2.1. Autoridade Competente para Acionamento do GRAC

		O GRAC poderá ser acionado pelas seguintes autoridades: Prefeito Municipal de União da Vitória;	
		Secretário Municipal de Administração;	
		Secretário Municipal de Trânsito;	

Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;

8.2.2. Critérios para Acionamento do GRAC

O GRAC será ativado sempre que forem constatadas condições e pressupostos que caracterizem um dos cenários de risco previstos no PLAMCON, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, especialmente:

Quando o nível do Rio Iguaçu, monitorado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de União da Vitória, for superior ou igual a 5,50 m (cinco metros e cinquenta centímetros);

Quando o nível do Rio Iguaçu estiver próximo do limite de causar danos e o sistema de monitoramento indicar precipitação elevada, com grande probabilidade de alcançar ou ultrapassar 5,50 m;

Quando movimento de massa for detectado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e constatados sinais visíveis com grande probabilidade de ocorrência de deslocamento de grandes blocos rochosos ou movimentação significativa de massa que componham taludes ou encostas no território municipal.

8.2.3. Procedimento para Acionamento do GRAC

Constatada a possibilidade de confirmação das previsões do serviço de monitoramento que indiquem a iminência ou ocorrência de cenários de desastre no Município de União da Vitória, deverão ser adotadas as seguintes diretrizes:

Determinação de sobreaviso aos integrantes do GRAC;

Determinação de sobreaviso às equipes operacionais dos órgãos que compõem o GRAC;

Definição do local e das estruturas a serem empregadas para instalação do GRAC, podendo variar conforme a natureza e a magnitude do evento esperado;

Implantação do Sistema de Comando em Operações (SCO);

Os órgãos mobilizados que compõem o GRAC deverão ativar seus protocolos internos, conforme o nível de ativação estabelecido (alerta, alarme ou resposta);

Implantação e ampla divulgação de canais oficiais de comunicação com a sociedade para recebimento de ocorrências, preferencialmente com funcionamento ininterrupto do telefone de emergência 199 enquanto persistir a situação de adversidade;

Os representantes dos órgãos integrantes do GRAC deverão realizar levantamento preliminar de danos e identificação das ações necessárias em suas respectivas áreas de atuação, reportando-as à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC de União da Vitória;

A comunidade será comunicada pela COMPDEC, por meio de boletins oficiais elaborados com apoio da Assessoria de Comunicação do Município, para divulgação nos meios de comunicação locais, informando sobre a ativação do Plano de Contingência (PLAMCON), o tipo de evento que motivou sua ativação e demais orientações necessárias à população.

8.2.4. Compilação das Informações

A responsabilidade pela compilação das informações caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC de União da Vitória, com o objetivo de subsidiar a elaboração de parecer técnico e demais instrumentos legais pertinentes.

a) Levantamento de Danos

Concomitantemente ao acionamento das equipes de resgate e resposta, as autoridades integrantes do GRAC, conforme suas respectivas áreas de competência e relação com o desastre, deverão iniciar o levantamento da extensão dos danos ocorridos.
Os relatórios produzidos deverão ser encaminhados à COMPDEC para consolidação e emissão de parecer técnico, preferencialmente acompanhados de:

- Levantamento fotográfico georreferenciado dos locais atingidos;
- Registro das ações de socorro e assistência realizadas;
- Identificação das equipes mobilizadas;
- Relação das estruturas empregadas;
- Descrição das demais medidas adotadas.

b) Atualização de Dados
O cadastro das vítimas e famílias atingidas, bem como o registro das ações executadas, estruturas empregadas e custos decorrentes do enfrentamento do desastre, deverá ser mantido constantemente atualizado.
Essa atualização é essencial para dimensionar corretamente a extensão do evento e seus impactos, bem como para viabilizar e agilizar a solicitação de recursos estaduais e/ou federais, considerando que a legislação vigente estabelece prazos específicos para requerimentos após a ocorrência do desastre.

c) Prestação de Contas
Considerando a possibilidade de o evento ensejar a decretação de Situação de Emergência (SE) ou Estado de Calamidade Pública (ECP), quando ultrapassada a capacidade de resposta da administração municipal para o restabelecimento da normalidade, e diante da obrigatoriedade legal de prestação de contas, cada setor envolvido deverá padronizar e organizar os meios comprobatórios necessários.
Deverão ser mantidos, no mínimo:

- Relatórios detalhados das ações executadas;
- Notas fiscais dos itens adquiridos para atendimento à população afetada;
- Relação nominal de beneficiários;
- Relatórios de despesas com pessoal mobilizado;
- Relação de empresas prestadoras de serviços contratadas;
- Demais documentos comprobatórios pertinentes.

9. SISTEMA DE COMANDO EM OPERAÇÕES

O Grupo de Ações Coordenadas (GRAC) do Município de União da Vitória adotará o Sistema de Comando em Operações (SCO) para a gestão e coordenação das ações de resposta a crises decorrentes de desastres.

9.1. Conceituação

O Sistema de Comando em Operações (SCO) é definido pelo *Guia de Campo do Sistema de Comando em Operações*, elaborado pela Secretaria Nacional de Defesa Civil, como:
“[...] ferramenta gerencial que padroniza as ações de resposta em situações críticas de qualquer natureza ou tamanho, a partir da adoção de uma estrutura organizacional pré-definida e integrada. Utilizando as melhores práticas de administração, o SCO ajuda a garantir maior segurança para as equipes de resposta e demais envolvidos na situação crítica, o alcance de objetivos e prioridades previamente estabelecidas e o uso eficiente e eficaz dos recursos (humanos, materiais, financeiros, tecnológicos e de informação) disponíveis.” (2010, p. 61).
No âmbito do Município de União da Vitória, o SCO será adotado como modelo organizacional padrão para estruturação das operações de resposta, assegurando unidade de comando, definição clara de responsabilidades, comunicação eficiente e integração entre os órgãos envolvidos.

9.2. Organograma do SCO

O referido Guia (2010, p. 58) define o organograma do SCO como:
“[...] uma representação visual da estrutura organizacional padronizada do SCO, na qual estão representadas as principais funções do staff de assessoria do comando e do staff geral do SCO”.
No contexto municipal, o organograma do SCO será aplicado conforme a complexidade e a magnitude do evento adverso, podendo ser ampliado ou reduzido conforme a necessidade operacional, sempre respeitando os princípios de comando único, coordenação integrada, hierarquia funcional e gestão por objetivos.

Fonte: BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Defesa Civil. p. 35.
9.3. CICLO DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL

Fonte: BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Defesa Civil. p. 19.

9.4. DESMOBILIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

A desmobilização da operação ocorrerá sempre que forem constatadas condições e pressupostos que descaracterizem um dos cenários de risco previstos no PLAMCON do Município de União da Vitória, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação do evento adverso ou pela redução significativa de seu impacto, especialmente:

Quando a evolução do nível do Rio Iguaçu, após a ativação do plano, monitorado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC de União da Vitória, apresentar tendência contínua de retroação, com níveis iguais ou inferiores às cotas de alerta estabelecidas, e não houver registro de novos deslocamentos de massa;

Quando o nível do Rio Iguaçu permanecer acima da cota de transbordamento (5,50 m), porém já se encontrar em processo consistente de vazante e não houver previsão de precipitação significativa para os dias subsequentes, conforme informações dos órgãos oficiais de monitoramento meteorológico;

Quando não forem detectados movimentos de massa pela COMPDEC e pelo Corpo de Bombeiros, não houver danos a edificações ou risco à população local, e inexistirem indícios técnicos que sugiram novos deslocamentos;

Quando, havendo ocorrência de alagamento, não for confirmada movimentação de massa após avaliação técnica da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

9.4.1. Autoridade Competente para Desativação

A desativação do Plano de Contingência poderá ser formalizada pelas seguintes autoridades:

Prefeito Municipal de União da Vitória;
Secretário Municipal de Administração;
Secretário Municipal de Trânsito;
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil.

9.4.2. Procedimento para Desativação

Após a decisão formal de desmobilização do Plano de Contingência, deverão ser adotadas as seguintes providências:

Os órgãos mobilizados deverão ativar seus protocolos internos correspondentes ao nível de desmobilização definido (desmobilização total ou retorno parcial a estágio anterior);

A COMPDEC, com apoio da Assessoria de Comunicação do Município, deverá emitir boletim oficial aos órgãos envolvidos, emissoras de rádio, mídias digitais e demais meios de comunicação locais, informando a comunidade acerca da desativação do plano e da situação atual;

O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deverá proceder à desmobilização do plano de chamada, do Posto de Comando e à finalização da compilação das informações, mantendo arquivados os registros necessários para elaboração de relatório final para prestação de contas.

10. ORGANIZAÇÃO DA ÁREA AFETADA

10.1. Definição dos Atingidos por um Desastre

A classificação das pessoas que possam vir a necessitar de abrigo em decorrência de desastres no Município de União da Vitória observa a situação em que se encontram, sendo divididas em afetados, desalojados e desabrigados:

a) **Afetados** – termo genérico aplicado a todas as pessoas que tenham sido atingidas ou prejudicadas por um desastre, independentemente da necessidade de abandono de suas habitações;

b) **Desalojados** – pessoas que foram obrigadas a abandonar, temporária ou definitivamente, suas habitações em razão de evacuação preventiva, destruição ou avaria grave decorrente do desastre, e que não necessariamente necessitem de abrigo provido pela Administração Pública, podendo se instalar em residências de parentes, amigos ou outros locais;

c) **Desabrigados** – pessoas cujas habitações foram atingidas por dano ou ameaça de dano e que necessitem de abrigo provido pelo Poder Público, por não disporem de alternativa de moradia segura.

10.2. Abrigos

Compete à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC de União da Vitória a organização inicial da área afetada, promovendo a ativação prévia das áreas definidas como abrigos, e rotas, conforme previsto neste Plano de Contingência.

Consideram-se abrigos os locais ou instalações que apresentem condições adequadas de acolhimento às pessoas que tenham sofrido prejuízos decorrentes de desastre, enquanto perdurar a situação adversa ou até que sejam concluídas as ações de reconstrução e restabelecimento da normalidade.

Os abrigos classificam-se em:

a) **Abrigo Permanente** – estruturas físicas permanentes, públicas ou privadas, destinadas à assistência de pessoas em situação de vulnerabilidade social;

b) **Abrigo Temporário** – estruturas físicas adaptadas provisoriamente para atendimento de desabrigados que necessitaram abandonar suas residências em decorrência do desastre.

10.2.1. Gerência dos Abrigos

Os abrigos, permanentes ou temporários, utilizados no atendimento às vítimas de desastres no Município de União da Vitória, serão gerenciados pelo órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, em articulação com a COMPDEC.

A gestão observará as normativas vigentes do então Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, , bem como demais diretrizes atualizadas do Governo Federal relativas à organização e funcionamento de abrigos provisórios em situações de emergência e calamidade pública, tendo como base para o seu gerenciamento o Manual de Instalação de Abrigos Temporários, Defesa Civil do Paraná.

Sendo os abrigos para o Município de União da Vitória:

Ginásio de Esportes Benedito Albino, Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua
Cordovan Frederico de Melo nº 194, Coordenadas Latitude:
26°11'52.2528" Longitude: 51°05'30.4115"
Ginásio de Esportes Renato Arlei Otto, Cristo Rei, Rua Augustinho Silva nº 269, Coordenadas Latitude: 26º1158, Longitude: 51º0451
Ginásio de Esportes Rocio, Rua Ângelo Pascoalin nº 310, Coordenadas Latitude: 26º1459, Longitude: 51º0536
Ginásio de Esportes São Basílio Magno, Rua Balduíno Bohrer nº 37, Coordenadas Latitude: 26º1425, Longitude: 51º0518
Salão Paroquial, Bairro Nossa Senhora do Rocio, R. Emilio Kroni s/nº, Coordenadas Latitude: 26°15'00.4823", Longitude: 51°05'36.6719"
Salão Paroquial, Igreja São Basílio Magno, Rua Marechal Deodoro da Fonseca nº 1065, Coordenadas Latitude: 26º1438, Longitude: 51º0525
Casa De Formação Cristã. Rod. 476, s/n – Km 227. Coordenadas - 26.21144793642763, -51.08059417301225
Escola Municipal, Judith Goss de Lima, Rua Carlota Pioli,308.
Coordenadas Latitude: 26º1531 Longitude: 51º0556
Escola Municipal, Antonieta Montanari, R. dos Expedicionários 158, Coordenadas Latitude: 26º14'29.30" Longitude: 51º05'31.01"
Escola Municipal, David Carneiro, Rua Dr Francisco Fernandes Luiz 293 Coordenadas Latitude: 26º12'42.35" Longitude: 51º05'00.81"
Escola Municipal, Guia Lopes, R das Babosas, 136. Coordenadas Latitude:
26º11'46.53" Longitude: 51º05'33.23"
Escola Municipal, Lina Forte, R. Mal. Deodoro da Fonseca, 2685.
Coordenadas Latitude: 26º1516 Longitude: 51º0545
Escola Municipal, Maridalva Palamar, Rua Leão Bartoski, 760.
Coordenadas Latitude: 26º13'58.06" Longitude: 51º02'19.36"
Escola Municipal Miguelina Treuk, Av. Paula Freitas 4385. Coordenadas Latitude: 26º13'33.93" Longitude: 51º02'00.37"
Escola Municipal Padre Jacinto Pasin, Rua Vinte e Sete de Março, 291.
Coordenadas Latitude: 26º12'47.60" Longitude: 51º03'38.60"
Escola Municipal Pofº Didio Augusto, Av André Juck 448. Coordenadas Latitude: 26º16'03.90" Longitude: 51º06'10.99"
Escola Municipal Prof Amélia Hobi, Rua Joaquim Fernandes Luiz 524, Coordenadas Latitude: 26º12'26.07" Longitude: 51º05'22.11"

Escola Municipal Melvin Jones, R. Wilson Alves 680, Coordenadas Latitude: 26º14'00.90" Longitude: 51º03'17.21"

10.3. ROTAS DE FUGA

As rotas de fuga no Município de União da Vitória correspondem aos trajetos previamente definidos para evacuação segura da população residente em áreas de risco, especialmente aquelas sujeitas a alagamentos, inundações graduais do Rio Iguaçu, enxurradas ou movimentos de massa.

As rotas deverão:

Priorizar vias com maior cota altimétrica e menor probabilidade de alagamento;

Possuir sinalização adequada e visível, quando possível;

Ser amplamente divulgadas à população residente em áreas de risco;

Estar integradas aos pontos de encontro e aos abrigos previamente definidos;

Permitir acesso facilitado a veículos de emergência.

Compete à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e demais órgãos competentes, manter o mapeamento atualizado das rotas de fuga, promovendo revisões periódicas conforme alterações urbanísticas ou identificação de novos cenários de risco.

Diante da situação de cheias do rio Iguaçu, temos como pontos de atenção que ficam intransitáveis durante as cheias do rio Iguaçu temos a rodovia João Paulo Reolon nas proximidades da UVG, quando ocorre a interdição, o fluxo de veículos é direcionado pela BR 153 para ter acesso à área central pela ponte Domício Scaramela.

Na ponte do Arco ocorre um estreitamento do leito do Iguaçu, onde durante o transbordo os veículos devem realizar o desvio pela BR 153 para ter acesso à área central pela ponte Domício Scaramela.

Na Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, quando ocorre o isolamento os veículos são desviados pela rua Coronel Amazonas onde é realizada a alteração de fluxo passando a ter mão dupla, podendo ter duas rotas alternativas sendo uma pela R. Clotário Portugal e a outra pela Costa Carvalho, ambas direcionando o fluxo para a r Dom Pedro II, Marechal Deodoro da Fonseca, saindo para Porto União pela BR 280, quando ocorrer o fechamento da rua Marechal Deodoro da Fonseca, nas proximidades do Posto Líder, os veículos serão desviados pela r. José Silva Cleto (alteração de sentido) para ter acesso a Av dos Ferroviários em Porto União.

Para acesso do Distrito de São Cristóvão para a área Central quando ocorrer o fechamento das vias Av Paula Freitas e Abilon de Souza Neves no retorno nas proximidades do posto Teco Teco temos duas alternativas, sendo a primeira a montagem de ponte móvel pelo 5º BE Cmb Bld de Porto União e ainda a montagem de tachões para ter acesso a linha férrea.

Ainda no distrito de São Cristóvão temos a Ponte do rio Vermelho na Rua Pedro Stelmachuk que dá acesso ao bairro Bom Jesus a qual fica submersa sendo necessário os moradores do bairro Bom Jesus acessarem a área central pela ponte Domício Scaramela.

10.4. LOCAL DE POUSO PARA AERONAVES

Considerando que o planejamento para situações de desastre deve contemplar ocorrências de diferentes magnitudes — desde aquelas passíveis de resolução com recursos municipais até eventos que demandem apoio estadual ou federal — o Município de União da Vitória manterá locais previamente cadastrados e aptos ao pouso de aeronaves de asas rotativas (helicópteros), destinadas a ações de resgate, transporte aeromédico, reconhecimento aéreo e apoio logístico.

O cadastro contemplará áreas na zona urbana e na zona rural, observando critérios técnicos mínimos, tais como:

	Área plana e desobstruída;
	Ausência de fiação aérea ou obstáculos verticais próximos;
	Solo com capacidade mínima de suporte;

Acesso viário para ambulâncias e viaturas de emergência;

Segurança operacional para equipes e população.

a) Zona Urbana

Na sede do Município de União da Vitória deverão estar identificados e previamente cadastrados locais estratégicos para pouso de aeronaves de asas rotativas (helicópteros), podendo incluir, entre outros:

Campos ou complexos esportivos municipais;

Áreas abertas pertencentes a instituições públicas;

Pátios amplos de estabelecimentos previamente autorizados;

Outras áreas técnicas avaliadas e aprovadas pela COMPDEC em conjunto com os órgãos de segurança.

Sendo preferencialmente:

Hospital Regional São Camilo, Rodovia BR-476, Km 03, s/n, Bairro São Joaquim, Coordendas: 26°12'46.92"S 51°04'29.28"W

Campo de Futebol Ferroviários, R. Demétrio Sokolowski, Coordendas:

26°14'20.45"S 51°05'20.55"W
Aeroporto de União da Vitória, Av. Paula Freitas, 724-752 - Nossa Sra. da Salete, Coordenadas: 26°13'54"S 51°4'3"W.
A Igreja "Catedral da Aliança com Deus", Rua Dagni Caesar da Costa, 34, Coordenadas -26.226256765526845, -51.05707335341825
27º BPM R. Alexandre Schlemm, 101 - São Basílio Magno, Cordenadas - 26.24215447370949, -51.08885358650613
7º Colégio da Polícia Militar R. Joaquim Távora, 841 - São Bernardo, Coordenadas -26.231440622391034, -51.09358994731066

b) **Zona Rural**

No interior do Município de União da Vitória encontram-se alguns locais estratégicos que poderão ser utilizados para pouso de helicópteros, especialmente em situações de emergência, operações de resgate, transporte aeromédico e apoio logístico, conforme mapeamento e avaliação prévia da Defesa Civil Municipal.
Sendo preferencialmente:
Capela Nossa Senhora das Graças Colônia Guaíra, Coordenadas - 26.09230634096264, -51.07739234451114
Igreja Católica São Domingos, Coordenadas -26.117461173816437, - 51.11807645411826,
Igreja Santo Antônio, Serra da Esperança, Coordenadas - 26.06011274693027, -50.97925061323861

10.5. EVACUAÇÃO

No Município de União da Vitória, as populações em situação de risco iminente deverão ser evacuadas o mais precocemente possível para áreas seguras previamente definidas pelo Plano de Contingência Municipal. Sempre que a operação for concluída ainda na fase de pré-impacto, observa-se redução significativa dos danos humanos e materiais.
As operações de evacuação deverão ser planejadas com antecedência, evitando improvisações durante as ações de resposta. A população residente em áreas de risco deverá ser previamente recenseada, cadastrada e orientada quanto aos procedimentos a serem adotados, especialmente nas áreas sujeitas a inundações e deslizamentos.
Para tanto:
• Os itinerários de evacuação deverão ser previamente reconhecidos, sinalizados e amplamente divulgados; sendo os desabrigados, preferencialmente encaminhados ao abrigo mais próximo cadastrado de sua residência;
• Os sistemas de alerta e alarme deverão ser estabelecidos e difundidos junto à população, inclusive por meio de mensagens de alerta da Defesa Civil, redes sociais e demais canais oficiais;
• Os pontos de encontro, abrigamento provisório e espera deverão ser definidos, sinalizados e divulgados;
• Os meios de transporte e recursos logísticos a serem utilizados na evacuação deverão ser previamente identificados, cadastrados e ter sua mobilização planejada.
Os órgãos e instituições que atuarão diretamente no processo de evacuação no Município serão:
• Secretaria de Obras;
• Secretaria de Meio Ambiente;
• Corpo de Bombeiros Militar do Paraná;
• Exército Brasileiro;
• Entidades privadas e voluntárias devidamente cadastradas junto à Defesa
Civil Municipal.
A coordenação das ações caberá à Defesa Civil Municipal, observando-se a legislação vigente e os protocolos operacionais estabelecidos.
Diante da necessidade de evacuação da população em decorrência de cheias do Rio Iguaçu, a mobilização deverá ser iniciada quando o nível do rio atingir 5,50 metros, ou se aproximar desse patamar, especialmente quando houver previsão de elevados volumes de precipitação. Ressalta-se que, ao atingir esse nível, deverá ocorrer o acionamento do GRAC, para mobilização e resposta necessárias.

10.6. CAMPANHAS DE DOAÇÕES

No Município de União da Vitória, para dar início a campanhas de doações durante e/ou após situação de desastre, a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) deverá identificar as necessidades atuais e futuras da população atingida, observando os seguintes critérios:

• Além de identificar os itens necessários, deverá ser estimada a quantidade adequada de doações, bem como definidos os mecanismos de divulgação da campanha;
• Ao iniciar a campanha, deverá ser previamente estabelecido o período de funcionamento, avaliando-se sua efetiva utilidade e impacto;
• Definir o tipo de campanha mais adequado às demandas apresentadas (alimentos, vestuário, produtos de higiene, materiais de limpeza ou recursos financeiros);

• Planejar adequadamente as ações e promover campanhas de conscientização da população, evitando o recebimento de objetos ou alimentos em condições inadequadas, tais como roupas rasgadas, alimentos vencidos, calçados danificados ou itens sem condições de uso.

Na fase inicial do desastre, quando verificada a necessidade de pronta assistência, deverá ser priorizada a arrecadação de alimentos do tipo “pronto- consumo”, como barras de cereais, leite em pó, bolachas, água mineral entre outros itens de fácil distribuição.
As campanhas de arrecadação de recursos financeiros são recomendadas por proporcionarem maior agilidade na aquisição e distribuição dos itens necessários, além de garantirem produtos adequados e de qualidade. Os valores arrecadados deverão ser destinados a conta específica do Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC, garantindo transparência e fiscalização posterior.
A campanha de arrecadação de alimentos, além da orientação da Defesa Civil Municipal, deverá contar com acompanhamento técnico de profissional habilitado em Nutrição, bem como prever a logística necessária para armazenamento, triagem, controle de qualidade e distribuição das doações recebidas.

10.7. RESGATE, ACOLHIMENTO E MANEJO DE ANIMAIS

No Município de União da Vitória, em consonância com o disposto no art.
9º da Lei Federal nº 15.355/2026, a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), em articulação integrada com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, órgãos de segurança, médicos veterinários e entidades parceiras devidamente cadastradas, executará as ações de proteção animal em situações de emergência e desastre, compreendendo:
- **Proteção e Resgate**: Mobilização de equipes capacitadas e viaturas adequadas para a retirada preventiva ou emergencial de animais domésticos, comunitários, silvestres e de subsistência/produção que se encontrem em áreas de risco iminente de inundações, enxurradas ou movimentos de massa;
- **Acolhimento Provisório**: Identificação, estruturação e disponibilização de espaços físicos seguros, recintos ou abrigos temporários destinados à guarda dos animais resgatados, assegurando proteção contra intempéries, fornecimento de água potável, alimentação e condições adequadas de bem estar durante o período de afastamento dos tutores ou de vulnerabilidade;
- **Manejo Sanitário e Assistência Veterinária**: Prestação de atendimento médico-veterinário emergencial, fornecimento de ração, triagem, identificação para posterior reunificação com os tutores e adoção de medidas de controle sanitário e epidemiológico, garantindo a integridade dos animais afetados e a preservação da saúde pública municipal.

10.8. MANEJO DE MORTOS

No Município de União da Vitória, o manejo, transporte, identificação e liberação de cadáveres em situações de desastre constitui atribuição específica dos órgãos oficiais de perícia, sendo de responsabilidade do Instituto Médico Legal (IML) e da Polícia Científica de União da Vitória.
A atuação desses órgãos deverá ocorrer de forma integrada com as forças de segurança, Defesa Civil e demais instituições envolvidas na resposta ao desastre, observando-se os protocolos legais, sanitários e de preservação da dignidade humana.

10.9. ATRIBUIÇÕES GERAIS

São responsabilidades gerais dos órgãos que compõem o Grupo de Ações Coordenadas – GRAC, no âmbito do Plano Municipal de Contingência – PLAMCON do Município de União da Vitória:

a) Manter atualizado o plano de chamada do pessoal do respectivo órgão com responsabilidade na implementação do PLAMCON/União da Vitória–PR;
b) Desenvolver, revisar e manter atualizados os Procedimentos Operacionais necessários à execução das atribuições de seu órgão no âmbito do PLAMCON/União da Vitória–PR;
c) Elaborar, formalizar e implementar convênios, acordos e termos de cooperação técnica necessários à participação efetiva do órgão na execução do PLAMCON/União da Vitória–PR;
d) Identificar e suprir as necessidades de comunicação institucional e operacional indispensáveis ao desempenho das atribuições previstas no Plano;
e) Identificar fontes alternativas de equipamentos, insumos, materiais e recursos humanos adicionais para assegurar a adequada execução das ações previstas;
f) Garantir a continuidade das operações do órgão, inclusive mediante planejamento de revezamento dos responsáveis por funções estratégicas e posições-chave;
g) Identificar, implementar e assegurar medidas de segurança destinadas à proteção dos agentes designados para a execução das atividades previstas no PLAMCON/União da Vitória–PR.

11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010. Dispõe sobre transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para execução de ações de resposta e recuperação em áreas atingidas por desastres. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 2010.

BRASIL. Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC). Diário Oficial da União: Brasília, DF, 2012.

BRASIL. Lei nº 14.750, de 2023. Altera a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 2023.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Manual de planejamento em defesa civil. Brasília: MDR, 2017.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE). Brasília: MI, 2012.

BRASIL. Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil. Guia de elaboração de planos de contingência. Brasília: SEDEC, 2016.

BRASIL. Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA).
Plano Nacional de Segurança Hídrica. Brasília: ANA, 2019.
ANA – AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS. HidroWeb: Sistema de Informações Hidrológicas. Disponível em:
https://www.snirh.gov.br/hidroweb. Acesso em: 2026.

CPRM – SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL. Mapeamento de áreas de risco a movimentos de massa e inundações. Brasília: CPRM, 2012.

CPRM – SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL. Cartas de suscetibilidade a movimentos gravitacionais de massa e inundações. Brasília: CPRM, 2014.

CEMADEN – CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS. Sistema de monitoramento de desastres naturais. Disponível em: https://www.cemaden.gov.br. Acesso em: 2026.
INMET – INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA. Normais climatológicas do Brasil. Brasília: INMET, 2010.

INMET	–			INSTITUTO			NACIONAL			DE			METEOROLOGIA.			Dados	Dados
meteorológicos					e		previsões			climáticas.				Disponível			em:
https:// www.inmet.gov.br							. Acesso em: 2026.										
Cidades		e		Estados:		União	União	da	Vitória	Vitória		–	PR.		Disponível		em:
https:// www.ibge.gov.br						. Acesso em: 2026.											

PARANÁ. Coordenadoria Estadual de Defesa Civil. Sistema de Defesa Civil do Paraná (SISDC). Disponível em: https://www.sisdc.pr.gov.br.
Acesso em: 2026.

PARANÁ. Instituto Água e Terra (IAT). Recursos hídricos do Estado do Paraná. Curitiba: IAT, 2020.

EPAGRI/CIRAM. Monitoramento climático para a região Sul do Brasil.
Disponível em: https://ciram.epagri.sc.gov.br. Acesso em: 2026.

COPEL – COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA. Estudos hidrológicos e mapeamento de áreas inundáveis. Curitiba: COPEL, 2013.

TUCCI, C. E. M. Gestão de inundações urbanas. Porto Alegre: ABRH, 2005.
MARCHEZINE, V.; TRAJBER, R.; OLIVATO, D. Desastres naturais e gestão de riscos no Brasil. São Paulo: Oficina de Textos, 2021.

CASTRO, A. L. C. Manual de desastres: desastres naturais. Brasília:
Ministério da Integração Nacional, 2003.

UNIÃO DA VITÓRIA. Lei Municipal nº 5.274/2026. Institui a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC).

UNIÃO DA VITÓRIA. Lei Complementar nº 38/2024. Dispõe sobre o Plano Diretor Municipal.

UNIÃO DA VITÓRIA. Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil. União da Vitória: Prefeitura Municipal, 2026.
Data de criação do documento: 13/11/2026 às 10:56:33
Assinantes

Gilmar Jose Suendrecki

Assinou em 13/11/2026 às 10:56:38 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Gilmar Jose Suendrecki, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

DRJ-2WR-Y4W-D5Q

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:9C37F05B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 897/2026

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER ADICIONAL DE ESCOLARIDADE**, aos seguintes Servidores Públicos Municipais, a partir de **NOVEMBRO - 2026**, conforme relação abaixo:

MATRICULA	SERVIDOR	ESCOLARIDADE	CARGO
991504002	ACIR GLOVACKI	PÓS GRADUAÇÃO 15,5%	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE I
991505272	ANGELA MARIA NHAIA VALKIV	PÓS GRADUAÇÃO 15,5% MESTRADO 25%	PROFESSOR
991505243	ANGRENNI SIMONE DA SILVEIRA ASSUNÇAO ORTH	PÓS GRADUAÇÃO 15,5%	PROFESSOR
1512204	DEBORA PASSOS GUIMARAES	MESTRADO 25%	PROFESSOR
991505176	EVERLIN JOANE GLAAB	PÓS GRADUAÇÃO 15,5%	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
991505274	JULIA ALIOT DA COSTA ILKIU	PÓS GRADUAÇÃO 15,5%	ADVOGADO
991504276	MARIA DA GLÓRIA FERNANDE S DOS SANTOS	PÓS GRADUAÇÃO 15,5%	ZELADOR
1504501	MICHELE DIAS CUSIN	GRADUAÇÃO 40%	MERENDEIRA

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 18 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:18E740F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 898/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo Administrativo nº 102/2026 – Chamamento Público para Credenciamento nº 05/2026,

1. DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 92/2026
Credenciante: Município de União da Vitória/PR.
Credenciada: Heil & Heil Ltda. (Maco Materiais para Construção) – CNPJ N.º 75.690.081/0001-06.
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 93/2026
Credenciante: Município de União da Vitória/PR.
Credenciada: Mercadão do Ferro Comércio de Metais Ltda. – CNPJ N.º 36.570.283/0001-54.
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 94/2026
Credenciante: Município de União da Vitória/PR.
Credenciada: Otimus Máquinas e Equipamentos Industriais Ltda. – CNPJ N.º 24.657.483/0001-60.
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 95/2026
Credenciante: Município de União da Vitória/PR.
Credenciada: Vamaq Indústria e Comércio de Máquinas (VAMAQ) – CNPJ N.º 05.904.470/0001-01.
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 96/2026
Credenciante: Município de União da Vitória/PR.
Credenciada: BV2 & Cia Ltda. – CNPJ N.º 51.600.546/0001-14.
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 97/2026
Credenciante: Município de União da Vitória/PR.
Credenciada: Ideal Tintas Ltda. – CNPJ N.º 50.953.449/0001-42.

Objeto: Credenciamento de empresas para fornecimento parcelado de materiais de construção, hidráulicos, elétricos, ferramentas e pintura, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, com preços de referência baseados na Tabela SINAPI – Desonerada, mediante aplicação do desconto de 10% (dez por cento).

Vigência: 12 (doze) meses, a contar de 16 de novembro de 2026.
Data da assinatura: 16 de novembro de 2026.

GESTOR DOS CONTRATOS:

Nome: JAMAR ROSSONI CLIVATTI;
Cargo: Secretário Municipal de Planejamento (Decreto nº 12/2025).

FISCAL TITULAR:
Nome: ROQUE BERNARDI;
Cargo: Diretor de Manutenção e Construção de Obras Públicas;
Matrícula Funcional: 991505841.

FISCAL SUBSTITUTA:
Nome: MICHELLE KUDRYK ZAMBONI;
Cargo: Engenheira Civil;
Matrícula Funcional: 991505763.

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de novembro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:6917B6CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 899/2026

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designa para compor a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS**, desta Prefeitura Municipal, as pessoas identificadas abaixo:

MEMBROS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
VILMAR BAYER – GESTOR/FISCAL
RENATA LU COUTINHO NOGATZ – GESTOR/FISCAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JANAINA BEATRIZ VOLZ – GESTOR/FISCAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUELEN DE CASSIA FARIA GESTOR/FISCAL
ANDREA DURDYN - FISCAL GESTOR/FISCAL

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

União da Vitória, 19 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:585F7FBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 900/2026

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria 125/2026, que concedeu FUNÇÃO GRATIFICADA a Servidora Pública ZULMIRA LOURDES DOS ANJOS, a partir de 16/11/2026.

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:AA4C5B24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 901/2026

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Fica(m) convocado(s) **CANDIDATO(S) APROVADO(S)** para os cargos abaixo **relacionados**, referentes ao Edital 001/2025, e conforme PORTARIAS nº 96/2026, 97/2026 e 98/2026, no **CONCURSO PÚBLICO**, **POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO,** para comparecerem na Divisão de Recursos Humanos desta Prefeitura, sito à Rua Dr. Cruz Machado nº 205, 4º andar, impreterivelmente **NO PERÍODO DOS DIAS 25 DE NOVEMBRO a 01 DE DEZEMBRO DE 2026**, no horário das 13:00 às 17:00 horas, para entrega de documentação e recebimento dos exames médicos, as pessoas abaixo identificadas:

17º Chamada
Cargo: PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL

Colocação	Candidato(a)
92º	**KELLY DA SILVA PEREIRA**

Conforme Edital 001/2025, Item 13.15 – **não assumindo a vaga e não havendo o requerimento citado no item 13.14 o candidato será eliminado do concurso público**

Documentação Necessária
01 foto 3X4
Carteira de Trabalho
Fotocópias
Certidão De Nascimento ou Casamento ou União Estável
Certidão De Nascimento e CPF doas Filhos Até 21 Anos
Declaração Dos Dependentes Para Imposto De Renda
Título De Eleitor E Comprovante De Voto Na Última Eleição
RG E CPF
Documento Militar - Masculino
Comprovante De Residência atualizado
Extrato De Pis
Declaração De Imposto De Renda Ou Declaração De Bens
Comprovante De Escolaridade e da formação exigida ao cargo – cópia autenticada
Certidão de antecedentes criminais
Cópia do Registro ativo no Conselho de Classe do Paraná, quando for o caso
Em caso de PPP e PCD – trazer o Laudo anexado na inscrição do Concurso Público.
No momento da entrega dos documentos solicitados o candidato receberá a relação dos exames admissionais.

Art. 2º O não comparecimento dos candidatos convocados por esta Portaria nos dias acima citados, impedirá a formalização do ato de posse, resultando na imediata renúncia da vaga existente, conforme Edital.

Art. 3º Deverão os candidatos assumirem a vaga no dia e data a ser definida pelo Município de União da Vitória.

Art. 4º Entra esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Prefeito Municipal	**Secretário Municipal de Administração**

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:3D63EA6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 902/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES**, aos seguintes Servidores Públicos Municipais:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO AQUISITIVO	CARGO	PERÍODO DE FÉRIAS
GIOVANA DE OLIVEIRA RIVABEM	991504648	2024/2025	MEDICA - ESF	09/12/2026 A 18/12/2026
GISLAINE DE FATIMA NAGURNHAK	991504211	2025/2026	TECNICO SAUDE BUCAL - ESF	04/01/2027 A 23/01/2027
INES ZELIA BIANCHINI	991506031	2026/2027	TECNICO ENFERMAGEM	04/01/2027 A 13/01/2027
IVANI DE JESUS KUKLA	991504041	2025/2026	TECNICO ENFERMAGEM	07/01/2027 A 05/02/2027
IVONETE DE FATIMA SOPELSA	276	2024/2025	ZELADORA	15/01/2027 A 03/02/2027
JOSY ANNE DE LIMA DOS SANTOS	1512709	2024/2025	TECNICO ENFERMAGEM	30/11/2026 A 19/12/2026
LEANDRO NICOLAU JAVORIVSKI	991504209	2025/2026	AGENTE COMUNITARIO SAUDE I	04/01/2027 A 23/01/2027
LUCIANA ROLLWAGEM	394	2025/2026	CIRURGIAO DENTISTA	04/01/2027 A 23/01/2027
MATHEUS FELIPE NOERNBERG MAGALHAES	991505327	2025/2026	EDUCADOR FISICO	04/01/2027 A 23/01/2027
MAYARA TAMIRIS RIBAS DA SILVA GODOY	991504226	2025/2026	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	04/01/2027 A 02/02/2027
NORMASIRES JOANILGO LEITE	991505844	2025/2025	CONSULTOR JURIDICO	04/01/2027 A 23/01/2027
TEREZINHA PIRES	413	2024/2025	ZELADORA	04/01/2027 A 23/01/2027

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:D0791145

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 903/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Referente: Chamada Pública/Credenciamento Edital 01/2025 - Processo Administrativo nº43/2026.
TERMO DE CONTRATO Nº. 41/2026
Contratante...: INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA – IMAS, CNPJ nº 81.650.525/0001-74.
Contratada.:**INSTITUTO DE PATOLOGIA DO MEIO OESTE CATARINENSE LTDA** , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº03.496.314/0001-15, sediado(a) na Rua Coronel Fagundes, 100, Andar 5,sala 23,24 Centro – Videira -SC.
Valor Global...: **R$30.000,00 (Trinta mil reais)**
Objeto.: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de PATOLOGIA CLINICA todos os segurados do IMAS.
Data de Assinatura.:18/11/2026
Prazo de Vigência.....: Início: 18/11/2026-Término:18/11/2027– 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação 40/2026.
Recursos Orçamentários:
Despesa orçamentaria 16 , Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 69
Despesa orçamentaria 16, Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 76

Gestor:Marlise Ceretta Kuyava– Presidente do Imas
Fiscal: Katia Adriane Fecht Schulz – Diretora da Saúde
Fiscal Substituto: Arlete Rebeika - Diretora de finanças

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:A0FFE6C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 904/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Referente: Chamada Pública/Credenciamento Edital 01/2025 - Processo Administrativo nº44/2026. TERMO DE CONTRATO Nº. 42/2026 Contratante...: INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA – IMAS, CNPJ nº 81.650.525/0001-74.
Contratada.:ECOGRAFIA VASCULAR UNIÃO LIMITADA , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Rua Cruz Machado,281, Terreo Sala 01-Centro -União da Vitoria -PR.
Valor Global...: R$80.000,00 (Oitenta mil reais)
Objeto.: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de EXAMES VASCULARES todos os segurados do IMAS.
Data de Assinatura.:18/11/2026
Prazo de Vigência.....: Início: 18/11/2026-Término:18/11/2027– 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação 41/2026.
Recursos Orçamentários:
Despesa orçamentaria 16 , Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 69
Despesa orçamentaria 16, Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 76
Gestor:Marlise Ceretta Kuyava– Presidente do Imas Fiscal:
Katia Adriane Fecht Schulz – Diretora da Saúde Fiscal Substituto:
Arlete Rebeika - Diretora de finanças

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:AF8F0EF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 906/2026

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º **Lotar** os seguintes Servidores Públicos Municipais:

NOME	MATRÍCULA	LOCAL LOTAÇÃO	CARGO	A PARTIR DE:
FERNANDO VERGILIO SAMISTRARO	991506809	FARMACIA MUNICIPAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	FARMACÊUTICO	24/11/2026

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 23 de novembro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:C839FABA

